



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Escolar Digital**

# Tutorial

Concessão de Login/Perfil  
para usuários de outras  
redes de ensino

**ESCOLA MUNICIPAL/PRIVADA/TÉCNICA**



## Sumário

1 – Acesso.....	3
2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil.....	4
3 – Cadastro de Usuário .....	7
4 – Exclusão de Perfil .....	9
5 – Reinicialização ou Criação de nova senha do usuário .....	10

Este tutorial apresenta o passo a passo para a concessão dos perfis **Secretário – outras redes** e **Diretor – outras redes** para usuários das redes de ensino privada, municipal e estadual – outras dentro da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED).

Os perfis que possuem acesso ao módulo Gestor de Usuários – Outras Redes são:

- Escola Municipal (login em + código CIE) – com acesso também aos módulos: Transporte Escolar e Carteirinha do Aluno. \*Exceto as escolas do Município de São Paulo
- Escola Particular (login ep + código CIE) – com acesso também aos módulos: Transporte Escolar e Carteirinha do Aluno
- Escola Técnica (login etec + código CIE - com acesso também ao módulo: Transporte Escolar. \* Exceto as escolas vinculadas ao Centro Estadual Paula Souza

Com os perfis acima é possível atribuir:

- **Secretário – Outras Redes** = Perfil utilizado pelo secretário de escola, com acesso aos módulos: Cadastro de Escolas, Concluintes e Ficha do Aluno. Quantidade máxima permitida: 2 usuários.
- **Diretor – Outras Redes** = Perfil utilizado pelo diretor de escola, com acesso aos módulos: Cadastro de Escolas, Concluintes e Ficha do Aluno. Quantidade máxima permitida: 2 usuários.

## 1 – Acesso

**Passo 1** - Acesse a Plataforma Secretaria Escolar Digital ([www.educacao.sp.gov.br/sed](http://www.educacao.sp.gov.br/sed)) com o login padrão da escola e senha.

**Passo 2** – Clique no menu **Configurações** e em seguida **Gestor de Usuário – outras redes**.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

Configurações

Gestor de Usuário - outras redes

Parametrização

Convênio de Transporte

Gestão Escolar

A Secretaria Escolar Digital é uma plataforma on-line criada para centralizar, agilizar e facilitar todas as operações que envolvem a gestão diária da administração escolar.

Com os diversos módulos da SED, gestores, professores, alunos e seus responsáveis têm acesso às informações de forma rápida, segura e eficiente, promovendo a inclusão digital.

Próximos Eventos

Você não possui eventos futuros.

## 2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil

**Passo 1** – Pesquise o usuário que deseja cadastrar pelo número do CPF, caso não consiga localizá-lo tente efetuar a pesquisa por outros campos (RG, Nome ou Login). Lembre-se de sempre preencher apenas um campo por vez para pesquisar.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

Olá, VICENTE BOTTI EM  
Você está logado como: Escola Municipal

Manual Perfil Alterar Senha Sair

Início > Configurações > Gestor de Usuário - Outras Redes

Cadastro de Usuário

+ Cadastrar Novo Usuário

Nome:

Login:

CPF: 999.999.999-99

RG:

Pesquisar

**Caso tenha localizado o usuário continue efetuando os passos abaixo, se não localizou, efetue os procedimentos do “item 3 – Cadastro de usuário” da página 7 para cadastrar o usuário.**

**Passo 2** – Após localizar o Usuário, clique em **Editar** para prosseguir com as demais etapas (ícone ).

Nome	Login	CPF	Email	Editar
TESTE	rg123456789sp	12345678912	teste@teste.com	

Mostrar 10 registros      Filtro

Registros 1 a 1 de 1      Anterior 1 Seguinte

**Passo 3** – Clique na aba **ofício**.

### Editar Usuário: JONAS DA SILVA

Dados do Usuário

Perfis

Ofício

**Download:** Não encontrado

**Arquivo:**  Nenhum arqu...elecionado

**Passo 4** – Neste passo será necessário anexar um ofício. Este ofício deverá ser emitido pelo Diretor/Vice-diretor da escola contendo os dados do usuário. Clique em **Escolher arquivo**, localize e selecione o arquivo e clique em **abrir**.

Após o upload, o ofício constará no campo **Download**. Caso trate-se de troca de usuário, faça um novo upload com um novo ofício.

Clique em **Upload**.

### Editar Usuário: JONAS DA SILVA

Dados do Usuário

Perfis

Ofício

**Download:**

**Arquivo:**  Comunicado...amento.doc

**Passo 5** – Clique na aba **Perfis**, selecione o Perfil que deseja atribuir, selecione a Escola, em seguida, clique em **Inserir**.

**Editar Usuário: TESTE**

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

**Perfil:** Seleccione...  
Seleccione...  
Diretor - Outras Redes  
Secretário - Outras Redes

**Diretoria:** ...NDIA

Inserir

**Perfis Cadastrados**

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
--------	-----------	--------	---------

**Editar Usuário: JONAS DA SILVA**

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

**Perfil:** Diretor - Outras Redes

**Diretoria:** P.M. DE ADAMANTINA

**Escola:** 79911 - EURICO LEITE DE MORAIS PROF I

Inserir

Você só poderá associar 2 escola(s) para Diretor - Outras Redes

Não existem usuários atribuídos a este perfil para escola selecionada

**Perfis Cadastrados**

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
--------	-----------	--------	---------

**Importante:** Cada escola pode ter até 2 usuários cadastrados com perfil de Secretário e 2 com perfil de Diretor. Caso já tenha a quantidade máxima de usuários cadastrados, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

O perfil será adicionado ao usuário e aparecerá na parte de baixo da tela conforme imagem abaixo.

