

Memorando

Guarulhos, 18 de março de 2025.

Memorando Circular nº 02/2025 – Supervisão Escolar – SESE16

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações para Impressão e Transferência de educandos no Sistema Presença – 1ª coleta (fevereiro e março) e Cadastro ou Troca de Operador Escolar

Informamos a abertura do Sistema Presença para a 1ª coleta do Programa Bolsa Família.

IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS

Os formulários são a base para coleta e posterior registro no Sistema Presença e devem ser impressos para fazer a coleta da frequência manual dos educandos matriculados na unidade escolar.

A equipe deverá arquivar as listas na unidade escolar no formato que preferir (físico ou remoto).

Prazo: de 17/03/2025 a 31/03/2025.

TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES ESCOLARES

Leia atentamente o Guia 5 – Transferências.

Link: <https://presenca.mec.gov.br/seb/manuais-presenca>

Operação que deve ser feita na aba **Registro de Frequência**.

Esta ação deve ser recorrente, pois a movimentação de estudantes é constante.

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.

Consultar os sistemas SED e GIER para verificar a escola onde o estudante está matriculado e fazer a devida transferência.

Abertura do sistema para lançamento da frequência: A partir do dia 31/03/2025.

Lançar no Sistema Presença “**NLOC**” para **estudantes não localizados** nos sistemas SED e GIER.

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

OPERADOR ESCOLAR

Em cada unidade escolar somente um operador escolar pode ser cadastrado.

Solicite a troca de operador somente em casos estritamente necessários.

Prazo máximo para pedidos de troca de operador: **31/03/2025**

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

Dúvidas e informações devem ser enviadas para o e-mail:

bolsafamilia@educacao.guarulhos.sp.gov.br.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Melissa Pires Gomes, Supervisor(a) Escolar Chefe**, em 18/03/2025, às 15:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1676102** e o código CRC **406424F3**.