

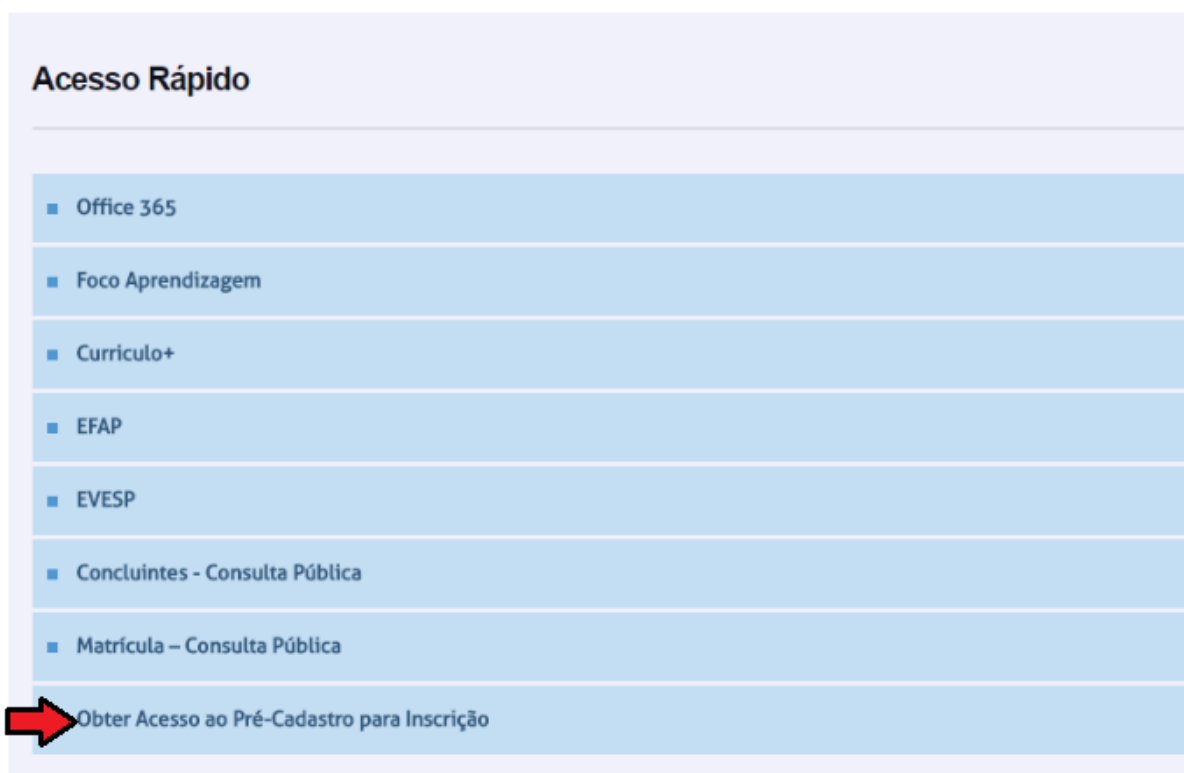
Obter Acesso

NAVEGADORES INDICADOS

Abaixo listamos as versões mínimas dos navegadores homologados para a utilização do sistema:

- >> MS Internet Explorer 8.0 ou superior
- >> Mozilla Firefox 24.0 ou superior
- >> Google Chrome 30.0 ou superior
- >> Apple Safari 5.1.7 ou superior

- Na página inicial do site <https://sed.educacao.sp.gov.br>, na parte inferior, clicar na opção:



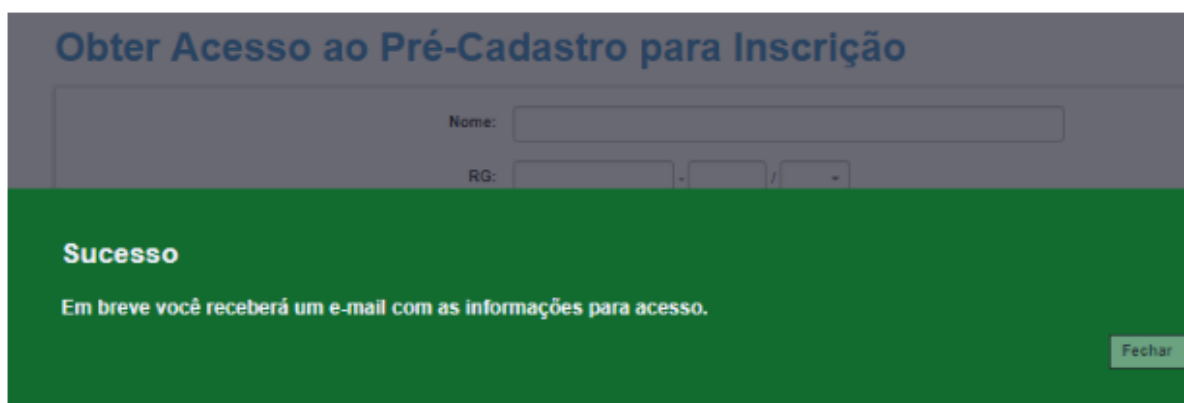
- Digitar os dados do interessado (a):

