

MANUAL PARA TER ACESSO AO SITE PORTALNET – CANDIDATOS A CONTRATAÇÃO

Os candidatos a contratação que realizaram e tiveram deferidas as suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado para o processo de Atribuição de Aulas 2020 poderão obter acesso ao site <http://portalnet.educacao.sp.gov.br> seguindo as orientações abaixo:

- 1) Acessar o site <https://sed.educacao.sp.gov.br/> e clicar no item “Não possui cadastro? Obtenha seu primeiro acesso”



SOBRE A SECRETARIA BOLETIM ESCOLAR CONCLUINTE - CONSULTA PÚBLICA

PORTAL DE ATENDIMENTO SAIBA COMO ACESSAR

The screenshot shows the login interface for the Secretaria Escolar Digital. On the left, there is a blue header with the text "Bem-vindo à Secretaria Escolar Digital" and a link "Saiba mais sobre a Secretaria Escolar Digital". On the right, there are two input fields: "NOME DE USUÁRIO" with the placeholder "Digite seu login" and "SENHA" with the placeholder "Digite sua senha". Below these fields is a red "ACESSAR" button and a link "Esqueci a senha". At the bottom, there are two links: "Não possui cadastro? [Obtenha seu primeiro acesso](#)" and "[Saiba como acessar](#)". A yellow arrow points to the "Obtenha seu primeiro acesso" link. At the very bottom, there is a link for support: "Precisa de Suporte? Acesse o [portal de atendimento SED](#) e abra uma ocorrência ou ligue para 0800 77 00012."

- 2) Preencher os dados solicitados: CPF e data de nascimento e clicar em enviar

Servidor, preencha os dados abaixo para obter seu primeiro acesso!

Importante

O procedimento abaixo poderá ser realizado para geração de login e senha de acesso, somente no dia útil seguinte ao que o CRH/CGRH atualizar o cadastro funcional do servidor.

* Campos obrigatórios

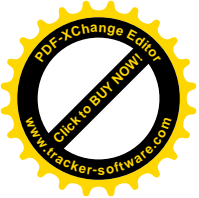
CPF *

Digite seu CPF

DATA DE NASCIMENTO *

Digite sua data de nascimento

ENVIAR



- 3) Será enviado login para o email informado no cadastro do Processo Seletivo. Verificado o login, deverá retornar a página inicial da Secretaria Digital (<http://sed.educacao.sp.gov.br>) e digitar o login no campo determinado (Nome do usuário e senha)

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

SOBRE A SECRETARIA BOLETIM ESCOLAR CONCLUINTEs - CONSULTA PÚBLICA
PORTAL DE ATENDIMENTO SAIBA COMO ACESSAR

Bem-vindo à Secretaria Escolar Digital

[Saiba mais](#) sobre a Secretaria Escolar Digital

NOME DE USUÁRIO

SENHA

ACESSAR [Esqueci a senha](#)

Não possui cadastro? [Obtenha seu primeiro acesso](#)
[Saiba como acessar](#)

Precisa de Suporte? Acesse o [portal de atendimento SED](#) e abra uma ocorrência ou ligue para 0800 77 00012.

- 4) Ao realizar o login (rgXXXXXXXXsp – no qual o X corresponde ao número do RG de cada candidato) será solicitada alteração de senha. Cadastrar uma nova senha.
- 5) Realizado essa etapa, acessar o site <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/> e acessar o ícone “OBTER ACESSO AO SISTEMA”

Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Autenticação

Usuário:

Senha: [Obter Nova Senha](#)

ENTRAR **Obter Acesso ao Sistema**

Central de Atendimento
0800-770-0012

Usuário: Per

- 6) Preencher os dados solicitados e clicar em continuar

Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro de Usuário

RG: Dígito do RG:

UF do RG:

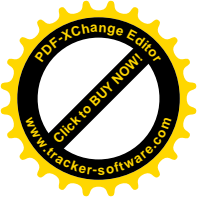
CPF: Data de Nascimento:

Seu login é:

