



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUPERVISÃO ESCOLAR

Em 11 de novembro de 2024.

Memorando Circular nº 16/2024 – Supervisão Escolar – SESE16

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações para Impressão e Transferência de educandos no Sistema Presença – 5ª coleta (outubro e novembro) e Cadastro ou Troca de Operador Escolar

Para efetivação da 5ª 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 12/11/2024 a 29/11/2024

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 a 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 29/11/2024 (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

Só pode haver **um** operador escolar cadastrado por unidade escolar.

A ação de troca de operador 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 **29/11/2024 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
4. O cadastro e/ou troca de Operado Escolar serão realizados até 29/11/2024, impreterivelmente.

Atenciosamente,


Melissa Pires Gomes
Supervisora Escolar Chefe

De acordo,


Fábria Aparecida Costa
Subsecretária de Educação