



# CONDICIONALIDADE NA EDUCAÇÃO 2024

## **REGULAMENTAÇÃO**

- ***A Medida Provisória nº 1.164, de 2023, reinstalou o Programa Bolsa Família (PBF), no âmbito do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, em substituição ao Programa Auxílio Brasil (PAB) instituído pela Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021.***

# CONDICIONALIDADE NA EDUCAÇÃO 2024

## REGULAMENTAÇÃO

### Portaria Interministerial MEC e MC nº 3, 22/06/2022

*Estabelece diretrizes, atribuições , normas e fluxos operacionais para a oferta e o acompanhamento da frequência escolar relativa às condicionalidades do Programa Auxílio Brasil*

**“Art. 6º - Compete às Secretarias Estaduais de Educação no acompanhamento das condicionalidades de educação do Programa Auxílio Brasil**

I - Instituir coordenação estadual do PAB, que será responsável por:

a) coordenar o acompanhamento dos beneficiários do PAB e a utilização do sistema nacional de coleta e registro de frequência escolar no âmbito estadual, no que couber aos estados”

## **APRESENTAÇÃO e QUEM TEM DIREITO**

*O novo Programa Bolsa Família sucede o Programa Auxílio Brasil e passa a ser responsável pela transferência direta de renda com condicionalidades, voltado para as famílias em situação de pobreza.*

O “*Bolsa Família*” é um programa de transferência de renda diretamente para as famílias como forma de garantir o direito humano à alimentação, à educação e à saúde.

O benefício do Bolsa Família pode ser usado pelas famílias para compra de alimentos ou para qualquer outra despesa importante para o desenvolvimento da família.

Para ter direito ao Bolsa Família, a principal regra é que a renda de cada pessoa da família seja de, no máximo, R\$ 218 por mês. Ou seja, se um integrante da família recebe um salário mínimo (R\$ 1.302), e nessa família há seis pessoas, a renda de cada um é de R\$ 217, como está abaixo do limite de R\$ 218 por pessoa, essa família tem o direito de receber o benefício.

## **CONDICIONALIDADE NA EDUCAÇÃO**

- ❖ *Estar matriculado na Educação Básica e cumprir frequência mínima de:*
  - ❖ 60% de frequência mensal para faixa etária de 4 e 5 anos;
  - ❖ 75% de frequência mensal para faixa etária de 6 a 18 incompletos.
  
- **O registro dos motivos de baixa frequência é essencial para o acompanhamento dos alunos, com vistas a evitar a evasão escolar.**

## ***O que a família deve cumprir?***

As famílias beneficiárias devem cumprir compromissos nas áreas de saúde e de educação para reforçar o acesso aos direitos sociais básicos.

- Realização do acompanhamento pré-natal;
- Acompanhamento do calendário nacional de vacinação;
- Realização do acompanhamento do estado nutricional das crianças menores de 7 anos;
- Para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, frequência escolar mínima de 60% (sessenta por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) para os beneficiários de 6 (seis) anos a 18 (dezoito) anos incompletos que não tenham concluído a educação básica.
- Atualizar o CadÚnico regularmente no CRAS da Cidade.

**Saúde  
- UBS**

**Educação -  
Escolas**

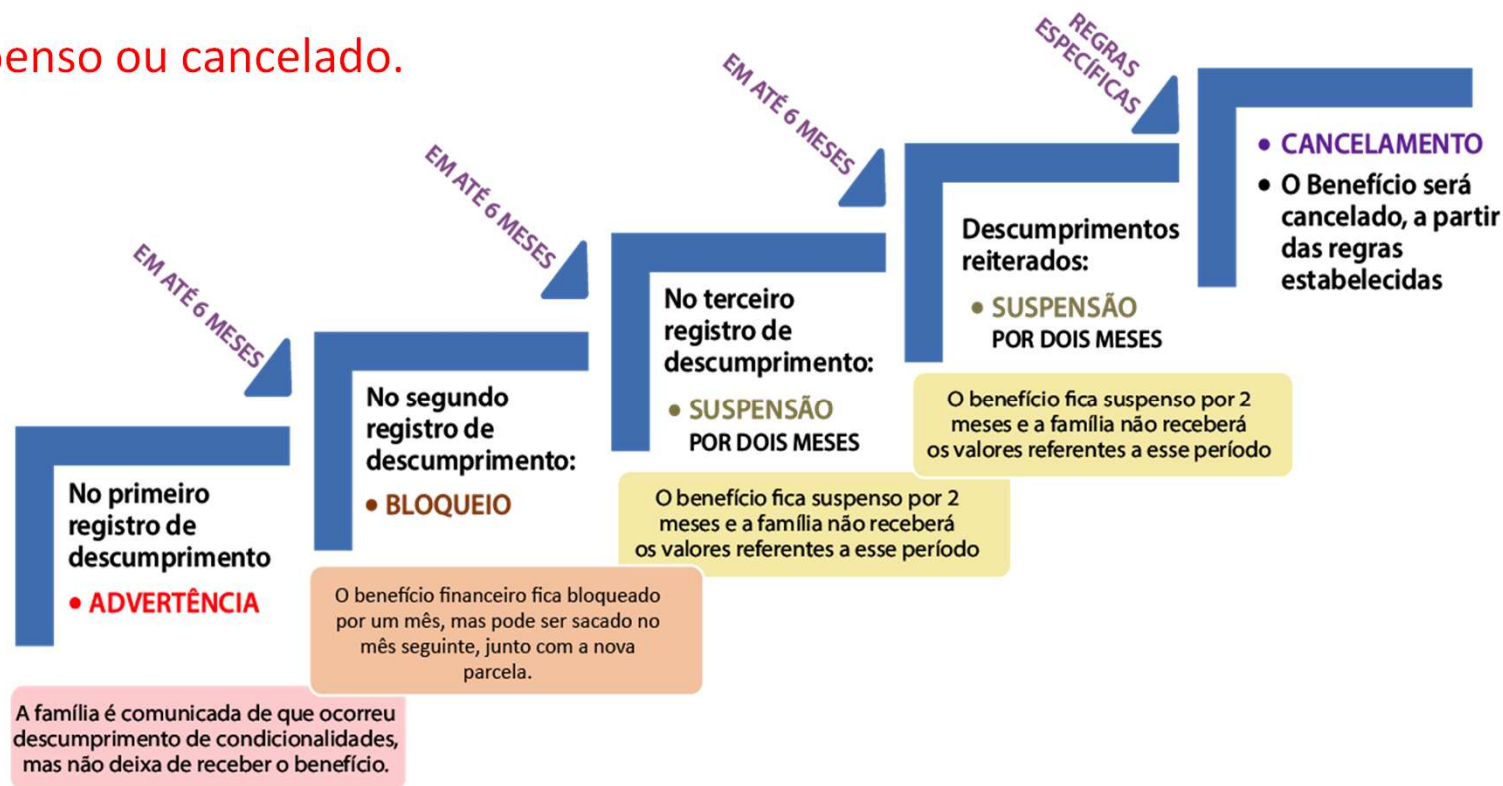
**Assistência  
Social -  
CRAS**

## Se a Família não cumprir os compromissos?

O descumprimento dos compromissos pode levar à suspensão e até ao cancelamento do benefício.

Na primeira vez que a família deixa de cumprir os compromissos, ela recebe uma **notificação por escrito** para lembrar as suas obrigações com o programa; e nas próximas vezes, a família pode ter seu benefício **bloqueado, suspenso ou cancelado**.

