

VOLUME 11 | 2025



MANUAL PARA ENVIO DE DADOS AO SISTEMA

OPERAÇÃO PÉ-DE-MEIA



Atualizamos este manual para facilitar o trabalho de envio de dados no SGP. A primeira mudança está no formato. Agora o arquivo está em PDF, o que torna a busca por palavras muito mais ágil.

2 No PDF **há links e selos clicáveis** que levam para seções do manual, vídeos explicativos de todos os processos de envio de dados por planilha e materiais de apoio, como planilhas e tabelas. Clicando nestes ícones é possível acessar guias para preenchimento de tabelas, fazer o download de planilhas modelos e assistir a tutoriais.

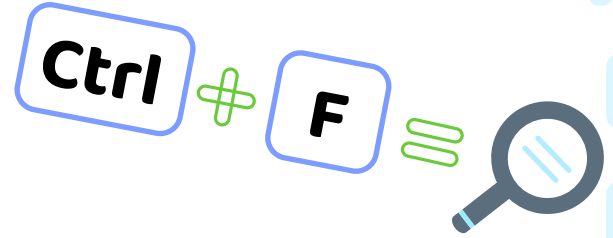
Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha

Download da Planilha Modelo

Acesse o vídeo do passo a passo

Download do modelo de ofício Estados

Download do modelo de ofício IFs



1 Basta pressionar ao mesmo tempo as teclas **Control e F** em seu computador. No topo da página, à direita, aparecerá uma caixa de diálogo para que você digite o termo que procura.



3 Além disso, o capítulo 6 da versão atualizada já traz as novidades no fluxo de Conclusão. O capítulo 12 traz links para as gravações das últimas formações e também para o repositório das anteriores. Se mesmo assim suas dúvidas persistirem, contate nossa equipe de consultores.





Sobre este documento

Este manual foi elaborado pelo Núcleo de Excelência em Tecnologias Sociais (NEES), da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), em parceria com o Ministério da Educação. Traz orientações sobre o uso do Sistema Gestão Presente para o envio de dados educacionais para o Programa Pé-de-Meia, instituído pela [Lei nº 14.818, de 16 de Janeiro de 2024](#) e regulamentado pelo [Decreto nº 11.901, de 26 de Janeiro de 2024](#).

O documento é direcionado aos responsáveis pelo envio dos dados educacionais dos estudantes da Educação Básica do Ensino Público das Secretarias de Educação e Instituições Federais no Sistema Gestão Presente.

O Sistema Gestão Presente está em constante alteração. Em caso de dúvidas ou informações divergentes neste manual, entre em contato pelos canais de suporte disponíveis na plataforma (ver [seção 13, Canais de Dúvida e Atendimento](#)).

Vol. 11 - 2025

Versão atualizada em 27 de janeiro de 2025.

[C BY-NC-SA 5.0](#)

Atribuição - Não Comercial - Compartilha Igual 5.0 Internacional, a menos que condições e/ou restrições adicionais específicas estejam claramente explícitas na página correspondente.





Sobre o Sistema Gestão Presente

O que é?

Novo sistema do Ministério da Educação (MEC) para proporcionar a integração dos dados educacionais de todo o Brasil. A partir do acompanhamento da trajetória escolar dos estudantes da Educação Básica, o Sistema Gestão Presente (SGP) integra dados pessoais, escolares, de matrícula e de frequência, servindo como instrumento de apoio à gestão educacional e escolar das redes de ensino.


Integração de Dados da Educação Básica

A estratégia de Integração de Dados da Educação Básica é uma solução sustentável e segura de gestão e governança de dados para as redes de ensino. Trata-se de uma estratégia gratuita e segura para a informatização da gestão educacional e escolar. Ocorre tanto entre as Bases Públicas de Dados do Brasil quanto com as soluções tecnológicas existentes nas redes de ensino.



Conteúdo

Sobre este documento	3
Sobre o Sistema Gestão Presente	4
Integração de Dados da Educação Básica	4
1. Conheça o Sistema Gestão Presente	6
2. Acesso ao Sistema Gestão Presente	9
3. Cadastro e gerenciamento de escolas	11
4. Cadastro e gerenciamento de estudantes	15
5. Alteração de cadastro de estudante	31
6. Movimentação, conclusão e múltiplas matrículas de estudante	56
7. Cadastro, edição e gerenciamento de frequências	76
8. Envio de dados via API	99
9. Consultas e relatórios do Pé-de-Meia	115
10. Cenários de Elegibilidade	124
11. Repositório de planilhas	127
12. Repositório de formações	135
13. Canais de dúvida e atendimento	136
14. Kit de comunicação	137

Clique no ícone  no topo da página, no lado esquerdo, para retornar ao Sumário





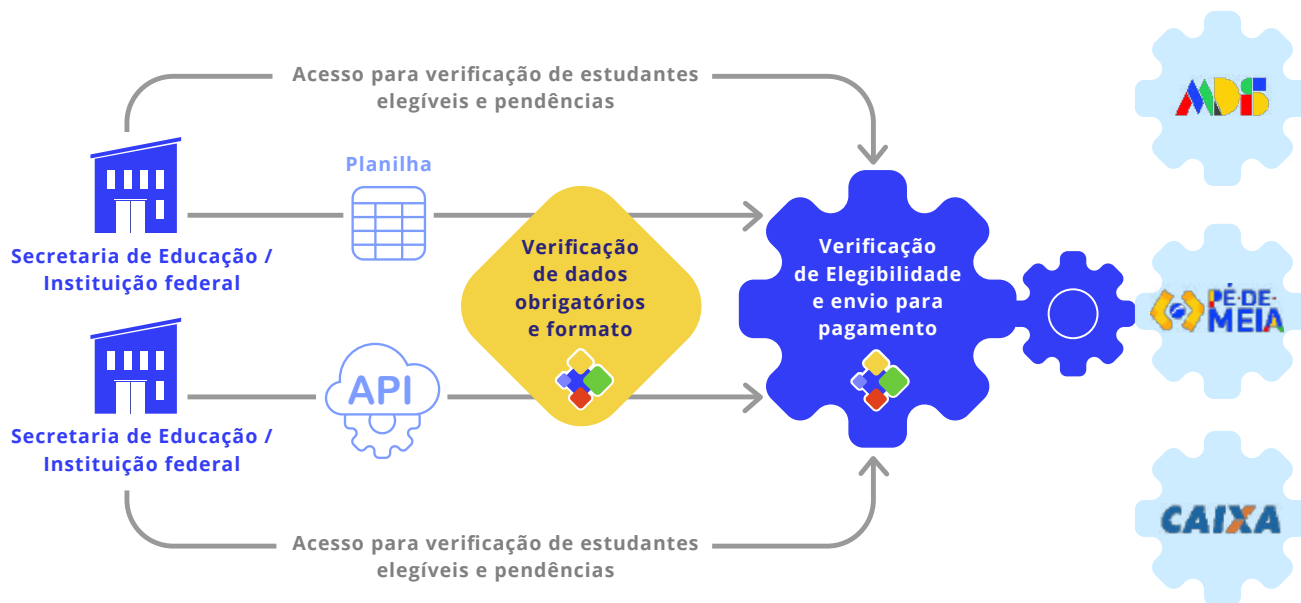
1. Conheça o Sistema Gestão Presente

O Sistema Gestão Presente (SGP) foi desenvolvido para simplificar o processo de envio e recebimento de informações da Educação Básica relacionadas a várias políticas educacionais. Nesta etapa inicial, o SGP realizará a verificação de elegibilidade para o Programa Pé-de-Meia, comparando dados enviados pelas redes e sistemas de ensino com os do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e da Receita Federal e encaminhando as informações à Caixa Econômica Federal para abertura de contas e realização de pagamentos das e dos beneficiários.

Para atender às diversas realidades do Brasil, o SGP oferece duas maneiras de envio de informações: **por planilha e por API** (Interface de Programação de Aplicação). O envio por planilhas é recomendado apenas para redes que não possuem um sistema de gestão integrado com os dados educacionais.

O SGP analisa todos os dados enviados, valida o formato de acordo com o padrão estabelecido neste manual e na documentação da API e verifica a elegibilidade para o Programa Pé-de-Meia. Siga nosso fluxo:





No Sistema Gestão Presente é possível:

- » Consultar, cadastrar e gerenciar escolas;
- » Consultar, cadastrar, atualizar e gerenciar estudantes e matrículas;
- » Consultar, editar e cadastrar informações de frequência;
- » Acompanhar a situação da/do estudante e informações das políticas vinculadas ao sistema (como o Programa Pé-De-Meia, por exemplo).