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
Diretor - Outras Redes	P.M. DE ADAMANTINA	EURICO LEITE DE MORAIS PROF EMEF	

### 3 – Cadastro de Usuário

**Passo 1** - Clique em **Cadastrar Novo Usuário**.

**Cadastrar Novo Usuário**

Nome:

Login:

CPF:

RG:

Pesquisar

**IMPORTANTE:** Caso o servidor já tenha no passado atuado na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, ele já constará na nossa base. Ao tentar cadastrá-lo, o sistema informará uma mensagem de que o CPF já existe. Nesse caso, efetue os passos do 1 ao 5 do “item 2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de perfil da página 4”

**Passo 2** – Na tela de Dados do Usuário, preencha, os campos obrigatórios:

- \* **Nome:** preencher este campo com o nome da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- \* **RG:** preencher este campo com o RG da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- \* **CPF:** preencher este campo com o CPF da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- \* **E-mail:** preencher este campo com o e-mail da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- \* **Senha:** crie uma senha para o usuário que poderá ser alterada posteriormente pelo próprio usuário.
- \* **Cargo:** preencher este campo com o cargo da pessoa que irá trabalhar com o sistema

Na composição da senha não utilize parte do nome do usuário, não ultrapasse 14 caracteres e lembre-se de diferenciar letras maiúsculas de minúsculas.

Anote o login do usuário que será gerado automaticamente e clique em **Salvar**.



**Cadastrar Usuário**

Dados do Usuário

Nome: \* TESTE

Login: rg123456789sp

Senha: \* \*\*\*\*\*

RNE:

RG: 12345678 - 9 / SP

CPF: \* 123.456.789-12

Título Eleitoral: 12345678

Endereço Completo: AVENIDA DAS FLORES, 100

Email: \* teste@teste.com

Telefone Fixo: (11) 1234-5678

Telefone Comercial: (11) 1234-8765

Telefone Celular: (11) 91234-5678

Cargo: \* Supervisor de Ensino

Salvar

Com o cadastro realizado efetue os passos de 1 à 5 do item “2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil” da página 4.

## 4 – Exclusão de Perfil

### Passo 1 – Pesquise o Usuário.

**Cadastro de Usuário**

Cadastrar Novo Usuário

Nome:

Login:

CPF: 123.456.789-12

RG:

Pesquisar

### Passo 2 – Clique em **Editar** ( ).

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Nome	Login	CPF	Email	Editar
TESTE	rg123456789sp	12345678912	teste@teste.com	

Registros 1 a 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

**Passo 3** – Clique na aba **Perfis** e, em seguida, clique em **Excluir** ( ).

**Editar Usuário: JONAS DA SILVA**

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

**Perfil:** Diretor - Outras Redes

**Diretoria:** P.M. DE ADAMANTINA

**Escola:** 79911 - EURICO LEITE DE MORAIS PROF I

Inserir

Você só poderá associar 2 escola(s) para Diretor - Outras Redes

Existe(m) 1 Diretor - Outras Redes atribuído(s) a esta escola

Nome: JONAS DA SILVA  
CPF: ██████████

**Perfis Cadastrados**

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
Diretor - Outras Redes	P.M. DE ADAMANTINA	EURICO LEITE DE MORAIS PROF EMEF	

**IMPORTANTE:** Não é possível excluir Usuário, apenas o perfil atribuído.

## 5 – Reinicialização ou Criação de nova senha do usuário

**Passo 1** – **Pesquise** o Usuário pelo nome, RG, CPF ou login.

### Cadastro de Usuário

[Cadastrar Novo Usuário](#)

Nome:

Login:

CPF:

RG:

[Pesquisar](#)

**Passo 2** – Clique em **editar**.

### Cadastro de Usuário

[Cadastrar Novo Usuário](#)

Nome:

Login:

CPF:

RG:

[Pesquisar](#)

---

[Escolher Colunas](#)
[Imprimir](#)
[Gerar CSV](#)
[Gerar PDF](#)

Mostrar  registros Filtro

Nome	Login	CPF	Email	Editar
JONAS ALCAZAR	██████████	██████████	████████████████████	<a href="#">✎</a>

Registros 1 a 1 de 1 Anterior **1** Seguinte

**Passo 3** – Na aba **Dados do usuário** crie uma nova senha no campo **Senha** e clique em **Salvar**.

Dados do Usuário   Perfis   Ofício

Nome: \* JONAS ALCAZAR

Login: [REDACTED]

Senha: \* [REDACTED]

RNE: [REDACTED]

RG: [REDACTED] - [REDACTED] / SP ▾

CPF: \* [REDACTED]

Título Eleitoral: [REDACTED]

Endereço Completo: [REDACTED]

Email: \* [REDACTED]

Telefone Fixo: [REDACTED]

Telefone Comercial: [REDACTED]

Telefone Celular: [REDACTED]

Cargo: \* TESTE

Salvar

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado!  
Porém, se possuir outra dúvida ou encontrar alguma dificuldade, encaminhe um e-mail para [sed.suporte@educacao.sp.gov.br](mailto:sed.suporte@educacao.sp.gov.br) nos detalhando a situação.

Acesse também os vídeos tutoriais disponíveis nos links abaixo.

(Obs: os vídeos não tem som)

Como cadastrar um usuário e vincular perfil de secretário ou diretor:

<https://youtu.be/0qmwIHHxSD4>

Como vincular perfil para um usuário que já tem cadastro:

<https://youtu.be/XJIBpbLPoBY>

Como Cadastrar uma nova senha para o usuário:

<https://youtu.be/QNwSiO1CikA>