A repercussão ocorre nos meses ímpares, exceto janeiro, considerando os últimos resultados do acompanhamento de educação e/ou saúde.



## ***Se a Família não cumprir os compromissos?***

- Os efeitos decorrentes do **descumprimento das condicionalidades de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 15 (quinze) anos de idade e de gestantes** incidirão sobre **todos os benefícios financeiros** da cesta raiz, transferidos à família, inclusive o BCA - Benefício Composição Adolescente e o BCJ – Benefício Composição Jovem
- No caso do **descumprimento da condicionalidade de educação pelos adolescentes e jovens** que **recebem**, respectivamente, o **BCA e o BCJ**, o efeito decorrente **afeta exclusivamente o BCA ou o BCJ associado ao integrante** da família em situação de descumprimento.
- Nenhuma família é cancelada por descumprimento de condicionalidades sem que antes tenha sido atendida/acompanhada pela assistência social com vistas a superação das situações que estejam afetando o acesso aos serviços de saúde e de educação.



## **Compete às Unidades Escolares:**

Art. 8º Compete aos estabelecimentos de ensino que atendem aos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família:

- I - indicar e disponibilizar 1 (um) operador escolar por estabelecimento de ensino, se possível, como responsável técnico pelo preenchimento das informações no sistema de frequência escolar;
- II - garantir o acesso e a permanência do estudante na unidade escolar visando à qualidade pedagógica e social da educação;
- III - identificar e disponibilizar à Coordenação Municipal do Programa Auxílio Brasil na Educação os dados atualizados dos estudantes (escola, série, entre outras) e as ocorrências, como mudança de endereço, transferência, abandono e falecimento;
- IV - nos casos de transferência de escola, informar via sistema nacional de coleta e registro de frequência escolar o nome do estabelecimento e/ou código Inep e local de destino do estudante;
- V - nos casos de conclusão da educação básica, informar essa situação via sistema nacional de coleta e registro de frequência escolar;"

Aceitar ou recusar transferências: Verificar se o aluno está matriculado na Secretaria Escolar Digital.

## **SITUAÇÃO DO ESTUDANTE**



- ❑ **ALUNO ATIVO:** Beneficiário regularmente matriculado(a) em uma escola registrada com um código INEP;
- ❑ **ESI – ESCOLA SEM INEP:** Escola ativa e conhecida porém encontra-se sem código INEP na base do Sistema Presença;
- ❑ **ENI – ESCOLA NÃO IDENTIFICADA:** Geralmente beneficiário acompanhado pelo Sistema Presença pela primeira vez;
- ❑ **SVE – SEM VÍNCULO ESCOLAR:** Beneficiários que estão no município, foram identificados sem matrícula. (recebem 0% de frequência e obrigatoriamente, o submotivo equivalente do motivo Sem Vínculo Escolar deve ser informado);
- ❑ **NLOC – NÃO LOCALIZADO:** Beneficiário que se encontra Cadastro Único, mas não tiveram suas matrículas localizadas pelos operadores.

Importante: Aceitar ou recusar transferências após verificar se o aluno está matriculado na Secretaria Escolar Digital(SED).

## O que fazer quando:



- ❑ **ESI – ESCOLA SEM INEP:** Essa situação se refere à escola ativa e conhecida, mas que se encontra sem código INEP na base do Sistema Presença. Isso acontece normalmente quando uma escola entrou em funcionamento há pouco tempo e ainda não recebeu seu código INEP, pois ainda não participou do Censo Escolar. A frequência escolar do aluno deve ser registrada no conjunto ESI até que a nova escola apareça no Sistema Presença com o respectivo código.
- ❑ **ENI – ESCOLA NÃO IDENTIFICADA:** Trata-se de beneficiários do PBF, que estão entrando para o acompanhamento da frequência escolar pela primeira vez. Em sua grande maioria não possuem escolas identificadas no Cadastro Único, logo na base do Sistema Presença. É necessário verificar sua matrícula na Secretaria Escolar Digital e informar essa matrícula no Sistema Presença, assim como a frequência.

## O que fazer quando:

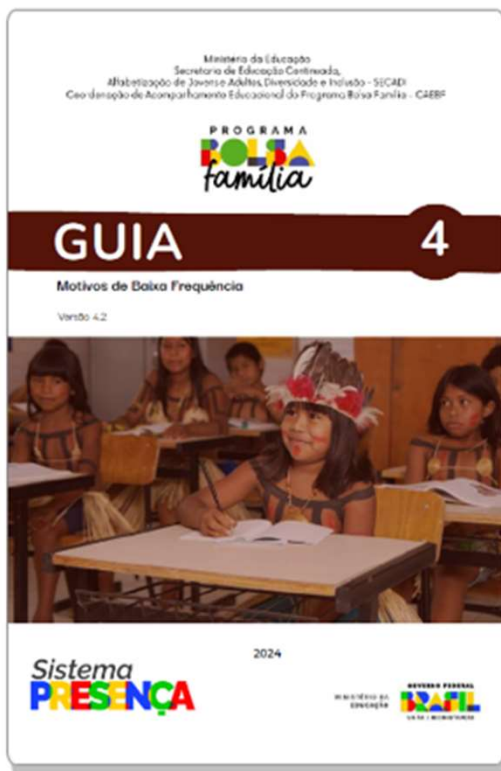


- ❑ **SVE – SEM VÍNCULO ESCOLAR:** Essa situação refere-se às crianças e aos adolescentes beneficiários do PBF que estão no município e, por terem sido identificados sem matrícula, foram alterados para o grupo SVE. Também fazem parte desse grupo os alunos que foram registrados com baixa frequência escolar pelo motivo de código 72 - Sem Vínculo Escolar. A lista que opera no Sistema Presença contempla dezesseis submotivos de baixa frequência para esta situação. Verificar no Manual 4. \*
- ❑ **NLOC – NÃO LOCALIZADO:** Esse grupo se refere aos alunos beneficiários que constam no Cadastro Único, estão na faixa etária de 6 a 17 anos de idade, mas não foram localizados pelos gestores do PBF. Essa Coordenação solicita o arquivo de Alunos Não Localizados por município, encaminha para o Departamento de Informação para fazer o cruzamento por nome do aluno, data de nascimento e nome de mãe. Porém muitos alunos estão com dados divergentes: Sistema Presença X Cadastro de Alunos, pelos operadores. Com os alunos encontrados, a planilha é enviada aos municípios para que façam a indicação da matrícula e frequência.

