

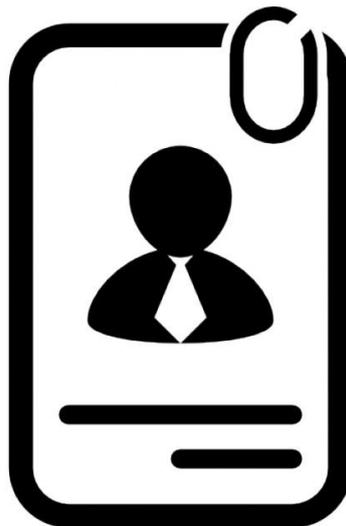


SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PLATAFORMA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)

Cadastro de Vínculo

Auxiliar e Monitor

Rede Estadual

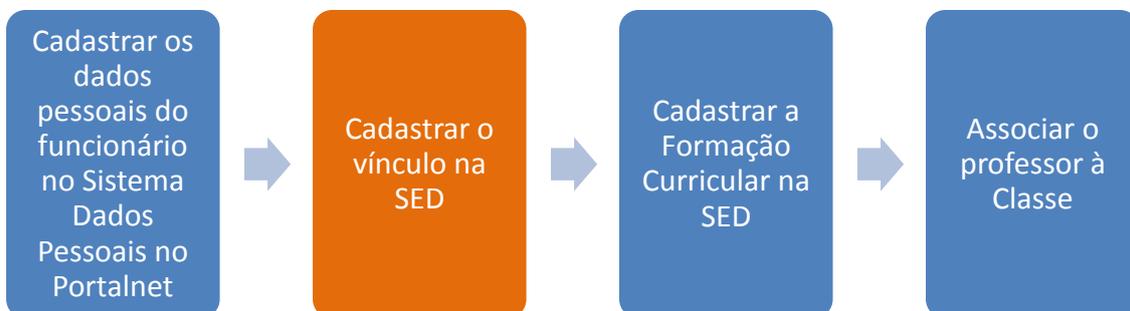


Versão: 2019.06.06

Sumário

1. Fluxo do Processo – Auxiliar e Monitor	3
2. Cadastro do vínculo	3

1. Fluxo do Processo – Auxiliar e Monitor



2. Cadastro do vínculo

Dados do Profissional Escolar em Sala de Aula:

Passo 1 - Acesse a plataforma SED por meio do link: <https://sed.educacao.sp.gov.br> com seu login composto pelo número do RG (rg000000000sp) e senha.

A imagem mostra a interface de login da Secretaria Escolar Digital. No topo, há uma barra de navegação com três seções: 'Portal da Educação' (laranja), 'Secretaria Escolar Digital' (azul) e 'Intranet Espaço do Servidor' (laranja). Abaixo, o logotipo da Secretaria Escolar Digital e um menu de navegação com os itens: 'SOBRE A SECRETARIA', 'BOLETIM ESCOLAR', 'CONCLUINTE - CONSULTA PÚBLICA' e 'PORTAL DE ATENDIMENTO'. O conteúdo principal da página é azul e contém o texto 'Bem-vindo à Secretaria Escolar Digital' e um link 'Saiba mais sobre a Secretaria Escolar Digital'. À direita, há um formulário de login com dois campos de entrada: 'NOME DE USUÁRIO' com o placeholder 'Digite seu login' e 'SENHA' com o placeholder 'Digite sua senha'. Abaixo dos campos, há um botão vermelho com o texto 'ACESSAR' e um link 'Esqueci a senha'. Na base do formulário, há links para 'Não possui cadastro? Obtenha seu acesso' e 'Saiba como acessar', além de um texto de suporte: 'Precisa de Suporte? Acesse o portal de atendimento SED e abra uma ocorrência ou ligue para 0800 77 00012.'.

Passo 2 – Clique no menu **Inclusão de Vínculo > Cadastro de Monitor/Auxiliar**.



Passo 3 – Selecione os filtros necessários e/ou digite o CPF do servidor que deseja vincular e clique em **Adicionar Vínculo**.

Cadastro Funcional

Ano Letivo:

Rede de Ensino:

Diretoria:

Município:

Situação das Escolas:

Escola:

CPF:

An orange arrow points from the right side of the form towards the 'Adicionar Vínculo' button.

Passo 4 – Selecione o cargo do funcionário (auxiliar ou monitor), preencha as demais informações da tela e clique em **Adicionar Vínculo**.