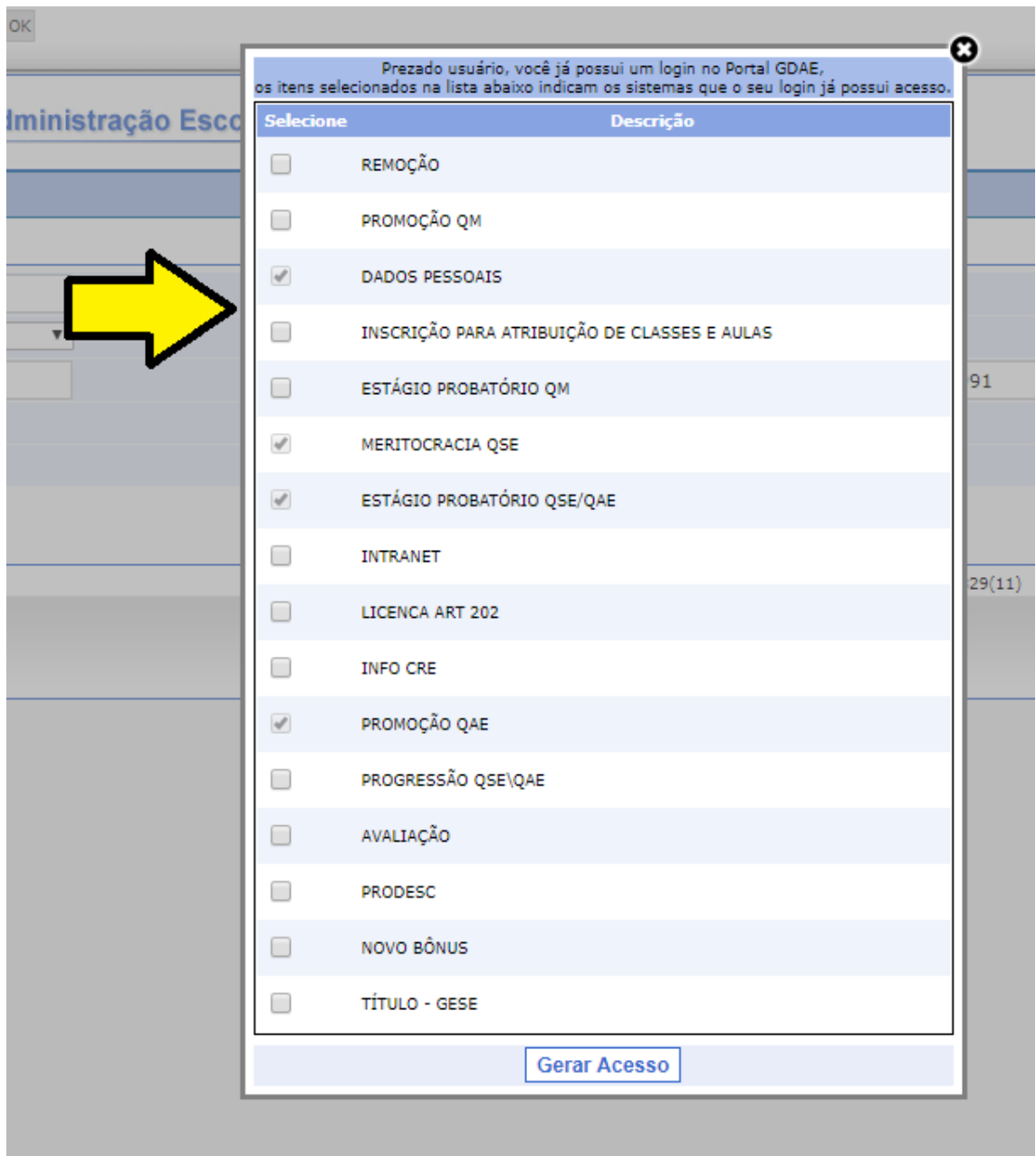
Email:

Continuar **Voltar**

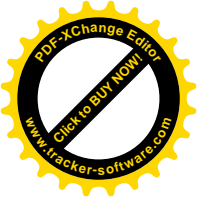
Usuário: Perfil: Módulo: GDAE Versão: 20180809_19329(11)



- 7) Abrirá uma nova janela, selecionar a opção DADOS PESSOAIS e INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS e clicar em GERAR ACESSO



- 8) Realizado esse procedimento, retornar a página inicial do site PortalNet (<http://portalnet.educacao.sp.gov.br/>) e inserir o usuário e senha. O usuário será rgXXXXXXXXsp (sendo o X o número do RG do candidato) e a senha a cadastrada no site da Secretaria Escolar Digital (<http://sed.educacao.sp.gov.br/>).
- 9) Ao acessar o site, selecionar o perfil de Inscrição para Atribuição de Aulas.
- 10) Para acessar e verificar a classificação, acessar a Aba "CLASSIFICAÇÃO" localizada na parte superior da tela.



11) Caso haja a necessidade de solicitar Recurso, acessar a Aba “INSCRIÇÃO” e clicar em SOLICITAR RECURSO.

Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Cadastro	Classificação	Consulta	Inscrição	Manual	Relatórios	Sistema
			Acerto / Recurso		Deferir Recurso	
			Artigo 22 - Atualizar Resultado da Atribuição		Deferir Solicitação de Acerto	
			Atualizar Formação Aluno Último Ano		Solicitar Acerto	
			Avaliação Profissional : Títulos/Experiência		Solicitar Recurso	19329(11)
			Confirmar Inscrição			
			Confirmar Laudo Médico			
			Emitir Modelo CGRH			
			Inclusão de Projetos			
			Justificativa de Ausência			
			Lançamento Tempo de Eventual / Candidato Novo			
			Excluir Inscrição			

12) Selecionar no item Concurso “INSCRIÇÃO 2020”, inserir o número do seu CPF e pesquisar. Aparecerá uma linha com o seu nome, clicar em SELECIONAR.

Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Solicitar Recurso

Localizar Registros

Concurso: INSCRIÇÃO 2019

Diretoria: ARARAQUARA

Escola: Selecione

CPF: [REDACTED]

Categoria: Selecione

Pesquisar

Docente	CPF	Atuação	DI	Categoria	Solicitar
[REDACTED]	[REDACTED]	Aula		Candidato	

13) Abrirá uma nova janela com os seus dados na parte superior e na parte inferior deverá ser selecionado o motivo do recurso, o dado que deverá ser revisto: PESSOAL (referente aos dados pessoais), FORMAÇÃO CURRICULAR (referente as habilitações e qualificações/disciplinas que o docente pode lecionar) ou PONTUAÇÃO (referente aos dias trabalhados e pontuações válidas para o processo de Inscrição para Atribuição de Aulas). Informar o motivo e descrever a sua solicitação de Recurso.