# MOTIVOS DE BAIXA FREQUÊNCIA

## MOTIVOS DE BAIXA FREQUÊNCIA ESCOLAR

## MOTIVOS DE BAIXA FREQUÊNCIA ESCOLAR



### 1 - Tratamento de doença e de atenção à saúde do estudante

- 1a - Doença/problemas físicos
- 1b - Problemas/transtornos psicológicos/mentais
- 1c - Pós-parto/Pré-natal/TPM
- 1d - Consultas de rotina/tratamento odontológico

### 2 - Doença/óbito na família

- 2a - Doença de pessoa da família prejudicando a frequência do estudante à escola
- 2b - Óbito de pessoa da família prejudicando a frequência do estudante à escola

### 3 - Fatos que impedem o deslocamento/acesso do estudante à escola

- 3a - Enchente
- 3b - Falta de transporte
- 3c - Estradas intransitáveis
- 3d - Violência na área onde mora/no trajeto para a escola
- 3e - Inexistência de pessoa para levar à escola
- 3f - Grande distância entre a residência e a escola
- 3g - Outro

### 4 - Suspensão escolar

- 4a - Com tarefas domiciliares
- 4b - Sem tarefas domiciliares

### 5 - Participação em atividade extracurricular/atividades híbridas (semipresenciais)

- 5a - Considerada atividade escolar
- 5b - Não é considerada como atividade escolar

### 6 - Preconceito/Discriminação no ambiente escolar/bullying

- 6a - Preconceito/Discriminação no ambiente escolar/bullying

### 16 - Questões socioeconômicas, educacionais e/ou familiares

- 16a - Separação dos pais
- 16b - Necessidade de cuidar de familiares (idoso, criança, pessoa com deficiência)
- 16c - Viagem com a família (trabalho sazonal/agricultura temporária/colheita/outras)
- 16d - Casamento do(a) Estudante
- 16e - Falta de uniforme/calçado/roupa adequada
- 16f - Pais sem domínio dos filhos/relação familiar precária
- 16g - Família desconhece as faltas do estudante às aulas
- 16h - Negligência dos pais ou responsáveis
- 16i - Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação sem apoio/estimulação para permanecer na escola
- 16j - A escola não possui tradutor e intérprete de Libras para estudantes surdos

### 17 - Envolvimento com drogas

- 17a - Envolvimento com drogas

### 18 - Envolvimento em atos infracionais

- 18a - Envolvimento em atos infracionais

### 19 - Violência Intrafamiliar

- 19a - Violência Intrafamiliar

### 22 - Óbito do estudante

- 22a - Óbito do estudante

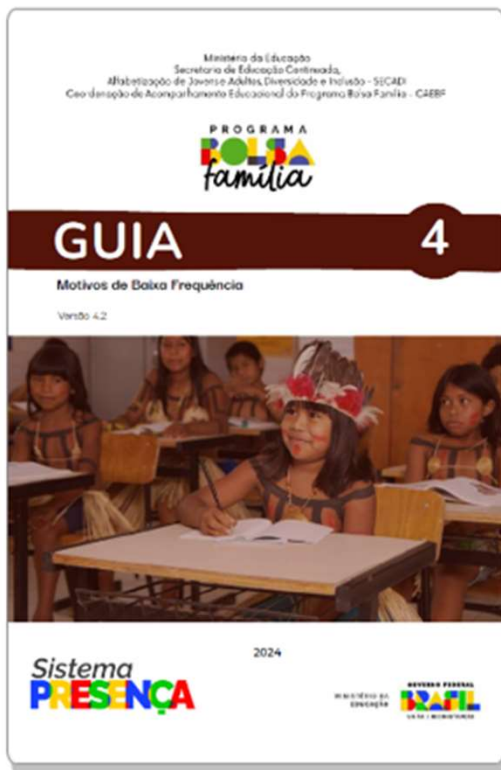
### 24 - Outros

- 24a - A escola não sabe/não informou o motivo
- 24b - Não foi identificada motivo adequado nesta lista



# SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

## SITUAÇÕES ESPECÍFICAS



### 20 - Situação coletiva que impede a escola de receber seus estudantes

- 20a - Greve
- 20b - Calamidade pública que atingiu a escola ou exigiu o uso do espaço como abrigo
- 20c - Escola sem professor
- 20d - Reforma geral da escola
- 20e - Escola fechada por situação de violência
- 20f - Falta de merenda escolar
- 20g - Outra
- 20h - Férias

### 21 - Estudante Concluiu o Ensino Médio

- 21a - Estudante Concluiu o Ensino Médio

### 23 - EJA Semipresencial

- 23a - Com acompanhamento regular
- 23b - Sem acompanhamento regular

## SEM VÍNCULO ESCOLAR

### 25 - Problemas na oferta de serviços educacionais

- 25a - Inexistência de educação infantil no território em que mora
- 25b - Inexistência de ensino fundamental no território em que mora
- 25c - Inexistência de ensino médio no território onde mora
- 25d - Inexistência de serviços educacionais para acampados/ciganos/circenses/itinerantes
- 25e - Inexistência de serviços educacionais em situação de internação/privação de liberdade
- 25f - Inexistência de escola indígena no território onde mora
- 25g - Falta de vaga na escola para a etapa de ensino do estudante
- 25h - Concluiu a educação infantil/ensino fundamental/EJA e inexistente oferta imediata da etapa seguinte

## SEM VÍNCULO ESCOLAR

### 26 - Educação bilíngue de surdos e educação especial

- 26a - Inexistência de educação especial de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação
- 26b - Inexistência de transporte/de gratuidade/transporte acessível à escola para beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação
- 26c - Beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação não frequenta a escola por resistência injustificada da família
- 26d - Inexistência de acessibilidade física/sensorial/metodológica no ambiente escolar para o beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação
- 26e - A escola alega não possuir vaga para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação
- 26f - Inexistência de escola (ou de vaga em escola) com tradutor e intérprete de Libras para estudantes surdos
- 26g - Beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação apresenta impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que não permite a frequência escolar

### 27 - Outras situações específicas

- 27a - Beneficiário sem vínculo/matricula escolar foi encontrado, mas não quer mais estudar
- 27b - Estudante concluiu o Ensino Médio
- 27c - Óbito do estudante
- 27d - Transferência em andamento/pendente - permanecendo sem solução/aceite, após o encerramento de 02 (dois) períodos de coleta, o beneficiário será lançado como Não Localizado no município de origem do Cadastro Único da família
- 27e - Beneficiário com dados errados impedindo a identificação pela escola (nome errado/data de nascimento errada/NIS duplicado)

# REGISTRO E CÁLCULO DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA PRESENÇA

1. Impressão do Formulário
2. Cálculo da porcentagem de presença do aluno
3. Registro da frequência do aluno.

**Dias frequentados x 100 / dias letivos =** porcentagem de presença do aluno.

Exemplos dias letivos do mês de março:

✓ **18 dias frequentados x 100 = 1.800 / 20 dias letivos = 90%**

✓ **11 dias frequentados x 100 = 1.100 / 20 dias letivos = 55% - baixa frequência**

# ***REGISTRO E CÁLCULO DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA PRESENÇA***

***Realizada em 5 (cinco) períodos por ano, a cada dois meses:***

- ❖ **1º Período: Fevereiro/ Março**
- ❖ **2º Período: Abril/ Maio**
- ❖ **3º Período: Junho/ Julho**
- ❖ **4º Período: Agosto/ Setembro**
- ❖ **5º Período: Outubro/ Novembro**



# DATAS IMPORTANTES

DATAS IMPORTANTES	
A PARTIR DE 14/05/2024	✓ Acessar o sistema presença ( <a href="https://presenca.mec.gov.br/seb/">https://presenca.mec.gov.br/seb/</a> ) opção: Registro de Frequência >> IMPRIMIR FORMULÁRIO.
Até 26/06/2024	✓ Pesquisar todos os beneficiários do seu relatório na SED (Secretaria Escolar Digital); ✓ No sistema e no formulário - <b>Atualizar a série/ano escolar de todos os beneficiários do Bolsa Família;</b> ✓ Realizar toda transferência no sistema do beneficiário que saiu de sua escola, anotando no campo (NOVO INEP) do formulário, o INEP da nova escola para onde o aluno foi transferido.
De 31/05 até 26/06/2024	✓ Calcular a frequência escolar dos meses FEVEREIRO/MARÇO 2024 (SEPARADAMENTE), utilizando as fórmulas disponíveis em SUGESTÃO DE CÁLCULO na primeira página do seu formulário; ✓ <b>REGISTRAR</b> no sistema WEB <a href="https://presenca.mec.gov.br/seb/">https://presenca.mec.gov.br/seb/</a> , a <b>frequência escolar</b> do beneficiário.
De 14/05 a 26/06/2024	✓ Monitoramento, aceite e registro de transferências recebidas de outras Unidades Escolares por parte das Escolas e pela Coordenação Municipal e Estadual do PBF.