Vincular Docente

Nome: CAMILA DA [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Cargo: Auxiliar [?]

Critério de acesso ao cargo/função: Selecione

Rede de Ensino: SELECIONE...

Diretoria: SELECIONE...

Município: SELECIONE...

Situação das Escolas: SELECIONE...

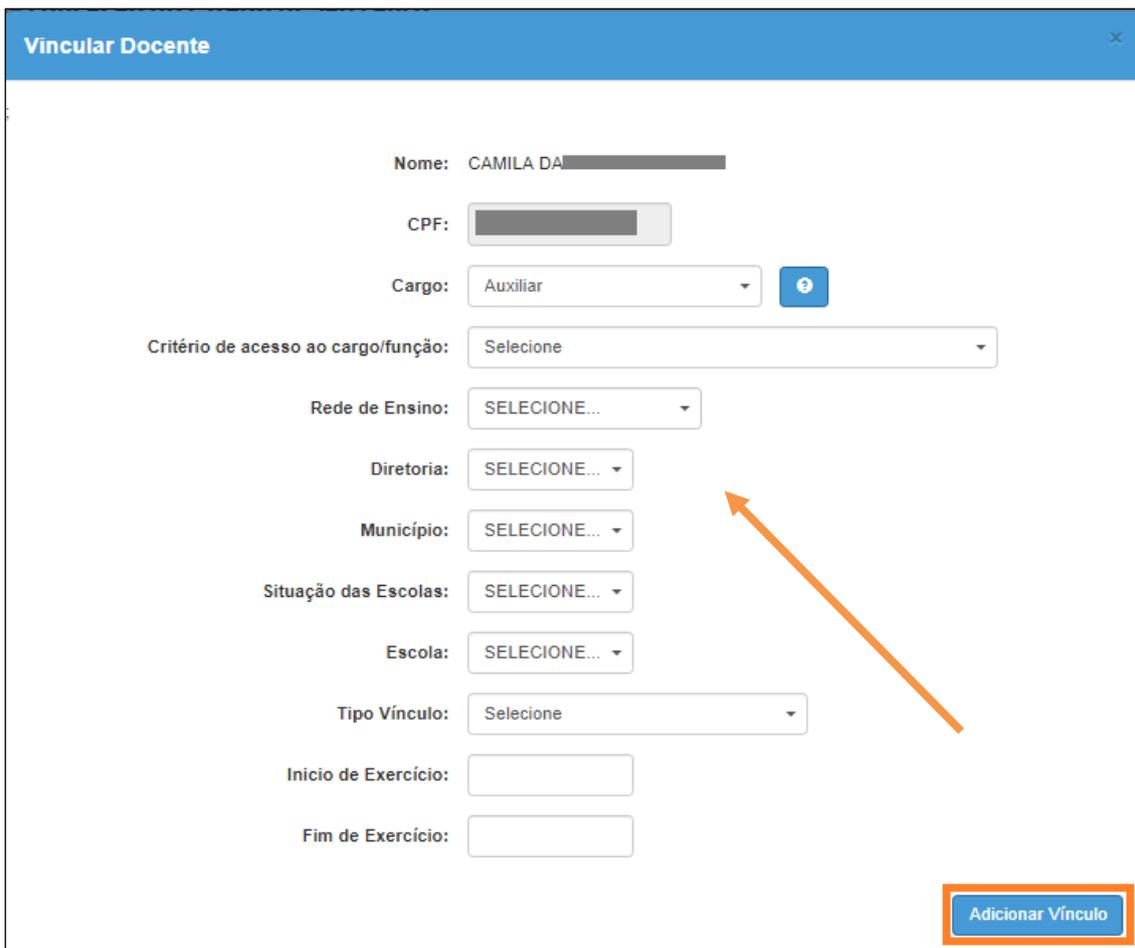
Escola: SELECIONE...

Tipo Vínculo: Selecione

Início de Exercício: [REDACTED]

Fim de Exercício: [REDACTED]

Adicionar Vínculo



Pronto! Será exibida uma mensagem de confirmação.

Atenção

Cadastro de dados pessoais efetuado com sucesso.

Fechar

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado! Porém, se possuir outra **dúvida** ou encontrar alguma dificuldade, cadastre-se no portal de atendimento <https://atendimento.educacao.sp.gov.br> e abra uma ocorrência.