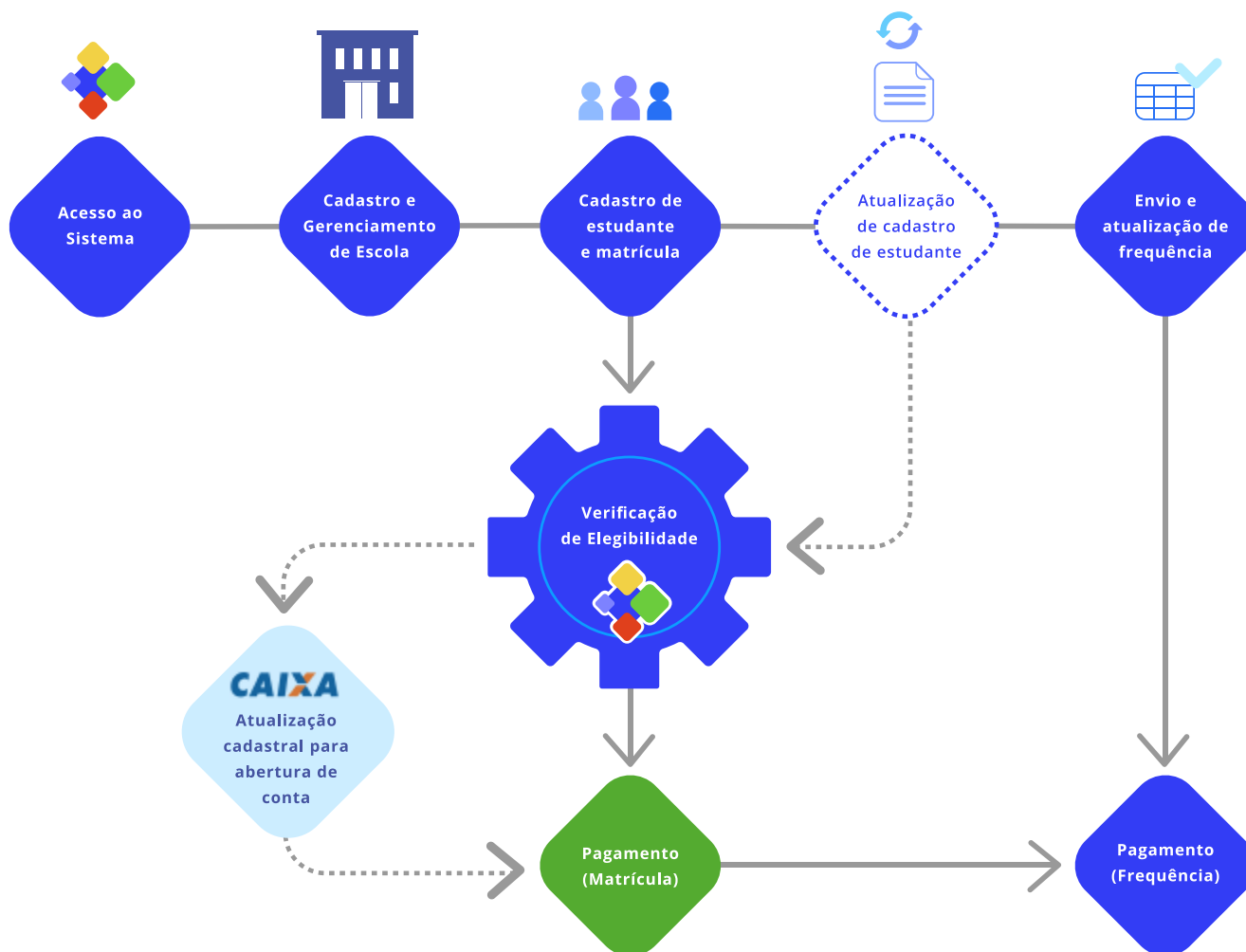
Em resumo:

Uma vez que a/o estudante é cadastrado, o SGP realiza a proteção e a análise dos dados para as secretarias. Por isso, é de suma importância que, a cada janela de envio, os dados das/dos estudantes sejam atualizados sempre que necessário.





A seguir, apresentamos o fluxo do Programa Pé-de-Meia no SGP. Destacamos as principais ações do operador do sistema (responsável indicado para o envio de dados, conforme [pág. 9](#)) e os processos envolvidos até que o incentivo seja direcionado ao estudante.






2. Acesso ao Sistema Gestão Presente

Para acessar o SGP, é preciso que o agente das redes e/ou sistemas de ensino esteja cadastrado como **Operador do Sistema** e possua sua conta gov.br ativa. Caso o agente designado não tenha sido cadastrado como Operador do Sistema via [SIMEC](#) ou [ofício](#) endereçado ao Ministério da Educação, é necessário que **solicite o cadastramento**.

A indicação de agentes é limitada a até 5 (cinco) operadores de sistema por ente. Para isso:

- 1 Acesse o Sistema Gestão Presente: gestaopresente.mec.gov.br 
- 2 Informe seu CPF no campo "Número do CPF".
- 3 Informe sua senha igual à senha cadastrada no login gov.br e clique em "entrar".



The image displays two screenshots of the login process. The first screenshot, labeled with a red circle '1', shows the 'gestão presente' logo and an 'Entrar' button. The second screenshot, labeled with a red circle '2', shows the 'gov.br' login page with the 'Número do CPF' field highlighted.





Sobre o cadastro dos operadores

O usuário habilitado para o SGP é indicado no momento da adesão ao Pé-de-Meia via SIMEC. Caso haja alguma alteração após o fim do período de adesão, é preciso formalizar via ofício à Secretaria de Educação Básica. Este ofício deve, obrigatoriamente, ser assinado pelo gestor(a) local (ex.: secretário(a) de Educação, reitor(a) ou responsável principal da unidade educacional competente).

Solicite a inclusão de novo usuário com o envio de nome completo, e-mail, telefone, cargo e CPF para o e-mail **diretoriadeincentivos@mec.gov.br**.

Visando a centralidade da gestão e a segurança dos dados, são permitidos até **5 cadastros** por ente.



3. Cadastro e gerenciamento de escolas

3.1 Verificar escolas já cadastradas

Accesse o vídeo do passo a passo



Acesse o sistema > Escolas > Escolas cadastradas

O Sistema Gestão Presente já possui a base do [Censo Escolar 2023](#) em seu banco de dados. Por isso, antes de incluir uma nova escola, confira se a mesma já não consta na lista de Escolas Cadastradas no Sistema:

- 1 Clique em **Escolas** nos ícones superiores da página principal do SGP.

The screenshot shows the SGP system interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Pé-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', and 'Estudantes'. The 'Escolas' menu item is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, there is a 'Gerenciar escolas' button with a red arrow pointing to it. The main content area displays 'Escolas cadastradas da rede' and a table with the following data:

Total de escolas	Escolas em funcionamento	Escolas inativas ou paralisadas
706	641	65

At the bottom of the screenshot, there is a search bar with the text 'Pesquisar por Nome, Código INEP ou CEP'.





2 Em **Gerenciar Escolas**, na seção **Escolas Cadastradas**, você confere todas as escolas da sua rede que constam no banco de dados do SGP. Pode, ainda, fazer o download da planilha completa.

Escolas cadastradas da rede ⓘ
Confira a seguir a lista das escolas da rede que já estão cadastradas no Gestão Presente ou faça o download da planilha com o registro completo.