# CALENDÁRIO OFICIAL SISTEMA PRESENÇA



## CALENDÁRIO DO ACOMPANHAMENTO DA CONDICIONALIDADE DA EDUCAÇÃO DO BOLSA FAMÍLIA 2024



Períodos de Referência	Período de coleta e registro da Frequência Escolar do Bolsa Família		
	Início das Transferências e Impressão de Formulários	Abertura para registro da frequência escolar	ENCERRAMENTO (Fechamento do Sistema Presença)
P24.1 (Fevereiro e Março)	11/03/2024	28/03/2024	25/04/2024
P24.2 (Abril e Maio)	14/05/2024	31/05/2024	26/06/2024
P24.3 (Junho e Julho)	15/07/2024	31/07/2024	27/08/2024
P24.4 (Agosto e Setembro)	13/09/2024	30/09/2024	25/10/2024
P24.5 (Outubro e Novembro)	12/11/2024	29/11/2024	24/12/2024

E-mail: [frequenciaescolar@mec.gov.br](mailto:frequenciaescolar@mec.gov.br)

Canais de atendimento MEC: [https://www.gov.br/mec/pt-br/canais\\_atendimento/fale-conosco](https://www.gov.br/mec/pt-br/canais_atendimento/fale-conosco)

Manual e Guias Sistema Presença: <https://presenca.mec.gov.br/seb/manuals-presenca>

Ministério da Educação – MEC  
Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão – SECADI  
Coordenação de Acompanhamento Educacional do Programa Bolsa Família - CAEBF

MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO



# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

1º Passo: Clicar em "pré cadastro". <https://presenca.mec.gov.br/seb/>

Coloque todos os dados solicitados e avise a Coordenação Municipal para liberar sua função como Operador Municipal

The screenshot shows the website for the 'Sistema Presença' (Presence System) under the 'Ministério da Educação' (Ministry of Education). The page layout includes a top navigation bar with 'gov.br' and various service links. The main content area features the system's logo and a section titled 'Dados disponíveis' (Available Data). A prominent blue sidebar on the right contains the word 'Presença' and a login button 'Entrar com o gov.br'. At the bottom of this sidebar, a link labeled 'Pré-Cadastro' is highlighted with a red arrow, indicating the first step of the process.

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

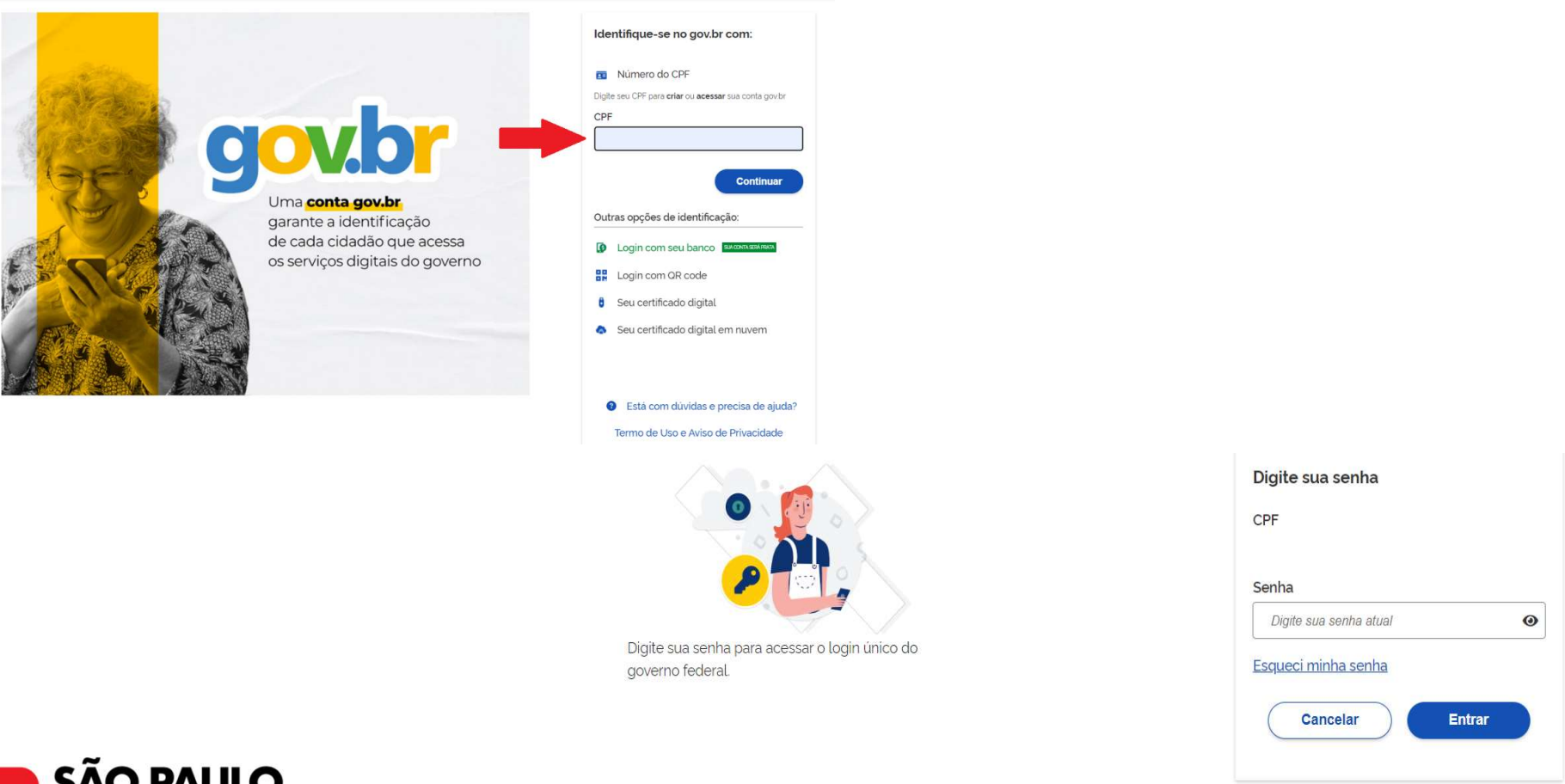
2º Passo: Acessar o Sistema Presença, e clicar na opção "entrar com gov.br".

<https://presenca.mec.gov.br/seb/>

The screenshot shows the homepage of the Sistema Presença. At the top, there is a navigation bar with 'gov.br' and several menu items: 'COMUNICA BR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below this, the 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO' logo is displayed. The main heading is 'Sistema PRESENÇA' in large, colorful letters. To the right, there is a blue sidebar with the 'PROGRAMA família' logo and the word 'Presença'. A prominent red arrow points to a white button labeled 'Entrar com o gov.br' with a user icon. Below the button is a link for 'Pré-Cadastro'. On the left side, there is a section titled 'Dados disponíveis' with a paragraph of text and a 'Saiba mais →' link. At the bottom, there is a footer with contact information and social media icons.

