



**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**SUPERVISÃO ESCOLAR**

Em 13 de setembro de 2024.

**Memorando Circular nº 13/2024 – Supervisão Escolar – SESE16**

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

**Assunto:** Orientações para Impressão e Transferência de Educandos no Sistema Presença – 4ª coleta (agosto/setembro) e Cadastro ou Troca de Operador Escolar

Para a 4ª coleta do Programa Bolsa Família, considerando a abertura do sistema federal, informamos o que segue:

**IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS**

Documento essencial para fazer a coleta da frequência manual dos educandos matriculados na referida unidade escolar.

Sugerimos que os formulários fiquem arquivados na unidade escolar no formato deliberado (físico ou remoto).

Os formulários são a base para coleta e posterior registro no Sistema Presença.

**Prazo: de 13/09/2024 a 30/09/2024**

**TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES ESCOLARES**

Ação constante de atualização no Sistema Presença.

Esta ação é feita na aba **Registro de Frequência**.

Todo estudante que não pertence à sua unidade escolar deve ser transferido no Sistema Presença, na aba Registro de Frequência para a unidade escolar onde está matriculado atualmente.

Os sistemas SED e GIER devem ser consultados para verificação da informação de troca de unidade escolar e realização da transferência no sistema.

Os formulários devem ser verificados com frequência, pois a movimentação de estudantes é constante e recorrente.

Somente após a realização destes procedimentos, deverá ser lançado no Sistema Presença como NLOC, a partir do dia 30/09/2024 (abertura do sistema para lançamento da frequência).



**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**SUPERVISÃO ESCOLAR**

**ATENÇÃO!** As informações de transferências são de **total responsabilidade da unidade escolar.**

**OPERADOR ESCOLAR**

Reiteramos que só pode haver um operador escolar cadastrado por escola.

A ação de troca de operador escolar deve ocorrer somente quando estritamente necessário.

O pedido de troca de operador deve ser feito com antecedência, considerando o calendário de ações de impressão de formulários, transferências e registro de frequência, cujas orientações seguirão em 30/09/2024, em memorando circular específico.

Para o cadastro de novo operador e/ou troca, encaminhem os dados para providências de acordo com os passos a seguir:

1. Verifique se o Operador Escolar possui acesso no GOV.BR
2. Colete os seguintes dados:
  - Nome Completo;
  - CPF;
  - Telefone;
  - Nome da Mãe;
  - Escolaridade;
  - INEP da unidade escolar;
3. Envie as informações para o e-mail: [bolsafamilia@educacao.guarulhos.sp.gov.br](mailto:bolsafamilia@educacao.guarulhos.sp.gov.br)
4. O cadastro e/ou troca de Operador Escolar serão realizados até 30/09/2024, impreterivelmente.

Atenciosamente,

Melissa Pires Gomes  
Supervisora Escolar Chefe