

TUTORIAL PARA OBTER ACESSO AO SISTEMA GDAE – (<http://portalnet.educacao.sp.gov.br>)

1º - Acessar o portal Secretaria Escolar Digital: sed.educacao.sp.gov.br

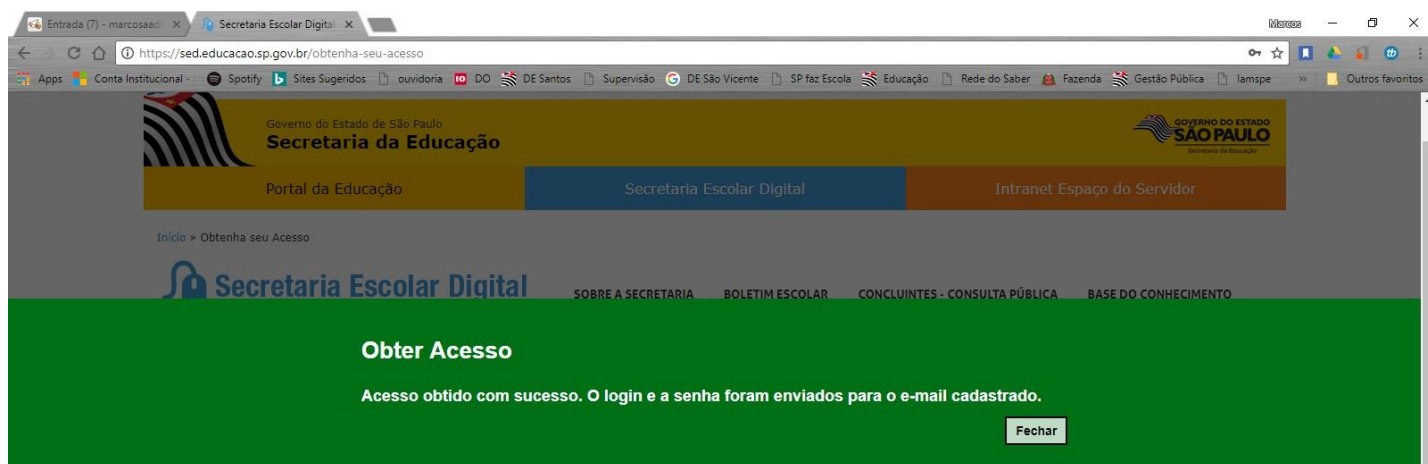
2º - Clique em **obtenha seu acesso**

The screenshot shows the homepage of the Secretaria Escolar Digital. The header includes the logo of the Government of São Paulo and the text 'Secretaria da Educação'. Below the header, there are navigation links for 'Portal da Educação', 'Secretaria Escolar Digital', and 'Intranet Espaço do Servidor'. The main content area features a large blue banner with the text 'Bem-vindo à Secretaria Escolar Digital' and a link to 'Saiba mais sobre a Secretaria Escolar Digital'. On the right side, there is a login form with fields for 'NOME DE USUÁRIO' (containing 'Digite seu login') and 'SENHA' (containing 'Digite sua senha'). Below the login fields, there is a red 'ACESSAR' button and a link for 'Esqueci a senha'. A yellow circle highlights the link 'Obtenha seu acesso' in the text 'Não possui cadastro? Obtenha seu acesso Saiba como acessar'. At the bottom, there is a link for 'Precisa de Suporte? Entre em contato pelo e-mail sed_suporte@educacao.sp.gov.br ou ligue para 0800 77 00012'.