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

2º Passo: Preencher os dados para login (CPF e senha do GOV) e clicar em "Entrar".



The image shows a two-step login process on the gov.br website. On the left, a woman is shown using a smartphone, with the gov.br logo and text: "Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". A red arrow points from this image to the first login screen. This screen is titled "Identifique-se no gov.br com:" and includes a "Número do CPF" field with a "Continuar" button. Below are options for "Login com seu banco", "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem". A second red arrow points from the bottom of this screen to the password screen. The password screen is titled "Digite sua senha" and includes fields for "CPF" and "Senha" (with a "Digite sua senha atual" placeholder and an eye icon). It features "Cancelar" and "Entrar" buttons. A red arrow points to the "Entrar" button. Below the password screen is a link for "Ficou com dúvidas?".

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

DICA: VERIFICAÇÃO GOV (Acesso pelo aplicativo GOV)

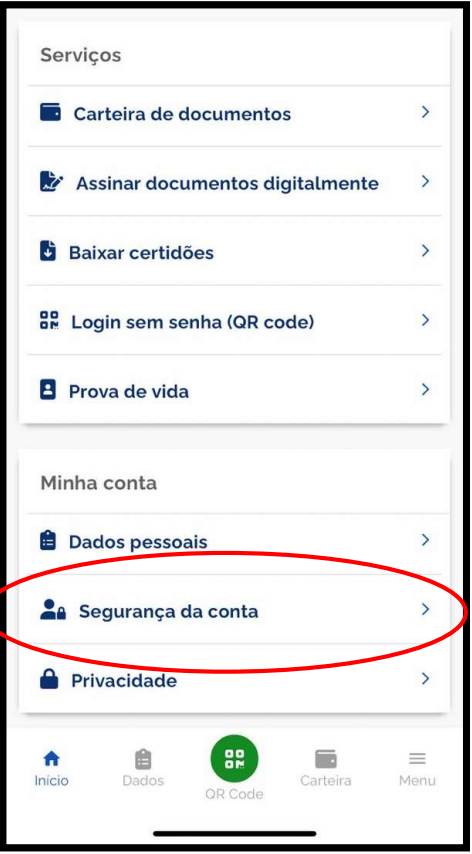
A screenshot of the gov.br login page. The header shows the gov.br logo. The main heading is 'Identifique-se no gov.br com:'. Below it, there is a section for 'Número do CPF' with a sub-heading 'Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br'. A text input field labeled 'CPF' contains the placeholder 'Digite seu CPF'. A blue 'Continuar' button is below the field. Underneath, there is a section for 'Outras opções de identificação:' with two options: 'Login com seu banco' (with a small green box that says 'SUA CONTA SERÁ PRATA') and 'Seu aplicativo gov.br'.

A screenshot of a verification dialog box. It has a yellow exclamation mark icon at the top. The text asks 'Deseja habilitar a verificação em duas etapas?' and explains that this is an additional security measure. It states that users need to generate a code in the gov.br app during login. There are two buttons: 'Agora não' (grey) and 'Habilitar verificação' (blue). At the bottom, there is a link 'Não perguntar novamente'.



# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

## DICA: VERIFICAÇÃO GOV



# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

## NLOC e ENI- Procurar no Sistema Presença e SED

Esta ação é apenas para os Coordenadores e Auxiliares Municipais

Registrar Frequência 75% - 6 a 17 anos Perfil: Auxiliar Estadual - SP Período Vigente:

Usuário

Registro de Frequência

Transferência

Relatório

Posição Geral

Posição Geral Percentual

Gerencial Escola

Gerencial Usuário

Frequência Por NIS

Motivo de Baixa Frequência

Alunos Por Situação

Lista de Estudantes PBF

Lista Escolas

Página Inicial > Aluno Situação

### Aluno Situação

Filtros de Pesquisa

Situação NLOC - Aluno não localizado Ano \* 2024 Período \* Abril/Maio

Escolha a UF SP Escolha o Município

Limpar Pesquisar

1º passo: Relatório > Aluno por situação

Busca por Município, baixa o relatório > Transforma o arquivo .csv para excel > Inclui duas colunas, 1 para o código INEP e outra para Ano/Série > Busca o aluno na SED e junto ao CRAS > Faz a transferência do aluno.

Aluno transferido de alunos recebidos no mesmo município:

Transferência > pesquisar estudante > coloca o NIS e pesquisar

Aluno encontrado > ação > fazer a transferência

Aluno transferido de alunos recebidos de outro município:

Registro de frequência > pesquisar estudante > coloca o NIS e pesquisar.

Aluno encontrado > ação > fazer a transferência

**ACEITAR OU RECUSAR AS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS**



# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

1º Passo: Será apresentada a Tela Inicial.

The screenshot shows the 'SISTEMA Presença' web application interface. At the top left, it displays 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO'. The main header area includes the system name 'SISTEMA Presença', a search icon, a notification bell with 'Aviso(s)' and a red '5' badge, and a user profile dropdown. The left sidebar contains a menu with items: 'Início', 'Registrar Frequência 60% - 4 e 5 anos', 'Registrar Frequência 75% - 6 a 17 anos', 'Usuário', 'Registro de Frequência', 'Transferência', and 'Relatório'. The main content area shows the user's profile 'Perfil: [redacted] - SP / São José dos Campos' and 'Período Vigente: [redacted]'. Below this is a breadcrumb 'Página Inicial > Início > Página Inicial' and the title 'Página Inicial'. A welcome message reads 'Bem-vindo(a) [redacted]. Obrigado por acessar o sistema **Presença**'. A section titled 'Aviso(s)' contains a list of notifications: 'Prorrogação do Prazo da Coleta P23.3', 'Registro de Férias', 'Calendário Acompanhamento do PBF na Educação', 'Histórico do Estudante', 'Nova regra de acesso ao Sistema Presença', and 'Orientações sobre transferências'. Each notification item has a dropdown arrow on the right.

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

2º Passo: Será apresentado os **AVISOS** que devem ser lidos.

Página Inicial > Início > Página Inicial

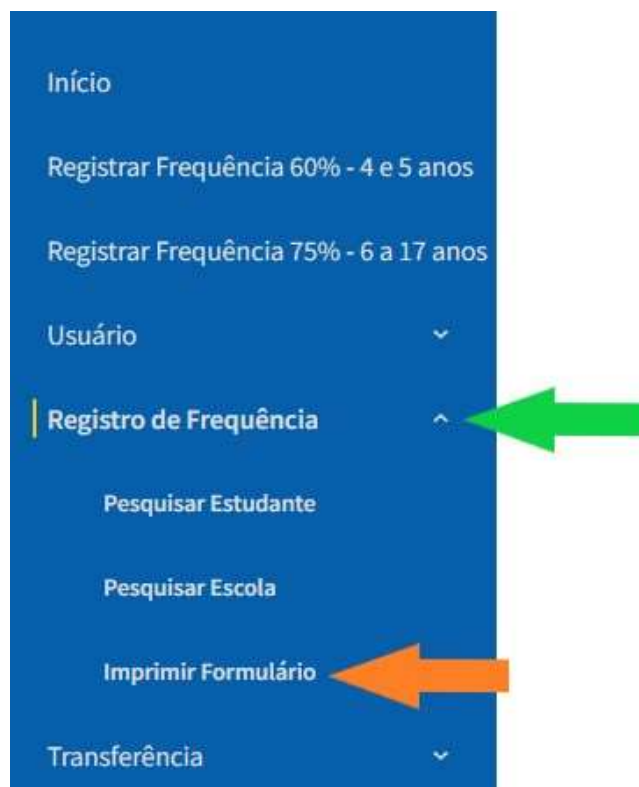
## Página Inicial

Bem-vindo(a) [nome] Obrigado por acessar o sistema **Presença**

### Aviso(s)

- Prorrogação do Prazo da Coleta P23.3
- Registro de Férias
- Calendário Acompanhamento do PBF na Educação
- Histórico do Estudante
- Nova regra de acesso ao Sistema Presença
- Orientações sobre transferências

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO



3º Passo: Na sequência, é necessário realizar a impressão do formulário.