Total de escolas: 706 | Escolas em funcionamento: 641 | Escolas inativas ou paradas: 65

Pesquisar por Nome, Código INEP ou CEP

Filtrar por: Alagoas | Município | Situação

Código INEP	Unidade de Ensino e Situação	Endereço	Rede
27034917	ESCOLA ESTADUAL NOSSA SRª DO BOM CONSELHO INATIVADA	Endereço Desconhecido Maceió - AL	Estadual
27216136	ESCOLA ESTADUAL DEP GUILHERMINO DE OLIVEIRA, EM FUNCIONAMENTO	Endereço Desconhecido Maceió - AL	Estadual
27035562	ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA LAURA DANTAS SANTOS DA SILVA, EM FUNCIONAMENTO	Endereço Desconhecido Maceió - AL	Estadual
27035597	ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR THEOTÔNIO VILELA BRANDÃO, EM FUNCIONAMENTO	Endereço Desconhecido Maceió - AL	Estadual
27035700	ESCOLA ESTADUAL PROFª BENEDITO MORAES, EM FUNCIONAMENTO	Endereço Desconhecido Maceió - AL	Estadual

3.2 Cadastrar escolas

Escolas > Gerenciar escolas > Fale conosco > Enviar dados obrigatórios

Caso não encontre a instituição que procura em Escolas Cadastradas no Sistema, siga os passos abaixo:





1 Vá até a seção **Gerenciar Escolas** na página principal do SGP.

Acesse o vídeo do passo a passo



Total de escolas	Escolas em funcionamento	Escolas inativas ou paralisadas
706	641	65

Para solicitar o **cadastro de uma nova escola**:

2 Clique no ícone **Fale Conosco**

3 Anexe a planilha devidamente preenchida com os **dados obrigatórios**.

Download da Planilha Modelo





3.2.1 Como preencher a planilha de cadastro de escolas

As tabelas a seguir mostram as informações que devem ser preenchidas na planilha de cadastro de escolas e a ordem de cada uma delas.

- VERDE** (dados obrigatórios)
- VERMELHO** (dados não obrigatórios)
- AMARELO** (dados condicionais)

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha

Dados obrigatórios

NO_ENTIDADE	Obrigatório
CO_MUNICIPIO	Obrigatório
IN_INF_CRE	Obrigatório
IN_INF_PRE	Obrigatório
IN_FUND_AI	Obrigatório
IN_FUND_AF	Obrigatório
IN_MED	Obrigatório
IN_PROF	Obrigatório
IN_PROF_TEC	Obrigatório
IN_EJA_FUND	Obrigatório
IN_EJA_MED	Obrigatório
IN_OUTRAS_OFERTAS_EDUCACIONAIS	Obrigatório

Dados não obrigatórios

NU_LATITUDE	Não obrigatório
NU_LONGITUDE	Não obrigatório
DS_EMAIL	Não obrigatório
NU_TELEFONE	Não obrigatório

Dados condicionais

CO_ENTIDADE	Sim, caso já possua INEP
-------------	--------------------------



4. Cadastro e gerenciamento de estudantes

4.1 Visualizar estudantes cadastrados

Acesse o vídeo do passo a passo



Acesse o sistema > Estudantes > Estudantes cadastrados

A lista de estudantes cadastrados do SGP é baseada nos dados enviados pelos operadores do sistema. Veja como você pode acessá-la:

- 1 Na página principal do SGP, clique em **Estudantes** nos ícones superiores.

The screenshot shows the SGP system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'gestão presente' on the left and several menu items: 'Início', 'Pé-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', 'Estudantes', and a user profile 'David Gestor Estadual'. The 'Estudantes' menu item is circled in red with a '1' next to it. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'Gerenciar estudantes'. The main content area is titled 'Gerenciar estudantes' and has a red arrow pointing to it with a '2' next to it. On the left side of this section, there are three sub-sections: 'Cadastrar', 'Movimentar e concluir', and 'Alterar dados pessoais'. The 'Geral' sub-section is highlighted with a red box and contains the text 'Visualize as informações de todos os estudantes e estatísticas da rede.' To the right of the 'Gerenciar estudantes' section, there is a table with four columns: 'Matriculas ativas', 'Estudantes ativos', 'Estudantes inativos (evasão e abandono)', and 'Estudantes inativos (demais motivos)'. The table contains the following data: 42.693, 42.162, 8, and 61. Below the table, there is a section titled 'Estudantes cadastrados' with a button 'Baixar planilha' and a search bar. At the bottom, there is a filter section with dropdown menus for 'Alagoas', 'Município', 'Etapa de ensino', 'Situação da matrícula', and 'Situação cadastral'. Below the filters, there is a table with columns: 'Nome, CPF e NIS', 'Matricula', 'Situação da matrícula', and 'Situação cadastral'.

- 2 Em **Gerenciar Estudantes** você confere todos os registrados no banco de dados do Sistema Gestão Presente da sua rede no item **Geral**.





gestão presente

Início Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes David Gestor Estadual

Gerenciar estudantes

Gerenciar estudantes Visualizar histórico

Matriculas ativas 42.693	Estudantes ativos 42.162	Estudantes inativos (evasão e abandono) 8	Estudantes inativos (demais motivos) 61
------------------------------------	------------------------------------	---	---

Estudantes cadastrados

Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados. Baixar planilha

3 Clique a lista com todas as informações dos estudantes da rede já cadastrados na plataforma.

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

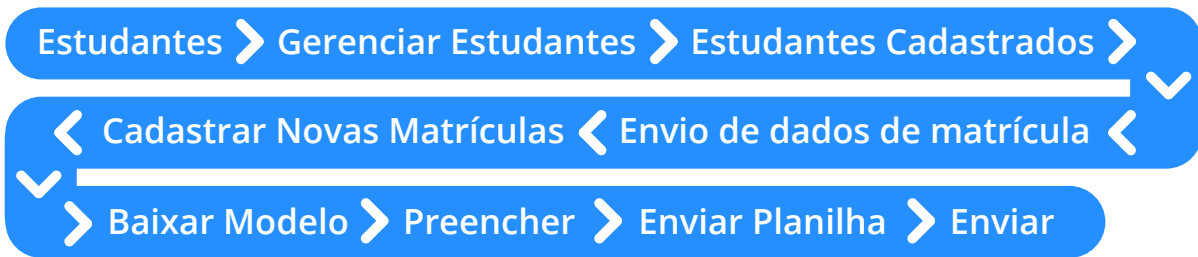
Filtrar por: Alagoas Município Etapa de ensino Situação da matrícula Situação cadastral

Nome, CPF e NIS	Matricula	Situação da matrícula	Situação cadastral
Bryan Chen CPF: 033.924.001-65 NIS: - CPF Irregular	ANEXO RURAL, BENEDITO CORREA DE SOUZA Código INEP: 12006827 Etapa do Ensino: 5	Inativa	Inexistente 3 divergência(s)

Janela de envio de dados

3 Nesta seção, você também pode pesquisar os estudantes cadastrados pelo NOME, NIS ou CPF, além de visualizar o cadastro completo do Estudante.

4.2 Cadastrar estudantes via planilha



1 Na página principal do SGP, clique em **Estudantes** nos ícones superiores.

The screenshot shows the 'Gerenciar estudantes' page. At the top, the 'Estudantes' menu item is circled in red with a '1'. On the left sidebar, the 'Cadastrar' button is circled in red with a '2'. In the main content area, the 'Baixar modelo' button is circled in red with a '3'. The page includes a navigation bar with 'Início', 'Pê-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', and 'Estudantes'. The main content area has a 'Gerenciar estudantes' header with a 'Visualizar histórico' button. Below this is a 'Cadastrar ou alterar matrículas' section with a 'Enviar planilha' button and a 'Baixar modelo' button. A table titled 'Todos os estudantes da rede' shows a list of students with columns for 'Nome, CPF e NIS', 'Matrícula', 'Situação da matrícula', and 'Data da matrícula'. The table contains one entry for 'Bryan Chen'.

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Situação da matrícula	Data da matrícula
Bryan Chen CPF: 033.924.001-05 NIS - CPF Irregular	ANEXO RURAL BENEDITO CORREA DE SOUZA Codigo INEP: 32005827 Etapa de Ensino: 5	Inativa	28/07/1982

2 Em **Gerenciar Estudantes** você pode visualizar a situação dos cadastrados da rede, **registrar novos estudantes**, alterar e complementar os dados pessoais, além de movimentar e informar a situação de matrícula.

