

Em 13 de julho de 2023.

Memorando Circular nº 04/2023 – Supervisão Escolar – SESE16

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações para preenchimento da frequência no Programa Bolsa Família – 3ª coleta

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14601, de 19 de junho de 2023, que instituiu o Programa Bolsa Família e a obrigatoriedade de lançamento de frequência e/ou transferência dos alunos beneficiários do referido programa, informamos que houve atualização em todos os materiais explicativos referentes ao programa, os quais foram enviados por e-mail e também se encontram disponíveis no Portal SE Informe para consulta, e considerando a atualização da nomenclatura do programa, mudamos o endereço de e-mail, atenção: bolsafamilia@educacao.guarulhos.sp.gov.br.

Desta forma, seguem as seguintes orientações:

13/07/2023	Impressão de formulários para coleta e registro da frequência escolar na unidade escolar e transferências entre unidade escolares
31/07/2023	Abertura do Sistema Presença para registro da frequência (junho/julho)
24/08/2023	Prazo final para o lançamento de frequência e/ou transferência dos alunos beneficiários do Programa Bolsa Família .
Página	http://presenca.mec.gov.br
Importante	Os alunos que não pertencerem à sua unidade DEVEM ser transferidos, via Sistema Presença, para a escola onde estão matriculados atualmente. ATENÇÃO: é obrigatória a consulta aos sistemas SED e GIER para fazer esta transferência. Somente após estes procedimentos, caso a escola não tenha sucesso na busca feita, os <i>Alunos Não Localizados</i> (NLOC) devem ser encaminhados para o e-mail: bolsafamilia@educacao.guarulhos.sp.gov.br , até, no máximo ,

	<p>11/08/2023.</p> <p>Atenção: este trâmite é estritamente necessário considerando o atendimento à legislação vigente e, principalmente, para que as famílias não sejam indevidamente prejudicadas no que se refere à concessão do benefício.</p> <p>No e-mail, devem constar as seguintes informações:</p> <p>Nome Completo;</p> <p>CPF;</p> <p>NIS;</p> <p>Nome da Mãe;</p> <p>Data de Nascimento.</p>
--	--

<p>PASSO A</p> <p>PASSO</p>	1. Imprimir o formulário dos alunos de sua escola conforme Guia – 3
	2. Anotar a frequência escolar de seus alunos na lista impressa, conforme Orientações do Guia – 3
	3. Nos casos de baixa frequência, justificar o motivo conforme o Guia – 4
	4. Pesquisar no Sistema GIER e no Sistema SED os alunos que não pertencerem mais à sua escola
	5. Anotar a atual escola do aluno, bem como o ano/série que ele está frequentando
	6. Inserir a informação no Sistema Presença: Frequência de 60% - alunos de 4 e 5 anos Frequência de 75% - alunos de 6 a 21 anos Atenção! Crianças matriculadas na creche não estão na faixa etária abrangida no Sistema Presença, ou seja, não são cadastradas.
	7. Ao final da linha do nome, clicar no lápis, registrar a frequência escolar e a justificativa de baixa frequência, se for o caso.
	8. Clicar nas setas, registrando: Jardim I - Educação Infantil (4 anos) para Estágio I Jardim II - Educação Infantil (5 anos) para Estágio II Série/ano para os demais
	9. fazer a transferência do aluno para a escola atual

<p>ATENÇÃO</p>	<p>A lista de alunos deve ser consultada com frequência, mesmo que a escola já tenha feito os trâmites de registro de frequência, pois o fluxo e movimentação de alunos é constante. Ou seja, as escolas devem de forma recorrente transferir e receber alunos.</p> <p>Alunos transferidos durante a coleta do Bolsa Família (junho/julho), a</p>
-----------------------	---



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUPERVISÃO ESCOLAR

	<p>frequência DEVE ser digitada conforme o total de dias frequentados. Ex. aluno frequentou o mês de junho apenas – inserir a porcentagem somente de junho.</p> <p>Escolas Ativas e que não possuam ainda código INEP registrado na base de dados do Sistema Presença, a frequência dos alunos precisa ser recolhida pela unidade escolar e encaminhada para o e-mail bolsafamilia@educacao.guarulhos.sp.gov.br</p> <p>ATENÇÃO! A frequência escolar durante o recesso é contabilizada considerando apenas os dias letivos, ou seja, os dias de recesso não são computados como faltas na frequência integral do aluno.</p>
<p>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</p>	<p>Todas as unidades escolares devem ter um usuário com perfil de OPERADOR ESCOLAR atribuído e cadastrado. Caso a unidade escolar não possua cadastro ou precise trocar de usuário, deve encaminhar e-mail com urgência para bolsafamilia@educacao.guarulhos.sp.gov.br com os seguintes dados: Nome, CF, CPF, e-mail pessoal, e-mail institucional, contato telefônico, nome da escola e grau de escolaridade.</p> <p>Na sequência, monitore o recebimento do e-mail num prazo máximo de 24 horas e siga rigorosamente os passos nele descritos.</p> <p>ATENÇÃO! Não se deve fazer nenhum pré-cadastro, sob risco de cancelamento do CPF que já está cadastrado e necessidade de indicação de um novo OPERADOR.</p>

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos no telefone 2475-7338 e pelo e-mail: bolsafamilia@educacao.guarulhos.sp.gov.br

Atenciosamente,

Melissa Pires Gomes
Supervisora Escolar Chefe

De acordo:

Fábila Aparecida Costa
Subsecretária de Educação