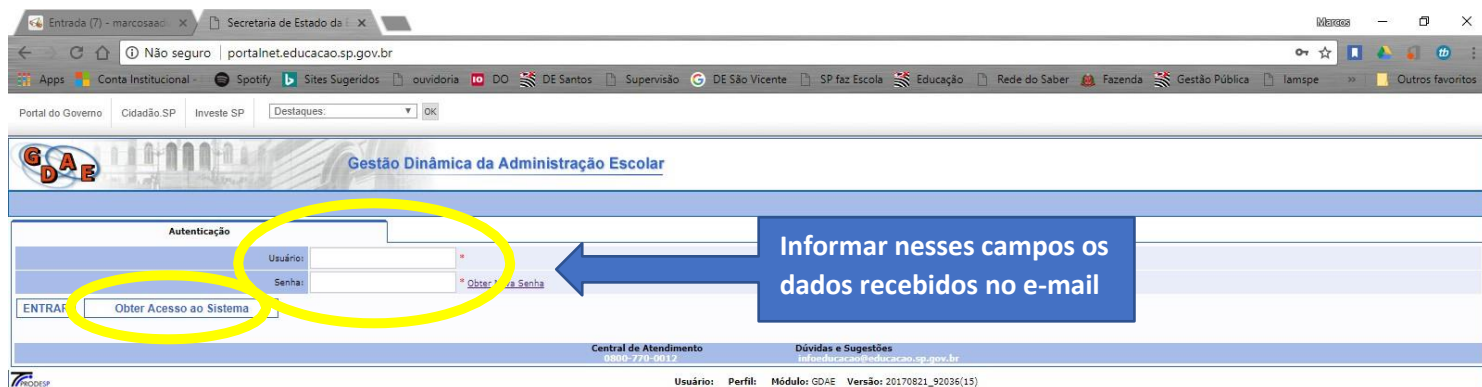
3º - Digite nos campos solicitados o CPF e data de nascimento

The screenshot shows the 'Obtenha seu Acesso' page. The header is identical to the previous screenshot. The main content area features a large blue banner with the text 'Obtenha seu Acesso'. Below the banner, there is a form with a blue background and white text. The form has a title '* Campos obrigatórios' and two input fields: 'Digite seu CPF' and 'DATA DE NASCIMENTO: Digite sua data de nascimento'. A red 'ENVIAR' button is located at the bottom of the form. Two yellow circles highlight the CPF and birth date input fields. The footer of the page includes the logo of the Government of São Paulo and the text 'GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO'.

4º - Após a inserção dos dados solicitados, o usuário e a senha provisória serão enviados ao e-mail cadastrado



5º - Após o recebimento dos dados de acesso ao portal no e-mail cadastrado, o candidato deverá acessar o **portalnet.educacao.sp.gov.br**



6º - Ao inserir os dados de usuário e senha provisória, o sistema solicitará que seja providenciada uma nova senha. O candidato deverá fazer uma nova senha de acordo com os requisitos apontados.

7º - Para candidatos novos, após o procedimento da nova senha, deverá clicar em **“Obter Acesso ao Sistema”** e preencher com os dados solicitados e clicar em continuar



8º - Na tela seguinte o candidato deverá selecionar a opção “**INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**” e clicar em **Gerar Acesso**

Prezado usuário, você já possui um login no Portal GDAE, os itens selecionados na lista abaixo indicam os sistemas que o seu login já possui acesso.

Selecione	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	REMOÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOÇÃO QM
<input checked="" type="checkbox"/>	DADOS PESSOAIS
<input checked="" type="checkbox"/>	INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTÁGIO PROBATORIO QM
<input checked="" type="checkbox"/>	MERITOCRACIA QSE
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTÁGIO PROBATORIO QSE/QAE
<input checked="" type="checkbox"/>	INTRANET
<input checked="" type="checkbox"/>	LICENCA ART 202
<input checked="" type="checkbox"/>	INFO CRE
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOÇÃO QAE
<input checked="" type="checkbox"/>	INSCRIÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRESSÃO QSE
<input checked="" type="checkbox"/>	AVALIAÇÃO
<input type="checkbox"/>	PRODESC
<input type="checkbox"/>	NOVO BÔNUS

Gerar Acesso

9º - Após a confirmação da nova senha e Gerar Acesso, o candidato deverá acessar o **portalnet.educacao.sp.gov.br** para acesso ao Sistema Gdae.