Download da Planilha Modelo

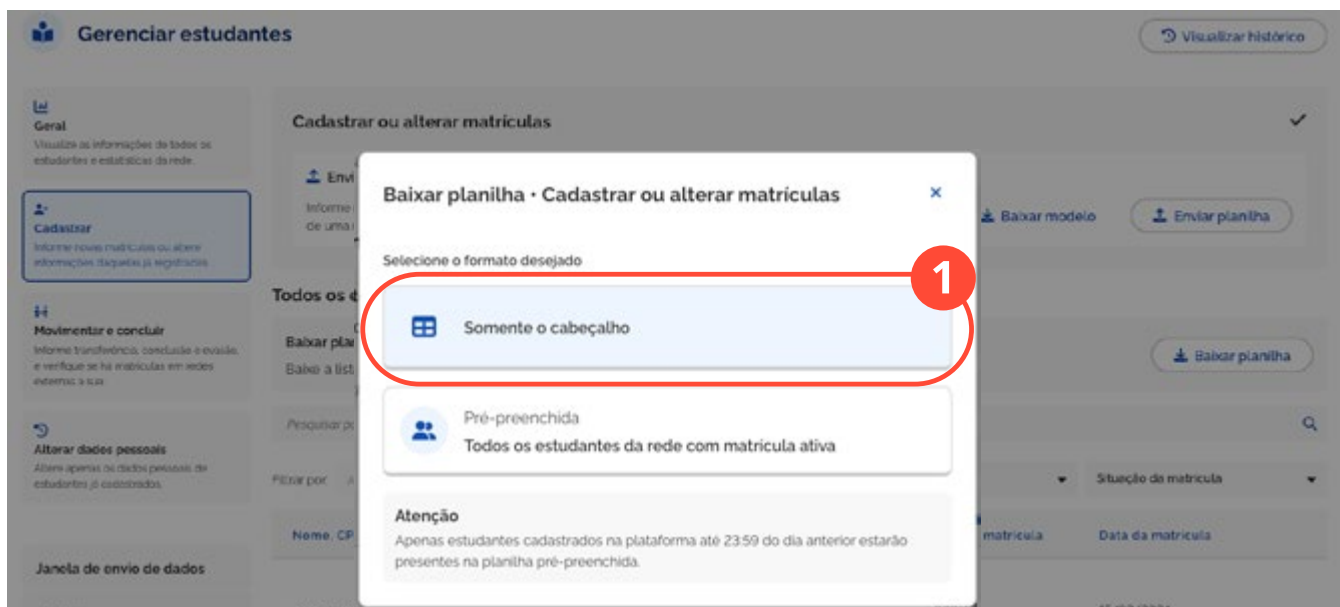


3 Baixe o modelo de Planilha de Cadastro para realizar um novo cadastro de matrícula e acesse o passo a passo para saber como preencher a planilha.



4.2.1 Como preencher a planilha modelo de cadastro de estudantes

- 1 Ao baixar o modelo da Planilha de Cadastro, preencha com os dados solicitados.



- 2 Acesse o arquivo ao lado com o passo a passo do preenchimento e envio de Planilha de Cadastro de Estudantes.

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



! A planilha de cadastro de estudantes ganhou mais uma coluna. O campo NU_ANO_MATRICULA passa a ser coletado e deve ser indicado o ano referência da matrícula



O campo NOME_SOCIAL do SGP permite que estudantes sejam identificados pelo nome com o qual desejam ser chamadas/os/es, respeitando sua identidade. Este recurso é fundamental para promover um ambiente mais inclusivo e acolhedor.



4.2.2 Dados obrigatórios para o preenchimento da planilha de cadastro de estudantes

As tabelas a seguir mostram as informações que devem ser preenchidas no cadastro de estudantes e a ordem de cada uma delas.

VERDE

(dados obrigatórios)

VERMELHO

(dados não obrigatórios)

AMARELO

(dados condicionais)

Dados obrigatórios

ESTUDANTE_CPF	Obrigatório, caso já possua INEP
ESTUDANTE_NOME	Obrigatório
ESTUDANTE_DT_NASCIMENTO	Obrigatório
ESTUDANTE_MAE_NOME	Obrigatório
CO_ENTIDADE	Sim, caso já tenha cadastro do INEP
DATA_INICIO_PERIODO_LETIVO	Obrigatório
DATA_INICIO_MATRICULA	Obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO (série/ano)	Obrigatório
TURMA_FORMA_ORGANIZACAO	Obrigatório
TURMA_ORGANIZACAO_QUANTIDADE_TOTAL	Obrigatório
ESTUDANTE_EJA_ANO_PERIODO	Sim, caso EJA (ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO _ CENSO igual a 45, 48, 62, 63, 67,71,74)

Dados condicionais

ESTUDANTE_NU_NIS	Sim, caso não tenha o CPF
NO_ENTIDADE	Sim, caso não tenha cadastro no INEP
ESTUDANTE_PPL	Sim, em caso de estudantes em situação de privação de liberdade





Dados não obrigatórios

ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	Não obrigatório
CO_MATRICULA_REDE	Não obrigatório
NU_ANO_MATRICULA	Não obrigatório
ESTUDANTE_E_MAIL	Não obrigatório
ESTUDANTE_INTEGRAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_RG	Não obrigatório
ESTUDANTE_ORGAO_EMISSOR_RG	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_CNH	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_CERTIDAO_NASCIMENTO	Não obrigatório
RESPONSAVEL_NU_CPF	Não obrigatório
RESPONSAVEL_NU_NIS	Não obrigatório
ESTUDANTE_DS_LOGRADOURO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_BAIRRO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_ENDERECO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CEP_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CO_MUNICIPIO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CO_UF_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_RACA_COR	Não. Caso não seja informado será considerado "0" - Não informado
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_BAIXA_VISAO	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_CEGUEIRA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_AUDITIVA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_FISICA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_INTELECTUAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_SURDEZ	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_SURDOCEGUEIRA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_MULTIPLA	Não obrigatório
ESTUDANTE_TRANSTORNO_ESPECTRO_AUTISTA	Não obrigatório
ESTUDANTE_ALTAS_HABILIDADES_SUPERDOTAÇÃO	Não obrigatório
ESTUDANTE_GENERO	Não. Caso não seja informado, será considerado "0" - Não informado





- » Não deixe nenhum **item obrigatório** em branco para sua planilha não ser considerada inválida.
- » Atente-se às orientações de cada campo, como número de caracteres e se o valor é **numérico (somente números)** ou **alfanumérico (números e letras)**. As informações podem ser verificadas nas colunas Tipos de dados, Tamanho e Observações do quadro de referência.
- » No primeiro momento, os estudantes sem o dado CPF poderão ser cadastrados informando o número do NIS. No entanto, o **CPF é uma informação obrigatória para inclusão no Programa Pé-de-Meia** e para abertura de conta na Caixa Econômica Federal. Portanto, deverá ser obrigatoriamente cadastrado no sistema no prazo máximo de correção dos dados (fique atento ao calendário de ajuste).
- » **Não altere a estrutura da planilha**, não inclua ou exclua colunas e não altere sua extensão. O arquivo preenchido deverá ser salvo como *.csv ou *.xlsx.



A alteração / atualização dos campos relacionados à matrícula (DATA_INICIO_MATRICULA, DATA_INICIO_PERIODO_LETIVO e ESTUDANTE_PPL) devem ser feitas pela **planilha de cadastro** (item 4.2).





Não esqueça! O envio das informações de matrícula para o Programa Pé-deMeia deve seguir rigorosamente o cronograma e os prazos estabelecidos na portaria correspondente ao ano em curso.

4.2.3 Envio da planilha de cadastro de estudantes

Agora que a planilha modelo já foi devidamente preenchida pela Secretaria ou Instituição Federal de Ensino, envie-a via Sistema Gestão Presente. Ela deverá ser encaminhada sempre no formato ***.csv** (separado por vírgulas) ou ***.xlsx** (Planilha do Excel).

Accesse o vídeo do passo a passo



Lembre-se de não modificar o formato da planilha, ou seja, não incluir, excluir ou alterar a ordem das colunas.



Sugerimos que cada Secretaria ou Instituição Federal **consolide em uma única planilha** os dados de todos os seus estudantes matriculados no EM Regular sob sua gestão e responsabilidade. O SGP aceita arquivos separados por escola, campi e/ou regional. Lembramos que só é possível o envio de uma nova planilha após o processamento da enviada anteriormente.



