



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

Tutorial

Redefinição de Senha do

Aluno

(Professor)

(Professor Coordenador)

Sumário

Introdução.....	3
Acessar a SED	3
Acessar a redefinição de senha do aluno.....	4
Buscar pela turma	5
Buscar por RA	6
Pesquisa.....	6
Redefinir a senha do aluno.....	7
O que o aluno precisa fazer após receber a senha provisória?	8

Introdução

Este documento representa os procedimentos para a realização da redefinição de senha do aluno.

Perfis com acesso:

- Professor
- Professor Coordenador Pedagógico

Acessar a SED

1. Acessar a Secretaria Escolar Digital – SED através do link <https://sed.educacao.sp.gov.br/>.

The image shows the login interface of the Secretaria Escolar Digital (SED) website. The page has a blue header with the SED logo and navigation links. The main content area is blue and contains a login form. Annotations with orange arrows point to the input fields and the login button.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

CONSULTA CERTIFICAÇÃO EJA CONCLUINTEs - CONSULTA PÚBLICA
PORTAL DE ATENDIMENTO SAIBA COMO ACESSAR

**Bem-vindo à
Secretaria Escolar Digital**

Saiba mais sobre a Secretaria Escolar Digital

RG+nº do RG+uf

SENHA

senha

ACESSAR

a senha

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

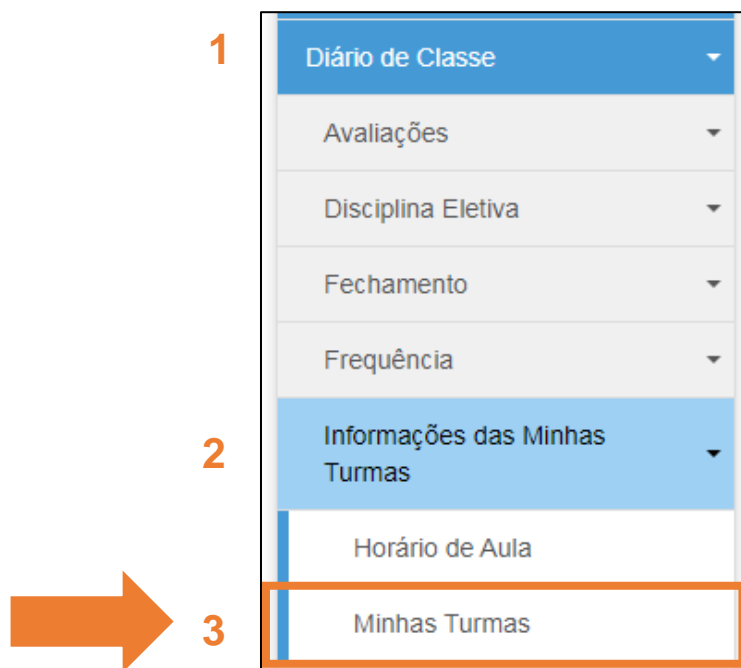
Precisa de Suporte? Acesse o [portal de atendimento SED](#) e abra uma ocorrência ou ligue para 0800 77 00012.

Acessar a redefinição de senha do aluno

2. Digite “**Minhas turmas**” no campo de pesquisa localizado na parte superior esquerda e clique no link “**Minhas Turmas**”



3. Ou clique em “**Diário de Classe**” (1) >> “**Informações das minhas Turmas**” (2) >> “**Minhas Turmas**” (3).



4. Os dados da escola serão carregados automaticamente e existem diversas formas de busca, turma (todos os alunos da turma), nome e RA do aluno, são algumas delas.

Aluno

Escolha uma das seguintes opções de busca:

- Selecione Ano Letivo, Diretoria, Escola, Tipo de Ensino e Turma;
- Selecione Ano Letivo, Diretoria e Escola e digite o Nome do Aluno;
- Selecione Ano Letivo, Diretoria e Escola e digite o nome da mãe do aluno;
- Digite o CPF do aluno;
- Digite o RA do aluno com dígito e UF.