10º - Confira sua inscrição e se necessário, voce pode solicitar recurso, e deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar **portalnet.educacao.sp.gov.br**;
- Digitar os dados do **usuário e senha**;
- Selecionar a opção “**INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**” e clicar em **Avançar**

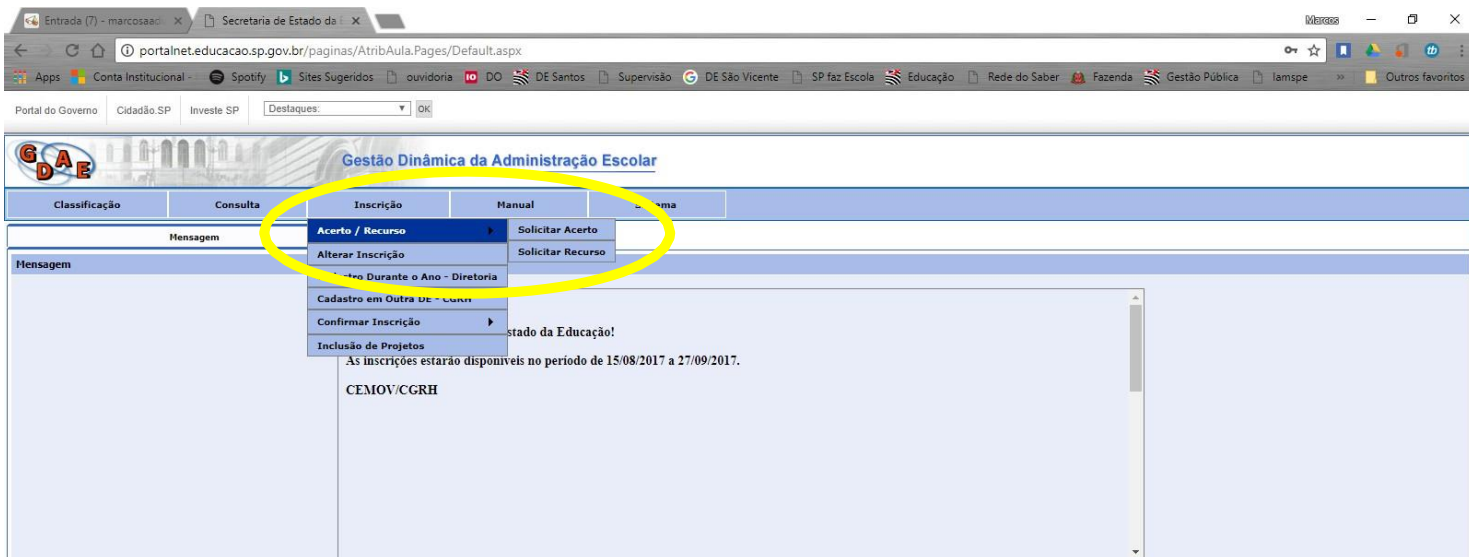
Entrada (7) - marcosao X Secretaria de Estado da X

portalnet.educacao.sp.gov.br/configuser.aspx

Sistemas

- AULAS SI/ ATRIBUIÇÃO
- AVALIAÇÃO
- CONTAGEM DE TEMPO
- DADOS PESSOAIS
- DIARIAS
- ESTÁGIO PROBATORIO QM
- ESTÁGIO PROBATORIO QSE/QAE
- FORMACAO CURRICULAR
- INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

- No menu superior o candidato deverá posicionar o cursor do mouse em **Inscrição, Acerto/Recurso**, e clicar em **Solicitar Recurso**



- e) Na tela seguinte o candidato deverá selecionar **Concurso INSCRIÇÃO 2020** e **clique em Pesquisar**
- f) Na sequência o candidato deverá clicar na opção **Solicitar**



- g) Após esses procedimentos o candidato deverá escolher a sua opção de Recurso e fundamentá-lo no campo específico. Entregar os documentos necessários para deferimento de sua solicitação no protocolo da diretoria de Ensino de inscrição, aos cuidados da Comissão de Atribuição de Classes e Aulas.
- h) Lembrando que as solicitações de Recurso pelos docentes e candidatos somente poderão ser pautadas, conforme previsto na Portaria CGRH-1/2020.