O formulário "Obter Acesso ao Pré-Cadastro para Inscrição" contém os seguintes campos:

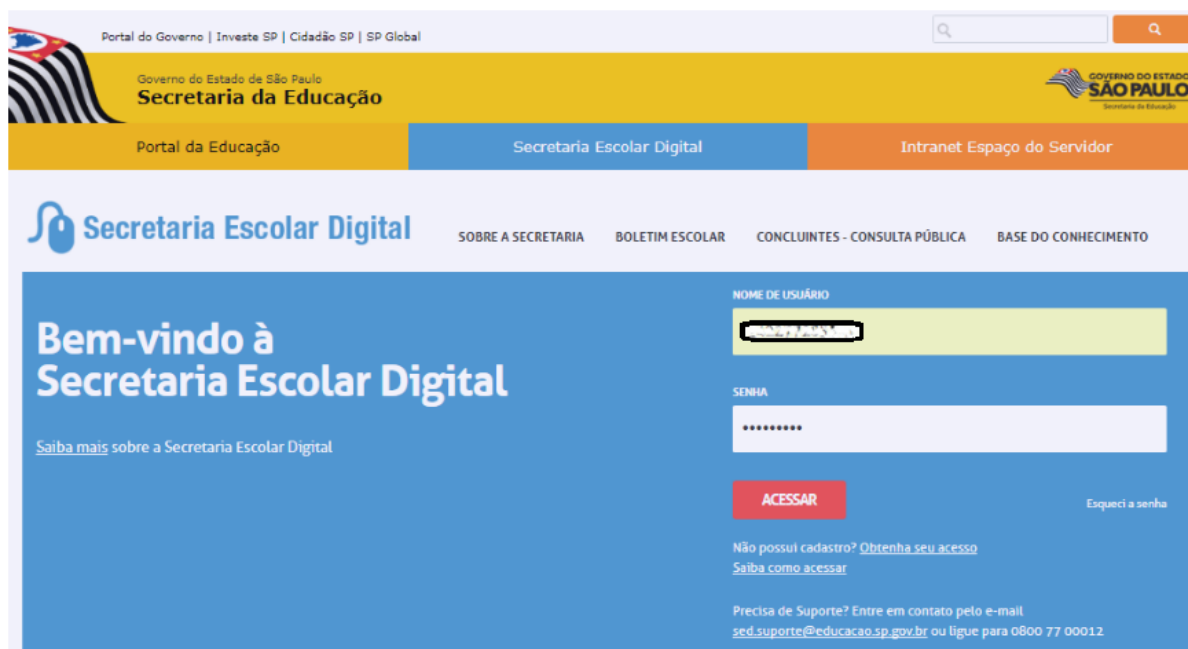
- Nome:
- RG: - /
- CPF:
- E-mail:

Um botão azul "Salvar" está localizado no canto inferior direito do formulário.