Seguindo o seguinte caminho:

Registro de Frequência

Imprimir Formulário.

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

4º Passo: Será apresentada a tela com os dados da Unidade, e as opções de impressão e download.  
Selecionar a opção "Imprimir Formulário Completo" e também a opção "Download Formulário Completo".

<input type="checkbox"/>	Escola ↑	Código INEP	Dep. Adm.	Qtd. Alunos F60 + F75	Ação
<input type="checkbox"/>					 

Itens por página: 10 1 - 1 de 1 < 1 >

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

O registro da frequência deve ser realizado no papel e seguir as orientações constantes na capa do formulário (imagem ao lado).

5º Passo: A seguinte ficha será emitida.

## Acompanhamento de Frequência Escolar

Nome da Escola: [REDACTED]

IBGE: 3549904

INEP: [REDACTED]

Dep. Adm.: [REDACTED]

UF: SP

### Ao sr.(a) Diretor(a) da Escola:

- O acompanhamento da frequência à escola feito pelo MEC no âmbito do Programa Bolsa Família tem como objetivo combater a evasão e estimular a progressão escolar de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade. Este acompanhamento tem em vista a superação da baixa frequência pela identificação das razões que provocaram esse fato, com vistas a garantir a conclusão do ensino fundamental e a continuidade dos estudos no ensino médio.
- Sempre que for marcar a baixa frequência a escola precisa indicar o motivo - veja tabela de motivos/códigos na última página do formulário de cada escola.
- Se o aluno beneficiário solicitou transferência escolar, registre no documento de transferência o NIS do aluno e a informação de que se trata de um beneficiário do Programa Bolsa Família.
- Se souber para qual escola o aluno está se transferindo, passar essa informação ao operador municipal.

### Cálculo da frequência - SUGESTÃO:

- Alunos até a 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente :  $N^{\circ}$  de dias frequentados X 100 / total de dias letivos.
- Alunos a partir da 5ª série do Ensino Fundamental ou equivalente :  $N^{\circ}$  de aulas frequentadas X 100 / total de aulas do mês.

Assinatura ou Carimbo / Assinatura do Responsável pelas Informações na Escola

## SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO



Após imprimir o formulário, é essencial verificar se o aluno está matriculado na unidade escolar. Em caso afirmativo, é necessário registrar a turma correspondente no impresso e, posteriormente, atualizar a série no sistema de registro de frequência escolar, assim que estiver disponível. Por outro lado, se o aluno não estiver matriculado nesta unidade escolar, é preciso realizar uma busca na Secretaria Escolar Digital (SED) para localizar a unidade escolar em que ele está matriculado e, em seguida, proceder com a transferência. É importante observar que o código INEP para transferência é composto por oito dígitos. Por exemplo, se o código INEP da EMEI Aladir Maia Ribeiro Gomes é 90025, após a transferência, o código será 35090025. Isso significa que você deve adicionar o número 35 (código estadual) e preencher os espaços restantes com zeros até completar oito dígitos. Após localizar o código INEP da nova unidade escolar, anote-o em um campo específico e proceda com a transferência do aluno

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

## Dicas para pesquisa na SED

<https://sed.educacao.sp.gov.br/NCA/FichaAluno/Index>

NIS:

Nome:

Responsável:

Situação: Aluno Ativo

Código INEP:

Nome da Escola:

Série:

✓ Nome fonético em seguida coloque no filtro a data de nascimento;

### Ficha do Aluno

- ✓ Documento: CPF;
- ✓ Documento: NIS;
- ✓ Filiação 1;
- ✓ Filiação 2.

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa: Nome Fonético ▾

Busca fonética por Nome:

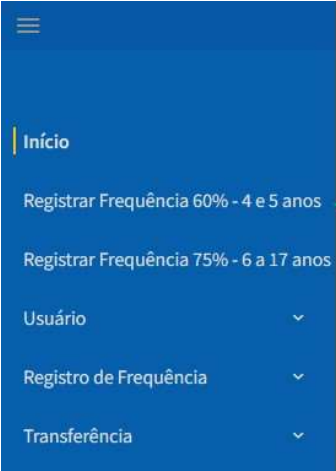
Mostrar 10 registros

2024	P.M. DE SAO JOSE DOS CAMPOS	SAO JOSE DOS CAMPOS	MUNICIPAL	9621	EDEWALDO FREITAS GAIA SANT ANA PROF EMEFI	1	14	0	3	3° ANO 3C MANHA ANUAL	06/02/2024	19/12/2024	283443547	11	Ativo
------	-----------------------------	---------------------	-----------	------	---	---	----	---	---	-----------------------	------------	------------	-----------	----	-------


# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO


9º Passo: Há duas maneiras de transferir o aluno.

1ª opção: Acessar Registrar Frequência



Na parte inferior, aparecerá os dados da Unidade e o campo "Ação", onde ao clicar serão apresentados os alunos beneficiários do Programa.









Escola ↑	Código INEP	Dep. Adm.	Qtd. Alunos F60 + F75	Ação
			4 + 0	



# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

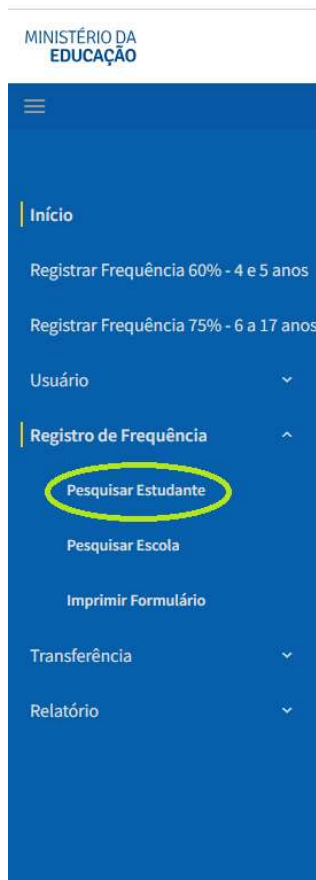
6º Passo:

1ª OPÇÃO: Para casos de alunos transferidos para outra escola, acessar a opção "Transferir".

Nome ↑	Registro de Frequência	Série/Ano	Data Nascimento	Situação	Ação
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim I	12/09/2018	Aluno Ativo	 
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim II	28/08/2017	Aluno Ativo	 
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim II	18/10/2017	Aluno Ativo	 
[Redacted]	JUN 70 % JUL 99 %	Jardim II	15/03/2018	Aluno Ativo	 



# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO



**2ª OPÇÃO:** Realizar a pesquisa pelo código NIS do aluno, principalmente quando ele foi transferido para outro estado.

## Dados dos Estudantes

Nome:

Dt. Nasc.:

NIS:

Responsável familiar:

Contato Responsável Familiar:

Série:

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

7º Passo: Serão carregados os dados do aluno na parte superior da tela.