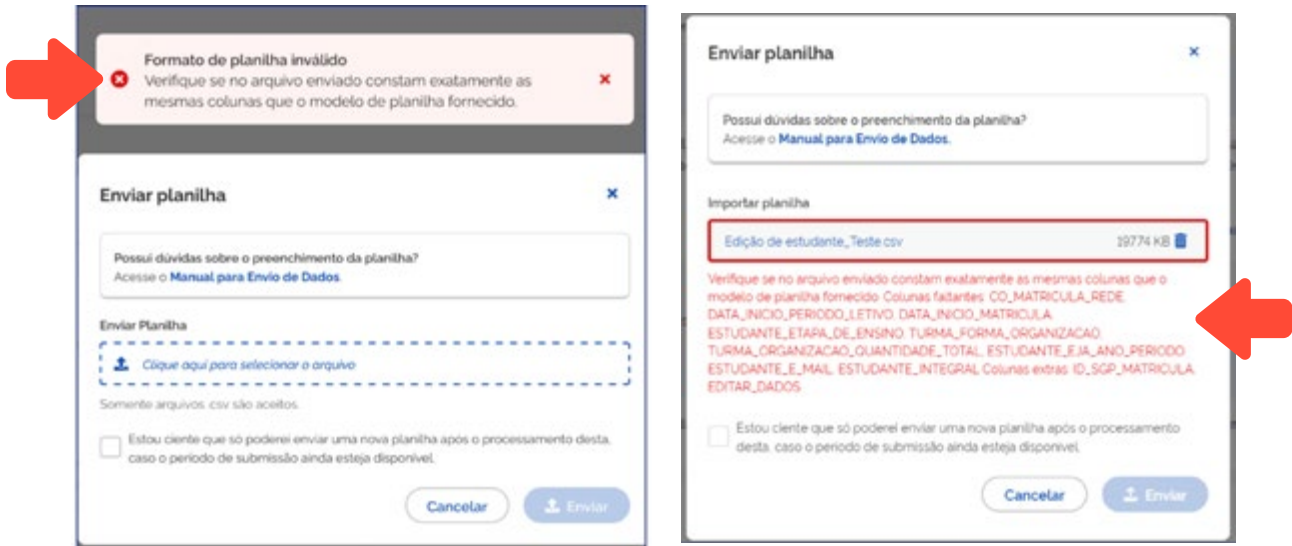


1 Após preencher e revisar a planilha com os dados de todos os estudantes, acesse o SGP. Em **Estudantes**, clique em **Cadastrar** no menu lateral e selecione a opção **Enviar Planilha**.

The screenshot displays the 'Gerenciar estudantes' interface. The top navigation bar includes 'Início', 'Pé-de-Meia', 'Frequência', and 'Estudantes', with a red arrow pointing to 'Estudantes'. The user profile 'David Gestor Estadual' is visible in the top right. The main content area is titled 'Gerenciar estudantes' and includes a 'Visualizar histórico' button. A sidebar on the left contains menu items: 'Geral', 'Cadastrar', 'Movimentar e concluir', and 'Alterar dados pessoais'. The 'Cadastrar' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area features a 'Cadastrar ou alterar matrículas' section with a red arrow pointing to the 'Enviar planilha para cadastro ou alteração de matrículas' link. The 'Enviar planilha' button in this section is circled in red with a '1'. Below this is the 'Todos os estudantes da rede' section with a 'Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados' button. A modal window titled 'Enviar planilha · Cadastro de estudantes e novas matrículas' is open, showing a file upload area with a file named '7cd29db8-32ea-4144-be12-b08f137a8fc4.xlsx' (9.5 KB). The modal includes a checkbox for 'Estou ciente que só poderei enviar uma nova planilha após o processamento desta...' and a declaration of responsibility. The 'Enviar' button at the bottom right of the modal is highlighted with a red arrow.



- 2** Se a planilha estiver em um formato **inválido**, ou seja, se tiver colunas excluídas ou acrescentadas, campos preenchidos de forma incorreta ou se a extensão do arquivo (*.csv ou *.xlsx) não for reconhecida, você receberá uma das seguintes mensagens:



- 3** Após o arquivo ser importado para o sistema, aguarde a etapa de pré-processamento.



4 Após o pré-processamento e se **se não houver nenhum erro** no formato do arquivo enviado, a planilha será encaminhada para processamento. Esta ação não é automática e pode levar algum tempo. Clique em **Visualizar histórico** para acompanhar o status diretamente no sistema.

gestão presente

Início Pé-de-Mela Frequência Escolas **Estudantes**

David D
Gestor Estadual

Gerenciar estudantes

Gerenciar estudantes **4** Visualizar histórico

Matriculas ativas	Estudantes ativos	Estudantes inativos (evasão e abandono)	Estudantes inativos (demais motivos)
42.693	42.162	8	61

Estudantes cadastrados

Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados. Baixe a lista com todas as informações dos estudantes da rede já cadastrados na plataforma. [Baixar planilha](#)

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

Filtrar por: Alagoas Município Etapa de ensino Situação da matrícula Situação cadastral

Nome, CPF e NIS	Matricula	Situação da matrícula	Situação cadastral
Bryan Chen CPF: 033.924.001-65 NIS: - CPF Irregular	ANEXO RURAL BENEDITO CORREA DE SOUZA Código INEP: 12005827 Etapa de Ensino: 5	Inativa	Inexistente 3 divergência(s)
Trevor Hester CPF: 345.353.776-93 NIS: 11979328182 CPF Irregular	ESCOLA ESTADUAL ESTADO DE NOVA JERSEY Código INEP: 27014088 Etapa de Ensino: 2	Inativa	Não autenticada 1 divergência(s)
	ESCOLA ESTADUAL NOSSA SRª DO BOM CONSELHO Código INEP: 27034997 Etapa de Ensino: 2	Inativa	





5 Você pode acompanhar o status diretamente no sistema, na aba **Histórico de envios**.

gestão presente

Início Pá-de-Meia Frequência Escolas Estudantes

David Gestor Federal

Gerenciar estudantes Visualizar histórico

Gerenciar estudantes

Histórico de envios

Filtrar por Tipo de envio Situação

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qtz. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Cadastro de matrícula	23/10/2024 08:10:52	Não identificado	1	1	0	0	0	Processada com sucesso	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:29:33	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:24:47	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 11:15:22	Não identificado	330.024	0	19.257	0	290.767	Processada com sucesso (com pendências)	





4.2.4 Acompanhando o status de envio

Após importar sua planilha com um **formato válido**, acompanhe o progresso no **Histórico de envios**. Lá, você encontrará um relatório completo sobre a análise dos dados, incluindo informações sobre possíveis erros. Confira o passo passo para acessar essas informações:

gestão presente

Início | Pé-de-Meia | Frequência | Escolas | Estudantes

David
Gestor Federal

Gerenciar estudantes > Visualizar histórico

Gerenciar estudantes

Histórico de envios

Filtrar por Tipo de envio Situação

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qt. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Cadastro de matrícula	23/10/2024 08:10:52	Não identificado	1	1	0	0	0	Processada com sucesso	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:29:33	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:24:47	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	



No histórico de envios você visualiza a situação do processamento e a quantidade de linhas cadastradas, atualizadas, ignoradas e processadas com erro.

No ícone **Ações** você acessa o relatório de ocorrências detalhadas. Nele estará indicada a listagem de erros ou avisos, caso haja algum.





O processamento das planilhas dos dados pode ter como resultados:

Encaminhada para processamento

Arquivo enviado ao SPG, verificando formato (*.csv ou *.xlsx) para entrar em processamento.

Processamento cancelado

A planilha foi rejeitada porque não está no formato correto (válido). Por favor, envie novamente, CONFORME as instruções do [item 4.2.1](#) “Como preencher a planilha modelo de cadastro de esudantes”, seguindo os formatos *.csv ou *.xlsx.

Em processamento

Planilha COM formato aprovado (*.csv ou *.xlsx). Os dados estão em análise para verificar a conformidade com a descrição do [item 4.2.1](#).

Processada com falhas

A planilha foi processada e com análise de todos os dados. Foram encontradas inconsistências em todos os dados obrigatórios, impossibilitando a utilização das informações enviadas. Verifique os erros reportados e envie novamente, seguindo o [item 4.2.1](#) da seção “Como preencher a planilha modelo de cadastro de esudantes”.

Processada parcialmente com sucesso

Planilha processada com análise de todos os dados. Dados no formato correto foram integrados ao sistema. Contudo, foram identificados erros em alguns dados obrigatórios. **Será necessário corrigir os erros apontados na planilha de log de erros e enviar novamente, após correção, dentro do prazo de envio da janela aberta.** Caso não seja possível a correção dentro da data limite de envio, aguarde a próxima janela.

Processada com sucesso (com pendências)

Planilha processada com análise de todos os dados. **Dados obrigatórios da planilha estão validados e aceitos**, não apresentando discrepâncias em relação às validações do [item 4.2.1](#). No entanto, alguns dados não obrigatórios não foram salvos devido à problemas de formato ou à presença de informações incorretas. Quaisquer ajustes necessários poderão ser realizados na próxima janela de alteração.





Processada com sucesso

Após a análise, todos os dados da planilha foram aceitos e não apresentam discrepâncias em relação às validações do [item 4.2.1](#). Agora, a planilha está pronta para a **etapa de verificação da elegibilidade** dos estudantes no Programa Pé-de-Meia.

Se o status indicar “processada com sucesso” ou “processada com sucesso com pendência”, a lista de alunos da sua rede está pronta para visualização no banco de dados do SGP. Se for necessária alguma correção, você poderá realizá-la até a data final da janela referência ou na próxima janela de envio de dados na seção **Alterar dados pessoais** ou Cadastrar ou alterar matrículas.



Quando a planilha for “**Processada com sucesso**” ou receber o status de “**Processamento com sucesso (com pendências)**”, todos os estudantes que tiverem os dados obrigatórios preenchidos corretamente serão automaticamente incorporados ao banco de dados do SGP.

gestão presente

Início Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes David Gestor Federal

Gerenciar estudantes > Visualizar histórico

Gerenciar estudantes

Histórico de envios

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Otot. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Movimentação e conclusão	27/08/2024 14:34:37	Não identificado	307063	0	0	307063	0	Processada com sucesso	
Cadastro de matrícula	27/08/2024 10:32:40	Não identificado	307077	0	18.445	0	288.632	Processada com sucesso (com pendências)	
Cadastro de matrícula	27/08/2024 00:31:32	Não identificado	307077	0	18.445	0	288.632	Processada com sucesso (com pendências)	





Caso o ente não disponha dos dados obrigatórios de um ou mais estudantes, a planilha deverá ser enviada contendo apenas as informações dos estudantes cujos dados obrigatórios estejam completos.

Será possível enviar os dados dos estudantes ainda não cadastrados nas respectivas janelas de envio de dados, conforme cronograma estabelecido na [Portaria nº 916, de 12 de setembro de 2024](#).



A Planilha de Ocorrências (log de erros) conta com novos campos CPF_ESTUDANTE, NIS_ESTUDANTE e CO_MATRICULA_REDE, para facilitar a identificação dos alunos que saem no detalhamento.



5. Alteração de cadastro de estudante

5.1 Alteração dos dados pessoais dos estudantes

Estudantes > Gerenciar Estudantes > Alterar dados pessoais

Os operadores do Sistema Gestão Presente podem editar ou complementar os dados dos estudantes já cadastrados no SGP. Porém, para os **dados pessoais obrigatórios**, que são Nome do Estudante, CPF, Data de Nascimento e Nome da Mãe, **a alteração não será de forma automática**. Uma solicitação de alteração será criada a partir do envio da planilha de alteração de dados pessoais. Ela será validada com a base de dados da Receita Federal. Assim, apenas os dados que forem autenticados junto à Receita Federal serão incorporados aos cadastros dos estudantes. Esta autenticação não é imediata, mas você pode acompanhar o andamento das alterações conforme o processo explicado no [item 5.3](#). No mais, é possível efetuar a edição ou complementação de qualquer outro dado, independentemente do status do estudante. Vamos ao passo a passo da operação:

1 Acesse o SGP. No menu superior clique em **Estudantes**.

The screenshot displays the SGP interface. At the top, there is a navigation menu with items: 'Início', 'Pê-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', and 'Estudantes'. The 'Estudantes' item is highlighted with a red circle and the number '1'. To the right of the menu, the user's name 'David Gestor Federal' is visible. Below the navigation bar, there is a 'Gerenciar estudantes' section with a 'Visualizar histórico' button. The main content area shows 'Alterar dados pessoais' with a status bar indicating '269.747 estudantes com dados em validação'.





2 No menu lateral da tela principal de **Estudantes** acesse a funcionalidade **Alterar dados pessoais**. Nela você pode visualizar o histórico dos envios, baixar a planilha modelo pré-preenchida de estudantes cadastrados, visualizar o cadastro dos estudantes e baixar a planilha completa de estudantes em situação cadastral em validação de dados com a Receita Federal, entre outras opções.

Alterar dados pessoais

Validações em andamento 269.747 estudantes com dados em validação

Enviar planilha para alteração de dados pessoais do estudante

As alterações irão impactar em todas as matrículas já cadastradas do estudante e novas matrículas que virá a ter.

Baixar modelo Enviar planilha

Importante: O CPF do estudante deve estar na Receita Federal para participar dos programas e políticas públicas vinculados ao Gestão Presente. Consulte o [site da Receita Federal](#) para confirmação.

Situação cadastral Solicitações de alteração

Edição de estudantes não autenticados **Baixar planilha completa**

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
329.052	15	37.790	269.747

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

Filtrar por: Situação cadastral

3 Em **Baixar modelo** o gestor recebe a planilha de edição com o cabeçalho ou na versão pré-preenchida para alteração de dados pessoais.



- 4 Clicando em **Baixar planilha completa** no item **Situação Cadastral**, o sistema gera uma planilha com todos os alunos que estão em situação “Não Autenticada”.

Alterar dados pessoais

Validações em andamento 269.747 estudantes com dados em validação

Enviar planilha para alteração de dados pessoais do estudante

As alterações irão impactar em todas as matrículas já cadastradas do estudante e novas matrículas que virá a ter.

Importante: O CPF do estudante deve estar na Receita Federal para participar dos programas e políticas públicas vinculados ao Gestão Presente. Consulte o [site da Receita Federal](#) para confirmação.

Situação cadastral Solicitações de alteração

Edição de estudantes não autenticados

Baixar planilha completa

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
329.052	15	37.790	269.747

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

Filtrar por: Situação cadastral

Nome, CPF e NIS	Situação cadastral	Última atualização
Jeffrey Walker CPF: 608.331.923-45 NIS: 34630791513 CPF Irregular	Autenticada	22/10/2024 às 18:29

- 5 Na tela principal também é possível aplicar filtros na **Situação Cadastral** de acordo com o status de validação de dados com a Receita Federal. Saiba mais no [Item 5.3](#).



6 No menu **Gerenciar estudantes >> Geral** você encontra o cadastro de todos os estudantes enviado pela rede de ensino ao SGP. No mesmo menu também é possível baixar a planilha com todos os cadastrados.

gestão presente

Início Pé-de-Mela Frequência Escolas Estudantes

David Gestor Estadual

Gerenciar estudantes

Gerenciar estudantes Visualizar histórico

Matriculas ativas	Estudantes ativos	Estudantes inativos (evasão e abandono)	Estudantes inativos (demais motivos)
42.693	42.162	8	61

Estudantes cadastrados

Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados. Baixe a lista com todas as informações dos estudantes da rede já cadastrados na plataforma.

Baixar planilha

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

Filtrar por: Alagoas Município Etapa de ensino Situação da matrícula Situação cadastral

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Situação da matrícula	Situação cadastral
Bryan Chen CPF: 033.924.001-65 NIS: - CPF Irregular	ANEXO RURAL BENEDITO CORREA DE SOUZA Código INEP: 12005827 Etapa de Ensino: 5	Inativa	Inexistente 3 divergência(s)
Trevor Hester CPF: 345.353.776-98 NIS: 11979328182 CPF Irregular	ESCOLA ESTADUAL ESTADO DE NOVA JERSEY Código INEP: 27014088 Etapa de Ensino: 2	Inativa	Não autenticada 1 divergência(s)
Donald Jackson CPF: 140.647.806-02 NIS: 124112231 CPF Irregular	ESCOLA ESTADUAL NOSSA SRª DO BOM CONSELHO Código INEP: 27034917 Etapa de Ensino: 2	Ativa	Não autenticada 2 divergência(s)
	ESCOLA ESTADUAL ESTADO DE NOVA JERSEY	Inativa	

7 Ao clicar no ícone do “olho”, você acessa a página com o detalhamento da situação cadastral do estudante.





Na página Dados do(a) estudante conseguimos verificar de forma consolidada todos os dados pessoais e de matrícula(s) inseridos no SGP. É fundamental que, além dos dados obrigatórios, sejam enviados os dados não obrigatórios.

Isso nos ajudará a formar um sistema mais completo, permitindo uma melhor análise e acompanhamento das informações dos estudantes. Sobre dados obrigatórios e não obrigatórios, ver o [item 5.1.1](#).

The screenshot shows the 'Gestão Presente' system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and menu items: Início, Pé-de-Meia, Frequência, Escolas, and Estudantes. On the right, the user 'David Gestor Federal' is logged in. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Gerenciar estudantes > Visualizar estudante. The main content area is titled 'Estudante' and features a red arrow pointing to the 'Situação cadastral' section. This section contains two panels: 'Validação de dados do CPF' (Autenticada) and 'Situação do CPF na Receita Federal' (Teste 2). Below this, the 'Dados do estudante' section displays personal information for Jeffrey Walker, including CPF, NIS, Data de nascimento, RG, Certidão de nascimento, and Gênero.