Ano Letivo: 2020

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE ▾

Diretoria: ▾

Município: SAO PAULO ▾

Situação das Escolas: ATIVA ▾

Escola: ▾

Buscar pela turma

5. Para buscar os alunos de uma turma, selecione o **tipo de ensino** e a **turma**.

Escola: ▾

1 → Tipo de Ensino: ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS ▾

2 → Turma: 6° ANO B MANHA ANUAL ▾

Nome do Aluno:

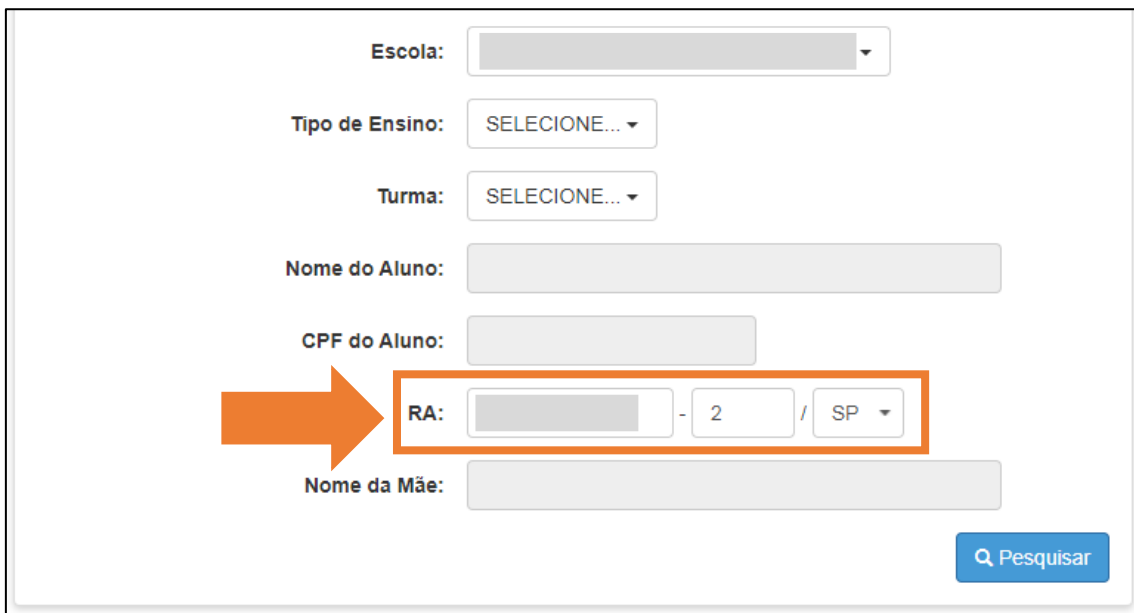
CPF do Aluno:

RA: - / ▾

Nome da Mãe:

Buscar por RA

Ou para buscar por RA, informe o **RA** com **dígito** e o **UF**.



Escola:

Tipo de Ensino:

Turma:

Nome do Aluno:

CPF do Aluno:

RA: - /

Nome da Mãe:

Pesquisa

6. Após preencher as informações clique em **“Pesquisar”**.



Escola:

Tipo de Ensino:

Turma:


Nome do Aluno:

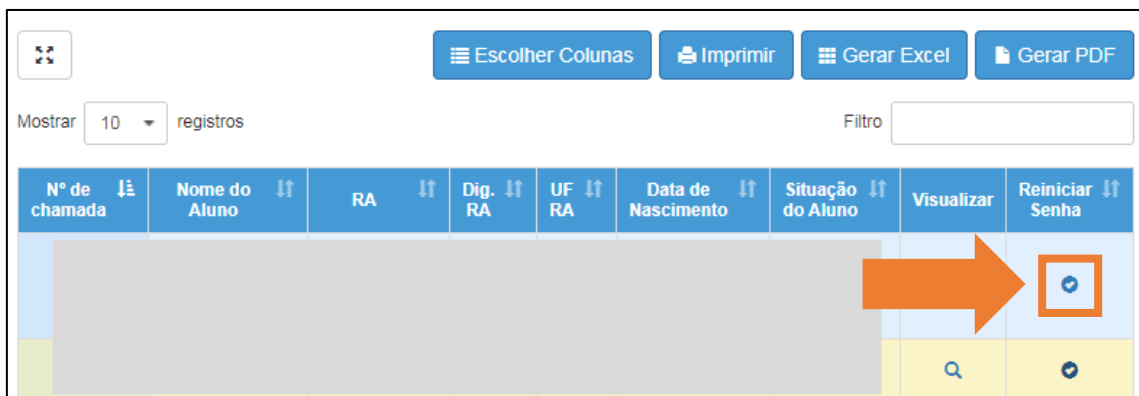
CPF do Aluno:



RA: - /

Nome da Mãe:

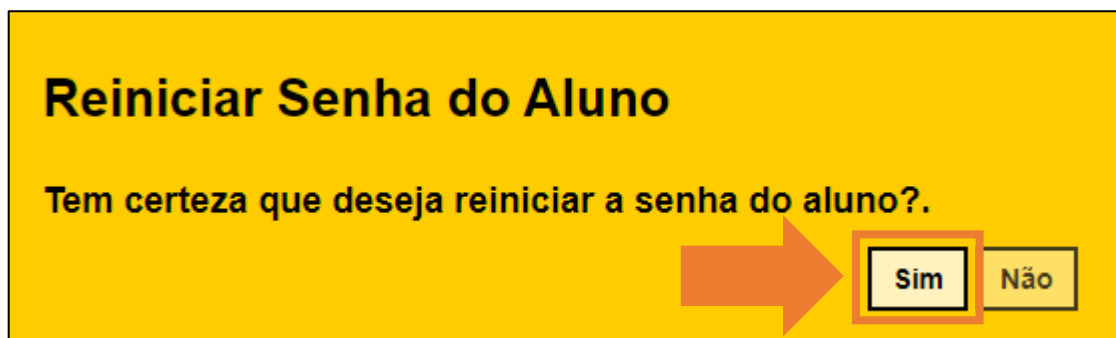
Redefinir a senha do aluno

7. Para redefinir a senha do aluno clique no ícone () na coluna “**Reiniciar Senha**” na mesma linha do nome do aluno.

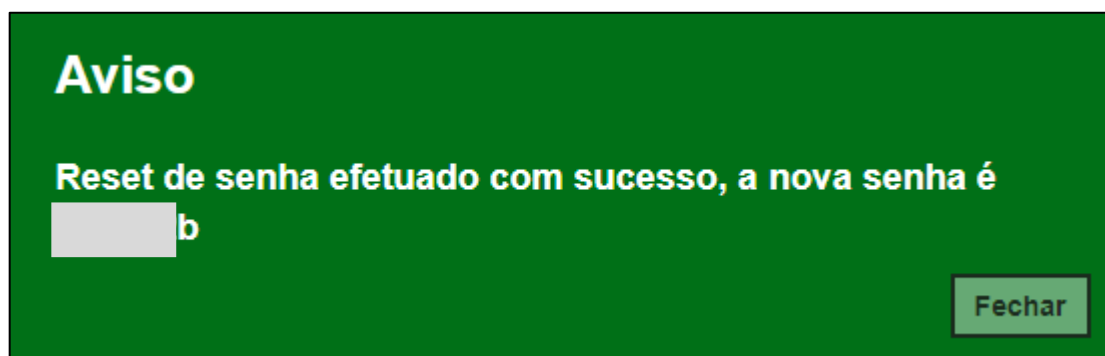


Nº de chamada	Nome do Aluno	RA	Dig. RA	UF RA	Data de Nascimento	Situação do Aluno	Visualizar	Reiniciar Senha
								

8. Confirme se deseja redefinir a senha, clique em “**Sim**” para confirmar e “**Não**” para cancelar.



9. Será exibida a senha provisória do aluno.



O que o aluno precisa fazer após receber a senha provisória?

10. Após o aluno receber a senha provisória, ele deve entrar na SED utilizando a senha provisória e informar uma nova senha.