Transferência de Estudante

**Dados Estudante**

NIS:

Nome:

Responsável:

Situação: Aluno Ativo

Código INEP:

Nome da Escola:

Série:

**Filtro de Pesquisa de Escola**

Código INEP:  Código IRGE:

Fechar

## SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

8º Passo: Na parte inferior da tela serão apresentadas as ferramentas de busca para localização da Unidade Escolar para transferência do aluno, onde deverá ser preenchido **SOMENTE** o código INEP.

Filtro de Pesquisa de Escola

Código INEP

Código IBGE

Escolha a UF  Escolha o Município

Nome

Limpar Pesquisas

Fechar

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

9º Passo: Digitar o código INEP e na sequência clicar em "pesquisar".

Transferência de Estudante

Código INEP:

Nome da Escola:

Série:

**Filtro de Pesquisa de Escola**

Código INEP  Código IBGE

Escolha a UF  Escolha o Município


Nome



## SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

**10º Passo:** O resultado da busca será apresentado na tela, conferir os dados da escola de destino e se correto clicar no botão "Transferir Estudante".

Total de Escolas: 1

Código INEP	Escola ↑	Endereço	Ação
			

Itens por página: 10 1-1 de 1 < 1 >

Fechar

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

**11º Passo:** Será apresentada a mensagem de confirmação da transferência, os dados estando corretos clicar em "OK". E em seguida aparecerá o aviso **"Transferência realizada com sucesso"**.

Transferência de Estudante

Código IBGE

Escolha a UF Escolha o Município

Nome

Limpar Pesquisar

AVISO

Tem certeza que deseja transferir o Estudante?

Cancelar Ok

Total de Escolas: 1

Código INEP	Escola ↑	Endereço	Ação

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

Fechar

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

**Dados dos Estudantes**

Nome: \_\_\_\_\_  
Dt. Nasc.: \_\_\_\_\_  
NIS: \_\_\_\_\_  
Responsável familiar: \_\_\_\_\_  
Contato Responsável Familiar: \_\_\_\_\_  
Série: \_\_\_\_\_

	Frequência	Motivo	<input type="checkbox"/> não localizado
Junho			Novo INEP
Julho			

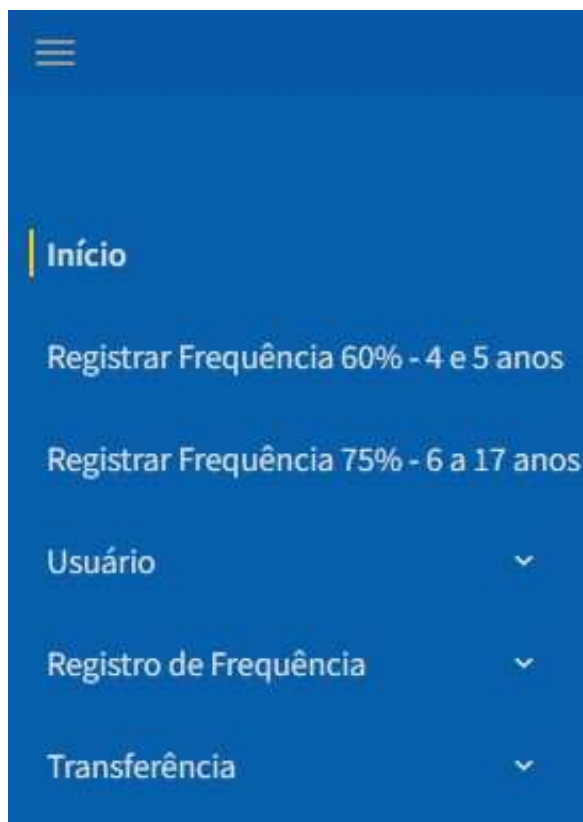


Anote o código INEP no impresso.

<b>Tratamento de doença e de atenção à saúde do estudante</b>
1a - Doença/problemas físicos
1b - Problemas/transtornos psicológicos/mentais
1c - Pós-parto/Pré-natal/TPM
1d - Consultas de rotina/tratamento odontológico
<b>Doença/óbito na família</b>
2a - Doença de pessoa da família prejudicando a frequência do estudante à escola
2b - Óbito de pessoa da família prejudicando a frequência do estudante à escola
<b>Fatos que impedem o deslocamento/acesso do estudante à escola</b>
3a - Enchente
3b - Falta de transporte
3c - Estradas intransitáveis
3d - Violência na área onde mora/no trajeto para a escola
3e - Inexistência de pessoa para levar à escola
3f - Grande distância entre a residência e a escola
3g - Outro
<b>Suspensão escolar</b>
4a - Com tarefas domiciliares
4b - Sem tarefas domiciliares
Participação em atividade extraclasse/atividades híbridas (semipresenciais)



# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO



12º Passo:

“Registrar Frequência 60% - 4 e 5 anos”

(O registro da frequência escolar estará disponível conforme o cronograma estabelecido para “Abertura do Registro de Frequência Escolar”. Normalmente ocorre no último dia útil do segundo mês em vigor da coleta).

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

**13º Passo:** Será apresentada a tela com os dados da Unidade na parte superior.

Página Inicial > Registrar Frequência

## Registrar Frequência

### DADOS DA ESCOLA

Nome da Escola:	<input type="text"/>	Alunos S/ Freq.:	<input type="text"/>
Dependência Administrativa:	<input type="text"/>	UF:	SP
IBGE:	3549904	INEP:	<input type="text"/>

### PESQUISAR ESTUDANTE


Programa  
Estudantes de 4 e 5 anos (60%)


---

CPF:  Nome do Estudante:

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

14º Passo: Na parte inferior, aparecerá os dados da Unidade e o campo "Ação", onde ao clicar serão apresentados os alunos beneficiários do Programa.



Escola ↑	Código INEP	Dep. Adm.	Qtd. Alunos F60 + F75	Ação
			4 + 0	

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

15º Passo: Serão apresentados todos os alunos beneficiários.

Nome ↑	Registro de Frequência	Série/Ano	Data Nascimento	Situação	Ação
[Redacted]	ABR 71 % MAI 86 %	Jardim I	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR [ ] % [ ] MAI [ ] % [ ]	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 60 % MAI 82 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 50 % 1a MAI 64 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 35 % 1a MAI 60 %	Jardim I	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 64 % MAI 6 % 1a	Não informada	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 94 % MAI 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 29 % 1a MAI 82 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 41 % 1a MAI 64 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 82 % MAI 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]

Itens por página: 10 1 - 10 de 67 < 1 >

[Informar Situação Coletiva](#) [Registrar Frequência Integral](#) [Registrar Frequência Integral \(restantes\)](#)

Alunos na cor verde: Com registro de frequência.  
Alunos na cor Vermelha: Sem registro de frequência.

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

## 📢 ATENÇÃO!! 📢

O "Sistema Presença" nos possibilita "Registrar a Frequência Integral (99%) - ícone de cor azul no final da página da folha de rosto" para todos os alunos que obtiveram frequência escolar igual ou superior a porcentagem exigida de cada faixa etária, bem como, "Registrar Frequência Integral aos Restantes (99%)". Nestes casos, primeiramente lança e registra os casos que estejam com baixa frequência e em seguida, clica em registrar "frequência integral aos restantes".







Nome ↑	Registro de Frequência	Série/Ano	Data Nascimento	Situação	Ação
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim I	[Redacted]	Aluno Ativo	  
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	 
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	 
[Redacted]	JUN 70 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	 

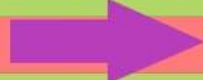
Itens por página: 10 1 < 1 >

[Informar Situação Coletiva](#) [Registrar Frequência Integral](#) [Registrar Frequência Integral \(restantes\)](#)

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

16º Passo: Para realizar o lançamento da frequência, clicar no botão "Editar Frequência(lápis)".

Nome ↑	Registro de Frequência	Série/Ano	Data Nascimento	Situação	Ação
[Redacted]	ABR 71 % MAI 86 %	Jardim I	[Redacted]	Aluno Ativo	 
[Redacted]	ABR [ ] % MAI [ ] %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	 
[Redacted]	ABR 60 % MAI 82 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	 



20º Passo: Será apresentada a tela referente ao aluno selecionado e na parte superior constaram os dados.

Registrar Frequência - Programa: Estudantes de 4 e 5 anos (60%)

**DADOS DO ESTUDANTE**

Nome: [Redacted] Data Nascimento: [Redacted]

CPF: [Redacted] NIS: [Redacted]

Situação \*  
Aluno Ativo

Série  
Jardim I

**JUNHO/JULHO**

Fechar Salvar

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

 **ATENÇÃO!!** 

**Não esquecer de atualizar a série escolar do aluno,  
no campo “Dados do Estudante”.**

Registrar Frequência - Programa: Estudantes de 4 e 5 anos (60%)


**DADOS DO ESTUDANTE**

Nome:  Data Nascimento:

CPF:  NIS:

Situação \*  
Aluno Ativo

Série  
Jardim I



**JUNHO/JULHO**

Fechar Salvar

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

**17º Passo:** Na parte inferior da tela, serão apresentados os campos para lançamento da frequência dos períodos disponíveis.

Registrar Frequência - Programa: Estudantes de 4 e 5 anos (60%)

Série  
Jardim I

JUNHO/JULHO

Junho \*  
% Código Motivo

Julho \*  
% Código Motivo

Fechar Salvar

**18º Passo:** Realizar os lançamentos da frequência e na sequência clicar em "salvar".

Registrar Frequência - Programa: Estudantes de 4 e 5 anos (60%)

Série  
Jardim I

JUNHO/JULHO

Junho \*  
% Código Motivo

Julho \*  
% Código Motivo

Fechar Salvar



# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

**19º Passo:** Para casos de baixa frequência, será habilitado o campo "Código Motivo", sendo obrigatório o lançamento do mesmo para dar continuidade.

Registrar Frequência - Programa: Estudantes de 4 e 5 anos (60%)

Série  
Jardim I

JUNHO/JULHO

Junho \*  
59

% Código Motivo \*  
Campo obrigatório.

**20º Passo:** Após o lançamento do código motivo, será carregado a descrição do mesmo, e na sequência clicar em "salvar".

Registrar Frequência - Programa: Estudantes de 4 e 5 anos (60%)

Série  
Jardim I

JUNHO/JULHO

Junho \*  
59

Código Motivo  
% 1a

Tratamento de doença e de atenção à saúde do estudante - Doença/problemas físicos

Julho \*  
%

% Código Motivo

Fechar Salvar

**Obs:** O Código Motivo deverá ser extraído do formulário impresso.

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

**21º Passo:** Na sequência retornará a lista de alunos, onde o mesmo constará na cor verde, que significa o lançamento da frequência efetuada.

Nome ↑	Registro de Frequência	Série/Ano	Data Nascimento	Situação	Ação
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim I	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	JUN 70 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]

Itens por página: 10 1 - 4 de 4 < 1 >

[Informar Situação Coletiva](#) [Registrar Frequência Integral](#) [Registrar Frequência Integral \(restantes\)](#)

**22º Passo:** Na sequência retornará a lista de alunos, onde o mesmo constará na cor verde, que significa o lançamento da frequência efetuada.

Nome ↑	Registro de Frequência	Série/Ano	Data Nascimento	Situação	Ação
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim I	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	JUN 60 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	JUN 70 % JUL 99 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]

Itens por página: 10 1 - 4 de 4 < 1 >

[Informar Situação Coletiva](#) [Registrar Frequência Integral](#) [Registrar Frequência Integral \(restantes\)](#)

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

23º Passo: Para casos de alunos não identificados na SED, o status do aluno deverá ser alterado de ativo para "NLOC - Aluno não localizado" na opção " Editar Frequência".

Nome ↑	Registro de Frequência	Série/Ano	Data Nascimento	Situação	Ação
[Redacted]	ABR 71 % MAI 86 %	Jardim I	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR [ ] % MAI [ ] % [ ]	Jardim II	[Redacted]	[Redacted]	[Edit] [More]
[Redacted]	ABR 60 % MAI 82 %	Jardim II	[Redacted]	Aluno Ativo	[Edit] [More]

Registrar Frequência - Programa: Estudantes de 4 e 5 anos (60%)

24º Passo: Na opção "Situação" selecionar "NLOC- Aluno não localizado" e clicar em "salvar".

DADOS DO ESTUDANTE

Data Nascimento: [Redacted]

IS: [Redacted]

- NLOC - Aluno não localizado
- ESI -> Escola sem código INEP
- Aluno Ativo
- ENI -> Escola não Identificada
- SVE - Sem vínculo escolar

JUNHO/JULHO

Fechar Salvar

Obs: Ao lançar, automaticamente o aluno será excluído de sua Unidade.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

- ❑ Gentileza monitorar **diariamente o Sistema Presença** para verificar a inclusão de novos alunos beneficiários, advindos de transferências para a referida Unidade, conforme calendário de coleta e registro da frequência escolar.
- ❑ A escola deverá **arquivar o formulário devidamente preenchido (na secretaria da Unidade Escolar)**, assinado e carimbado pelo (a) Diretor (a) da Escola/ Operador Escolar para fins de consulta dos beneficiários, CRAS - Centro de Referência da Assistência Social SJC e/ou Auditoria do MEC/ Ministério da Assistência Social, Assistência a Família e Combate à Fome.
- ❑ O (A) Operador(a) Escolar, no caso, o (a) Diretor (a), é o (a) responsável por todas as informações prestadas no formulário e no Sistema Presença.
- ❑ *Favor atentar-se as datas estabelecidas para o preenchimento do registro da frequência escolar dos alunos e do encerramento no Sistema, com vistas ao cumprimento do prazo, da meta e do não prejuízo às famílias beneficiadas;*
- ❑ *Para os nomes que estão com erros na grafia, solicite que a família se dirija ao CRAS para regularização.*

***DÚVIDAS? SUGESTÕES?***

---

## ***DOCUMENTOS CONSULTADOS***

---

- Cartilha do Programa Bolsa Família – Ministério do Desenvolvimento Social, Família e Combate à Fome.**
- Medida Provisória nº 1.164, de 2 de março de 2023 (Edição 42-A), que institui o Programa Bolsa Família.**
- Novo Sistema Presença – Manual Versão 3.0 – Ministério da Educação – 2022**
- Manuais Sistema Presença**

# SISTEMA PRESENÇA PASSO A PASSO

Caso tenha dúvidas sobre o sistema, na página inicial do Sistema Presença há o ícone Manual Presença, onde constam todos os 7 manuais, cada um abordando um tema, como motivos de baixa frequência, transferência e outros.