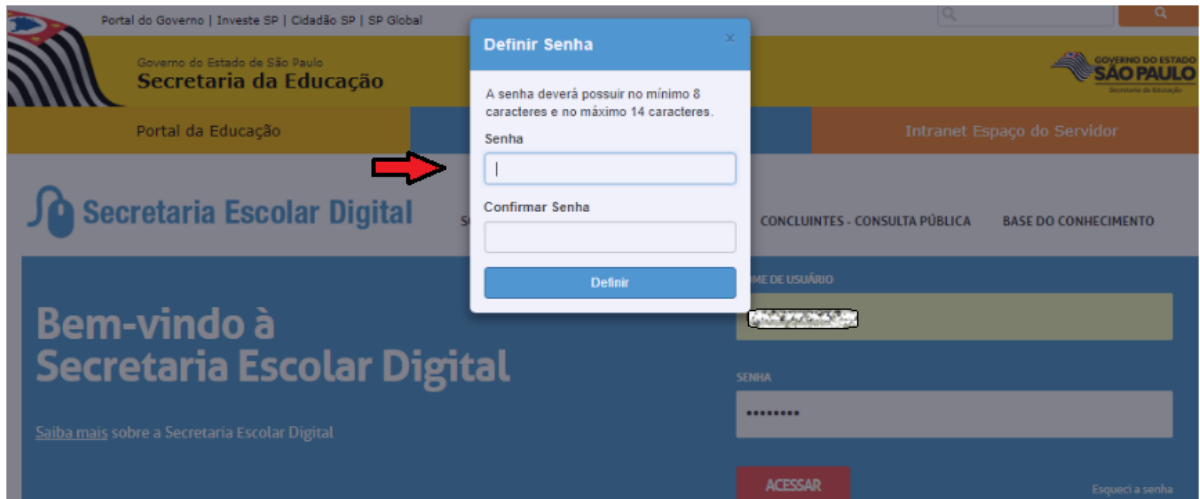
- Aguardar recebimento do e-mail com login e senha:



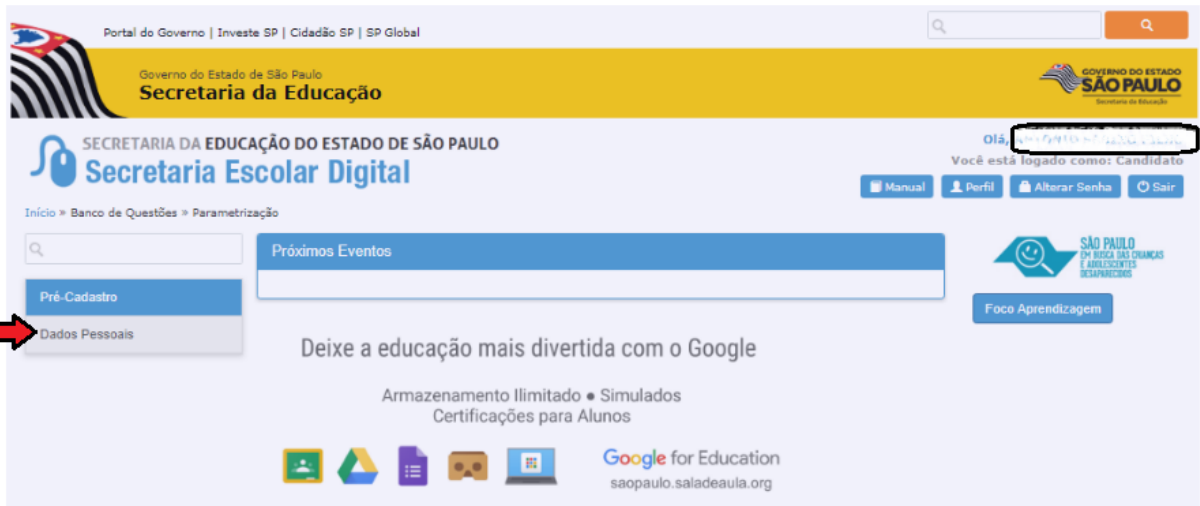
- Após o recebimento do e-mail com as informações para acesso, deverá acessar com nome de usuário e senha:



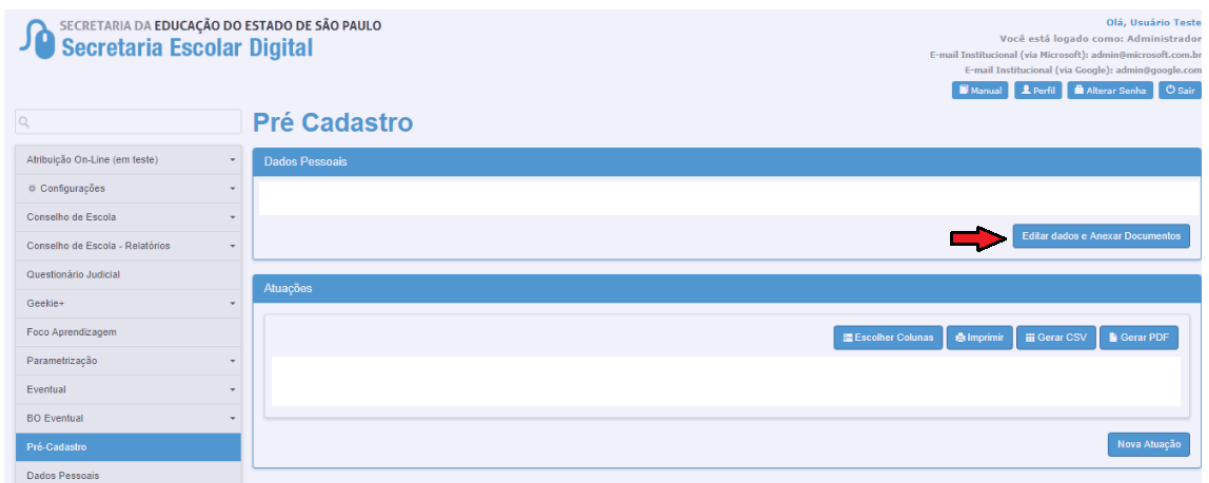
- O Sistema irá solicitar que redefina a senha. Após a entrada no sistema, caso você tenha mais de um perfil de acesso (exemplo: Dirigente ou Professor Coordenador) será exibida uma janela para que selecione o perfil de sua preferência. Após a seleção você será encaminhado a uma interface preparada especificamente para este perfil, com opções de navegação, informações e ferramentas personalizadas e adequadas à sua escolha.



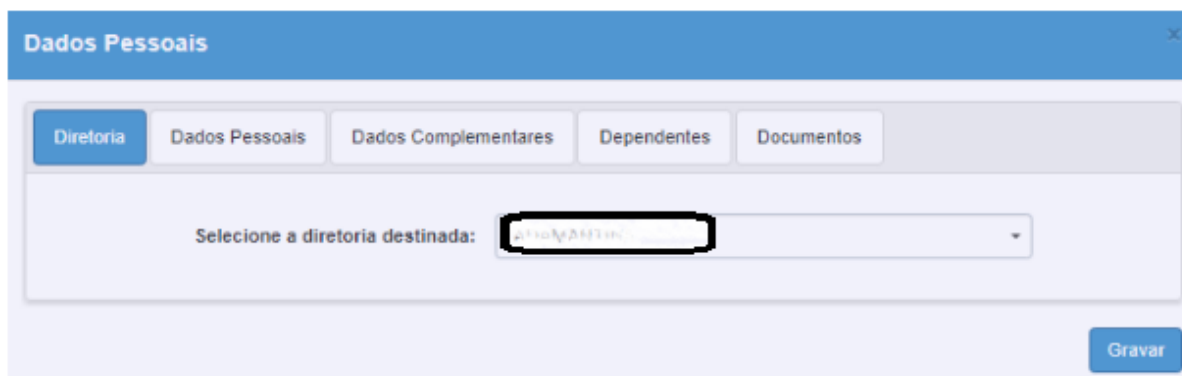
- A tela seguinte dará opção para realizar o pré-cadastro:



- Aparecerá tela para editar os dados e anexar documentos pessoais:



- Na tela de dados pessoais, acessar cada aba para inserir os dados e gravar as alterações. Os docentes que tiverem interesse de atuar em regime de acúmulo o sistema não permitirá alterar dados:



- Na aba Documentos, caso haja necessidade de anexar mais de um arquivo (pdf ou png), o docente poderá selecionar os dois ao mesmo:



- Após inserir os dados pessoais, poderá inserir a atuação do docente, podendo ser mais de uma desde que comprovada com diplomas e/ou certificados distintos.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

Olá, Usuário Teste
Você está logado como: Administrador
E-mail Institucional (via Microsoft): admin@microsoft.com.br
E-mail Institucional (via Google): admin@google.com

Manual Perfil Alterar Senha Sair

Pré Cadastro

Dados Pessoais

Atuações

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Nova Atuação

- Escolher o campo de atuação, anexar o diploma e o Histórico:

Atuação

Atuação:
Selecione

Diploma/Certificado de Conclusão/Declaração de Matrícula:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Histórico Escolar:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Status:
Pré-Cadastro em Andamento

Anexar Documentos

- Após a inserção da atuação, o cadastro ficará com Status “Pré-Cadastro em Andamento”, caso não haja interesse em inserir mais atuações, poderá enviar o cadastro para análise da Diretoria:

Atuações

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Nome	Status	Histórico	Visualizar	Atuação	Enviar	Excluir
AULA	Pré-Cadastro em Andamento					

Nova Atuação

- Se o candidato quiser visualizar o histórico, e/ou gerar pdf dos documentos enviados, bastar clicar em uma das opções:

