

Seguem abaixo as instruções iniciais para solicitar o acesso ao Sistema de Avaliações Educacionais:

- Clique neste link para abrir a página do Sistema SAE: <http://sae.mec.gov.br/inicial>
- Em seguida clique em **Solicitar Acesso** na barra lateral esquerda.
- Uma tela será aberta solicitando o cadastro no Sistema SSD, para completá-lo siga os seguintes passos:

O SSD possibilita ao usuário o cadastro dos seus dados. Se já é usuário poderá solicitar acesso a outro sistema.

- Solicitando acesso (Passo 1)



Dados do Usuário \* Campo Obrigatório

Informações do Usuário

CPF / CNPJ \*

- Digite o CPF ou CNPJ para dar início ao processo.
- Este campo poderá aparecer somente CPF ou CNPJ, conforme o sistema.

- Solicitando acesso (Passo 2)

- Após digitado o CPF ou CNPJ, o SSD verificará se usuário já tem cadastro ou não. Que será apresentado por uma das seguintes situações:
- **Situação 1:** Sou um novo usuário. Cadastre-se.



Dados do Usuário \* Campo Obrigatório

CPF

Verificação

Digite as letras da imagem de segurança ao lado





Se não conseguir visualizar a imagem clique aqui. 

- **Situação 2:** Já sou usuário. Solicite acesso a outro sistema.

Autenticação do Usuário \* Campo Obrigatório

Autenticação

CPF / CNPJ \*

Senha \*

Dúvidas aqui respondidas

- Como eu sei para qual sistema estou solicitando acesso?
  - Verificar no link "Retornar ao Sistema X", localizado no topo da página, qual o sistema existente.

Informo, ainda, que demais informações poderão ser encontradas no Manual Administrativo que se encontra neste link:

<http://ssd.mec.gov.br/manuais/usuario/menuinicial.html>

- Terminado o cadastro no SSD, o colaborador será redirecionado para a seguinte página:

BRASIL

**SAE**  
Sistema de Avaliações Educacionais

A<sup>+</sup> aumentar fonte A<sup>-</sup> diminuir fonte O<sup>+</sup> alto contraste

[Usuário básico]

**Inicial** ^  
Sair

**Manual** ^  
Manual do Favorecido

**Administração** ^  
Alterar dados do usuário  
Alterar senha do usuário  
Dados pessoais

Declaração de servidor público ou colaborador eventual

Declaração de servidor público ou colaborador eventual

O Sistema de Avaliações Educacionais (SAE) entrou em operação em maio de 2011 com o objetivo de gerar uma maior celeridade no processo de contratação de avaliadores educacionais.

Para cadastrar-se, o favorecido deve identificar se é ou não servidor público, com vínculo ativo, em qualquer um dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Nota-se que não é considerado servidor público o empregado que exerça exclusivamente cargo comissionado, que seja contratado por prazo determinado/regime temporário ou que esteja vinculado a regime de emprego público (celetista).

Atenciosamente,  
Equipe MEC.

Sou Servidor Público Não Sou Servidor Público



- Aqui se inicia o próximo passo, que será efetuar o cadastro como **Favorecido**, para isso clique na barra lateral esquerda em **Manual do Favorecido** para obter a seguinte tela:

Manual do Favorecido



Aqui estão disponíveis os manuais, em vídeo, para auxílio à navegação do Sistema.

Para download dos manuais, clique no botão ao lado esquerdo de sua descrição.



**Manual de Aceite da Demanda**

	Como efetuar o aceite de uma demanda.
	Download do manual em PDF de aceite da demanda.




**Manual de Atendimento da Demanda**


	Como realizar o atendimento de uma demanda.
	Download do manual em PDF de atendimento da demanda.

**Manual de cadastro do Favorecido**

	Como realizar o cadastro do Favorecido (Servidor Público).
	Como realizar o cadastro do Favorecido (Colaborador Eventual).

© 2013 Ministério da Educação. Todos os direitos reservados.  
Para acessar esse sistema, você deve utilizar os seguintes navegadores:

Conforme demonstrado na figura acima, na parte inferior, onde se lê **Manual de cadastro do Favorecido** há dois vídeos explicativos contendo o passo-a-passo interativo para efetuar o cadastro no SAE. Para acessá-los basta clicar no globo  correspondente ao tipo de cadastro que o favorecido deseja efetuar, como Servidor Público ou como Colaborador Eventual.

Completados todos os passos narrados no vídeo, o cadastro do favorecido estará completo.

Ressalto que esta Coordenação de Planejamento e Gestão permanece à disposição para esclarecer eventuais dúvidas que venham a surgir durante o referido cadastro.