10.1. O aluno deve **acessar** a SED com a **senha provisória**.

Obtenha seu primeiro acesso' and '[Saiba como acessar](#)'." data-bbox="154 164 835 457"/>

NOME DE USUÁRIO

SENHA

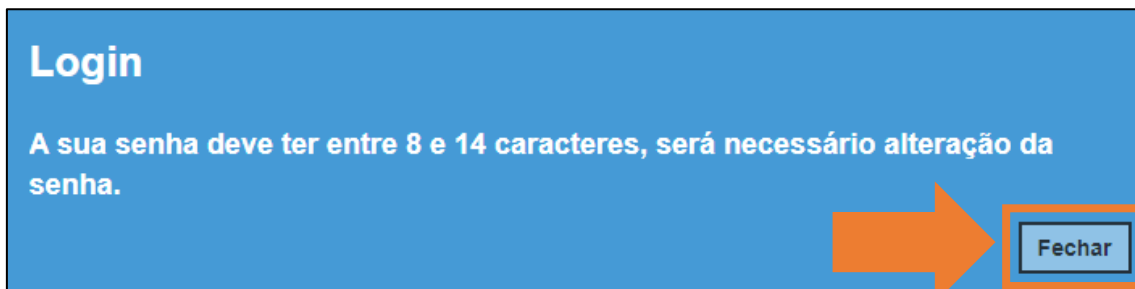
ACESSAR

Esqueci a senha

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

[Saiba como acessar](#)

10.2. O Aluno deve ler as instruções sobre a criação da nova senha, sendo o mínimo 8 caracteres e o máximo 14 caracteres, depois clicar em “**Fechar**”.



Login

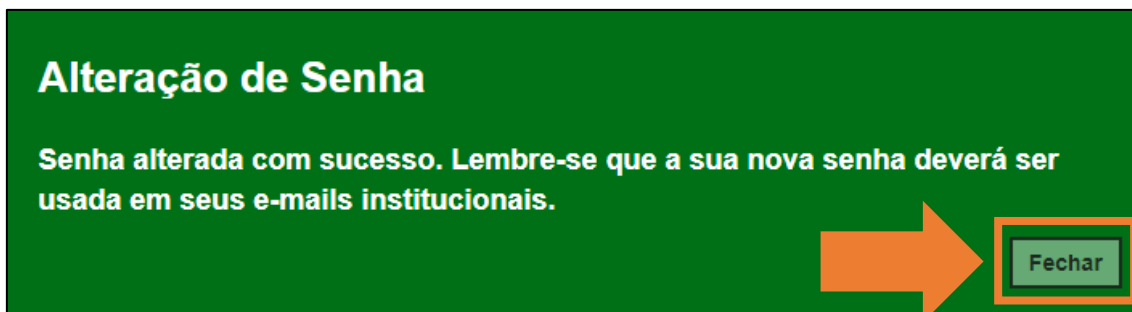
A sua senha deve ter entre 8 e 14 caracteres, será necessário alteração da senha.

Fechar

- 10.3. O aluno deve informar sua nova senha, repetir a senha informada e clicar em “Definir”.

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Definir Senha" com um ícone de fechar (X) no canto superior direito. O texto dentro da janela indica: "A senha deverá possuir no mínimo 8 caracteres e no máximo 14 caracteres." Abaixo disso, há duas seções de entrada de texto: "Senha" com o placeholder "Digite a nova senha" e "Confirmar Senha" com o placeholder "Repita a senha". No rodapé da janela, há um botão azul com o texto "Definir". Três setas laranças numeradas 1, 2 e 3 apontam para os campos de entrada e o botão, respectivamente.

- 10.4. O aluno deverá usar a nova senha que acabou de criar para entrar na SED e nos e-mails institucionais (inclusive classroom). Para voltar a tela anterior clique em “Fechar”.



Esperamos que este tutorial tenha auxiliado!

Porém, se possuir outras dúvidas, acesse o Portal de Atendimento (<https://atendimento.educacao.sp.gov.br>)