Dados do estudante		
Nome completo	Jeffrey Walker	
CPF	Data de nascimento	RG
608.331.923-45	18/05/1967	546849108
NIS	Certidão de nascimento	Gênero
34630791513	Não informado	Não informado





5.1.1 Como preencher a planilha de alteração de cadastro de estudantes

As tabelas a seguir mostram as informações que devem ser preenchidas para alterar dados cadastrais de estudantes, assim como a ordem de cada uma delas.

VERDE (dados obrigatórios)

VERMELHO (dados não obrigatórios)

AMARELO (dados condicionais)

Dados obrigatórios

ID_SGP_MATRICULA	Obrigatório
EDITAR_DADOS	Obrigatório

Dados não obrigatórios

CO_MATRICULA_REDE	Não obrigatório
ESTUDANTE_CPF	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_NIS	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_DT_NASCIMENTO	Não obrigatório
ESTUDANTE_MAE_NOME	Não obrigatório
CO_ENTIDADE	NAO ALTERADO
NO_ENTIDADE	NAO ALTERADO
ESTUDANTE_NU_RG	Não obrigatório
ESTUDANTE_ORGAO_EMITSOR_RG	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_CNH	Não obrigatório





Dados não obrigatórios (continuação)

ESTUDANTE_NU_CERTIDAO_NASCIMENTO	Não obrigatório
RESPONSAVEL_NU_CPF	Não obrigatório
RESPONSAVEL_NU_NIS	Não obrigatório
ESTUDANTE_DS_LOGRADOURO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_BAIRRO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_ENDERECO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CEP_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CO_MUNICIPIO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CO_UF_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_RACA_COR	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_BAIXA_VISAO	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_CEGUEIRA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_AUDITIVA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_FISICA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_INTELLECTUAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_SURDEZ	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_SURDOCEGUEIRA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_MULTIPLA	Não obrigatório
ESTUDANTE_TRANSTORNO_ESPECTRO_AUTISTA	Não obrigatório
ESTUDANTE_ALTAS_HABILIDADES_SUPERDOTACAO	Não obrigatório
ESTUDANTE_GENERO	Não obrigatório





O Sistema Gestão Presente cria um **ID de Matrícula** para cada um dos alunos cadastrados. Este código é único e identifica o cadastro na plataforma. Para alteração dos registros será necessário informar o ID SGP Matrícula na planilha. Então, fique atento a esta informação no cadastro do aluno. Também é possível ter acesso ao ID SGP Matrícula pela planilha pré-preenchida.

Dados do estudante

Nome completo
Jeffrey Walker

CPF 608.331.923-45	Data de nascimento 18/05/1967	RG 546849108
NIS 34630791513	Certidão de nascimento Não informado	Gênero Não informado
Raça/Cor Não informado	Deficiência Não identificado	Unidade Federativa Não informado

Dados do responsável

Nome completo
Devin Phillips

CPF Não informado	NIS Não informado
-----------------------------	-----------------------------

Matrículas

Unidade de Ensino IFAL - CAMPUS MACEIO Código INEP: 27037223	Situação da matrícula Inativa Transferência para outra unidade escolar dentro da mesma rede	
Rede 1	Etapa de ensino Ensino Médio	ID SGP matrícula 1710934
Data de início do período letivo 01/01/2024	Data de início da matrícula 15/02/2024	
Unidade de Ensino IFAL - CAMPUS MACEIO Código INEP: 27037223	Situação da matrícula Inativa Transferência para outra unidade escolar em outra rede pública	





8 Ao clicar em **Alterar dados pessoais** é possível baixar a planilha em dois modelos diferentes: somente cabeçalho (planilha sem os dados do estudante) e pré-preenchida (com os dados dos estudantes já cadastrados no SGP), conforme a figura abaixo.



The screenshot shows the 'Alterar dados pessoais' (Change personal data) interface. At the top, there are navigation tabs: Início, Pé-de-Meia, Frequência, Escolas, and Estudantes. The user is logged in as David, Gestor Federal. The main content area has a section for 'Validações em andamento' showing 269,747 students with data in validation. Below this, there is a button 'Enviar planilha para alteração de dados pessoais do estudante' (Send spreadsheet for student personal data change), which is circled in red with a red '8'. To its right are two buttons: 'Baixar modelo' (Download template) and 'Enviar planilha' (Send spreadsheet). A modal window is open over the 'Baixar modelo' button, titled 'Baixar planilha · Alterar dados pessoais (Ensino médio)'. It asks to 'Selecione o formato desejado' (Select the desired format) and offers two options: 'Somente o cabeçalho' (Only the header) and 'Pré-preenchida' (Pre-filled), both with red arrows pointing to them. The 'Pré-preenchida' option includes the text 'Todos os estudantes da rede com matrícula ativa' (All students in the network with active enrollment). Below the options is an 'Atenção' (Attention) section with a warning: 'Apenas estudantes cadastrados na plataforma até 23:59 do dia anterior estarão presentes na planilha pré-preenchida.' (Only students registered on the platform until 23:59 of the previous day will be present in the pre-filled spreadsheet).





Antes de enviar a planilha verifique no [item 5.1.1](#) para preenchimento da planilha as descrições relacionadas aos dados e as regras de obrigatoriedade para o envio de informações. Acesse o Quadro de Referência no ícone ao lado e saiba como preencher a planilha.

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



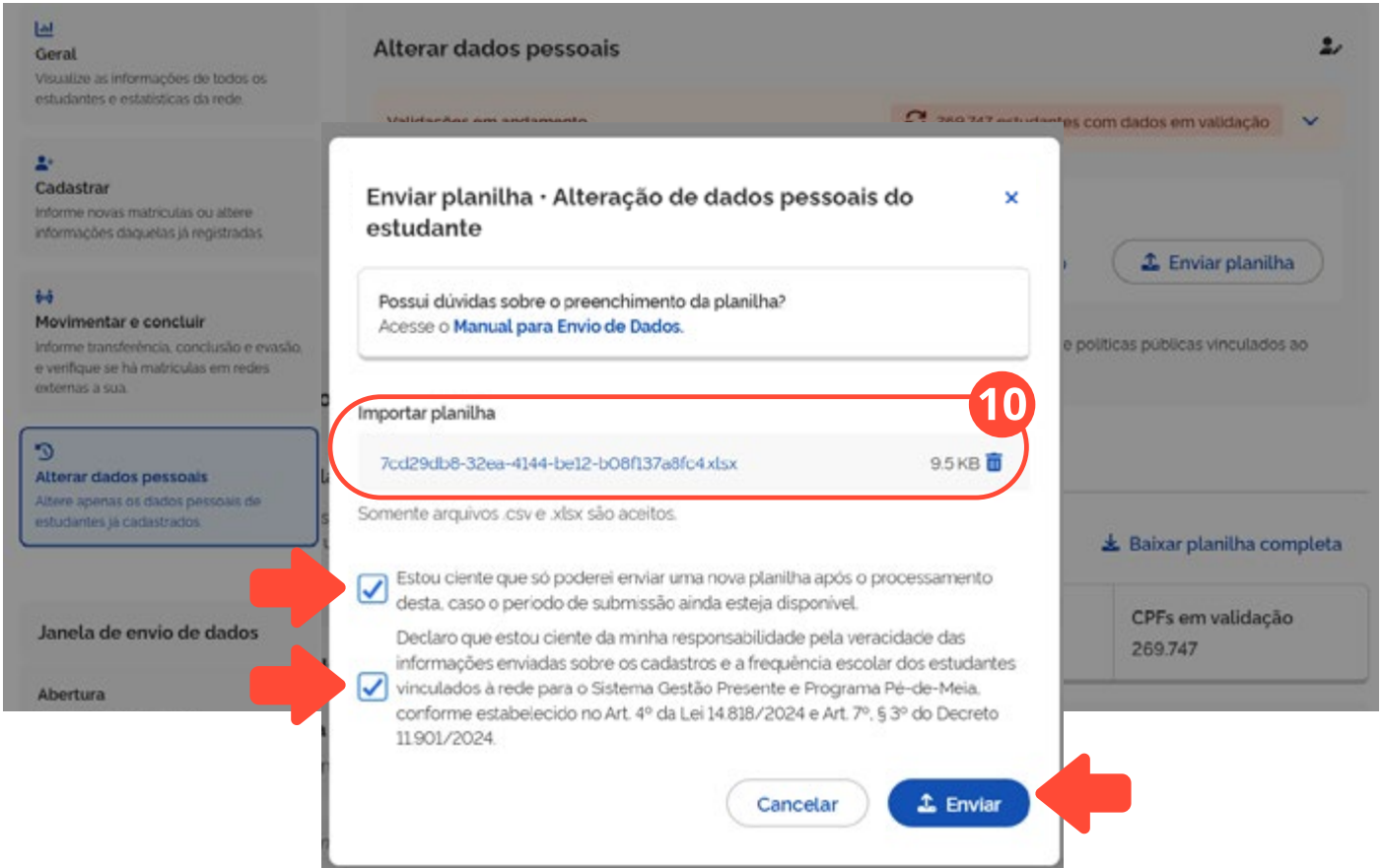
- 9 Após o preenchimento da planilha com as devidas alterações, clique no ícone enviar planilha.

