

CADASTRAMENTO NOVO SISTEMA PRESENÇA

ORIENTAÇÕES

COORDENADORES MUNICIPAIS

PRÉ-CADASTRO

Fazer o Pré-Cadastro, inserir o CPF e preencher os campos obrigatórios;

Ler e aceitar o Termo de Veracidade de Informações inseridas;

Verificar os dados e posteriormente salvar;

Os documentos necessários devem ser escaneados e enviados por e-mail para o(a) Coordenador(a) Estadual do PBF para comprovação e guarda;

Atendidos os itens anteriores e após ativação feita pelo(a) Coordenador(a) Estadual, o(a) Coordenador(a) Municipal receberá e-mail de comprovação para acesso e alteração de senha;

Cada município poderá ter apenas um(a) Coordenador(a) Municipal do Bolsa Família na Educação. Os perfis de Auxiliar Municipal e Operador são ativados apenas pelo(a) Coordenador(a) Municipal do Bolsa Família na Educação.

FICHA DE CADASTRO

Para segurança do(a) Coordenador(a) Estadual e responsável pela veracidade e guarda dos documentos, será disponibilizado o modelo da Ficha de Cadastro para preenchimento dos(as) Coordenadores(as) Municipais. A Ficha de Cadastro e a Portaria de Nomeação do(a) Secretário(a) Municipal devem ser enviadas ao(a) Coordenador(a) Estadual.



AUXILIAR MUNICIPAL

PRÉ-CADASTRO

Fazer o Pré-Cadastro, inserir o CPF e preencher os campos obrigatórios;

No Sistema Presença, em DADOS DE ACESSO, selecione o perfil AUXILIAR MUNICIPAL;

Verificar os dados e posteriormente salvar;

Após a realização do pré-cadastro no Sistema Presença para que seu perfil seja ativado, deverá entrar em contato com o(a) Coordenador(a) Municipal.

OPERADOR ESCOLAR

PRÉ-CADASTRO

Fazer o Pré-Cadastro, inserir o CPF e preencher os campos obrigatórios;

Em DADOS DE ACESSO, selecione o perfil OPERADOR. Ao selecionar esse perfil, o sistema solicitará um código INEP para vinculação do seu cadastro;

Verificar os dados e posteriormente salvar;

Após a realização do pré-cadastro no Sistema Presença, para que seu perfil seja ativado, deverá entrar em contato com o(a) Coordenador(a) Municipal.