The screenshot shows the 'Gestão Presente' dashboard for 'Gerenciar estudantes'. The main section is 'Alterar dados pessoais', which includes a 'Validações em andamento' status bar showing 269,747 students. Below this, there is a section for sending spreadsheets for data updates, with a prominent 'Enviar planilha' button circled in red and labeled with a '9'. The interface also features a sidebar with navigation options like 'Geral', 'Cadastrar', and 'Movimentar e concluir', and a bottom navigation bar with 'Situação cadastral' and 'Solicitações de alteração' tabs.





10 Em selecionar arquivo, anexe o arquivo editado e em formato *.**csv** ou *.**xlsx**. Para importar o arquivo ao SGP, marque a caixa de seleção de ciência sobre a submissão e selecione a opção enviar, conforme as imagens abaixo. Por fim, clique em enviar.



5.2 Remoção e alteração de dados

Estudantes > Gerenciar Estudantes > Alterar dados pessoais

Aqui explicamos como você pode **remover dados** do sistema de maneira simples. Seguir estas diretrizes é importante para manter tudo organizado e garantir que as informações fiquem atualizadas. Remover dados que não são mais necessários ajuda a manter o sistema eficiente. Confira o passo a passo:

- 1 Acesse o sistema SGP, no menu Estudantes, clique em **Alterar dados pessoais** e baixe o modelo de planilha.

The screenshot shows the SGP system interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Início, Pé-de-Meia, Frequência, Escolas, and Estudantes. The 'Estudantes' item is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a user profile for David, Gestor Federal. The main content area is titled 'Gerenciar estudantes' and includes a 'Visualizar histórico' button. On the left, there are three sidebar panels: 'Geral', 'Cadastrar', and 'Movimentar e concluir'. The main content area is titled 'Alterar dados pessoais' and includes a 'Validações em andamento' section showing 269,747 students with data in validation. Below this, there is a section for 'Enviar planilha para alteração de dados pessoais do estudante' with a 'Baixar modelo' button highlighted by a red circle with the number '1'. At the bottom, there is a section for 'Alterar dados pessoais' with a red arrow pointing to it.



- 2 Baixe a planilha pré-preenchida. Esta planilha serve para a edição de dados do sistema e contém todos os estudantes com matrícula ativa na rede.

Baixar planilha · Alterar dados pessoais (Ensino médio) ✕

Selecione o formato desejado

Somente o cabeçalho

Pré-preenchida
Todos os estudantes da rede com matrícula ativa

Atenção
Apenas estudantes cadastrados na plataforma até 23:59 do dia anterior estarão presentes na planilha pré-preenchida.

- 3 Na planilha, identifique o estudante cujo dado precisa ser removido ou alterado.

- 4 Remova ou altere dados.

Remover: se deseja remover um dado, apague as informações do campo, deixando-o em branco.

Alterar: se deseja apenas alterar, substitua a informação atual pela nova.



Não deixe os campos obrigatórios vazios, isso invalidará seu envio.



- 5 Após realizar as alterações necessárias, envie a planilha de edição de dados de volta para o sistema.

Enviar planilha · Alteração de dados pessoais do estudante

Possui dúvidas sobre o preenchimento da planilha?
Acesse o [Manual para Envio de Dados](#).

Importar planilha

7cd29db8-32ea-4144-be12-b08f137a8fc4.xlsx 9.5 KB

Somente arquivos .csv e .xlsx são aceitos.

Estou ciente que só poderei enviar uma nova planilha após o processamento desta, caso o período de submissão ainda esteja disponível.

Declaro que estou ciente da minha responsabilidade pela veracidade das informações enviadas sobre os cadastros e a frequência escolar dos estudantes vinculados à rede para o Sistema Gestão Presente e Programa Pé-de-Meia, conforme estabelecido no Art. 4º da Lei 14.818/2024 e Art. 7º, § 3º do Decreto 11.901/2024.

Cancelar Enviar



A alteração / atualização dos campos relacionados à matrícula (DATA_INICIO_MATRICULA, DATA_INICIO_PERIODO_LETIVO e ESTUDANTE_PPL) devem ser feitas pela **planilha de cadastro** (item 4.2).

5.2.1 Processamento do envio de planilha de alteração de dados pessoais do estudante

Acesse o sistema > Estudantes > Gerenciar Estudantes >

Histórico de envios < Alterar dados pessoais <



Depois de enviada, a planilha de alteração de dados pessoais do estudante estará disponível em **Histórico de envios** com o status do processamento dos dados enviados.

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Ord. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Cadastro de matrícula	23/10/2024 08:10:52	Não identificado	1	1	0	0	0	Processada com sucesso	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:29:33	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:24:47	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 11:15:22	Não identificado	330.024	0	19.257	0	290.767	Processada com sucesso (com pendências)	
Alteração cadastral	17/10/2024 17:45:08	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	17/10/2024 17:35:48	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso	

1 No **Histórico de envios** é possível acompanhar o processamento do arquivo e o retorno do status. Para relembrar o que significa cada status:

Acesse o vídeo do passo a passo



Encaminhada para processamento

Arquivo enviado ao SPG, verificando formato (*.csv ou *.xlsx) para entrar em processamento.





Processamento cancelado

A planilha foi rejeitada porque não está no formato correto (válido). Por favor, envie novamente, CONFORME as instruções do [item 4.2.1](#) “Como preencher a planilha modelo de cadastro de esudantes”, seguindo os formatos *.csv ou *.xlsx.

Em processamento

Planilha COM formato aprovado (*.csv ou *.xlsx). Os dados estão em análise para verificar a conformidade com a descrição do [item 4.2.1](#).

Processada com falhas

A planilha foi processada e com análise de todos os dados. Foram encontradas inconsistências em todos os dados obrigatórios, impossibilitando a utilização das informações enviadas. Verifique os erros reportados e envie novamente, seguindo o [item 4.2.1](#) da seção “Como preencher a planilha modelo de cadastro de esudantes”.

Processada parcialmente com sucesso

Planilha processada com análise de todos os dados. Dados no formato correto foram integrados ao sistema. Contudo, foram identificados erros em alguns dados obrigatórios. **Será necessário corrigir os erros apontados na planilha de log de erros e enviar novamente, após correção, dentro do prazo de envio da janela aberta.** Caso não seja possível a correção dentro da data limite de envio, aguarde a próxima janela.

Processada com sucesso (com pendências)

Planilha processada com análise de todos os dados. **Dados obrigatórios da planilha estão validados e aceitos**, não apresentando discrepâncias em relação às validações do [item 4.2.1](#). No entanto, alguns dados não obrigatórios não foram salvos devido à problemas de formato ou à presença de informações incorretas. Quaisquer ajustes necessários poderão ser realizados na próxima janela de alteração.

Processada com sucesso

Após a análise, todos os dados da planilha foram aceitos e não apresentam discrepâncias em relação às validações do [item 4.2.1](#). Agora, a planilha está pronta para a **etapa de verificação da elegibilidade** dos estudantes no Programa Pé-de-Meia.





2 Na seção **Ações** é possível baixar o arquivo enviado e a planilha de ocorrências. No arquivo de ocorrências você tem a localização dos erros encontrados por linha, facilitando as correções.

The screenshot shows the 'Gerenciar estudantes' interface. At the top, there are navigation tabs: Início, Pé-de-Meia, Frequência, Escolas, and Estudantes. The user is identified as David, Gestor Federal. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: > Cadastrar estudantes > Visualizar histórico. The main section is titled 'Histórico de envios' and contains a table with columns: Tipo de planilha, Data de envio, Período de referência, Qtd. de linhas processadas, Linhas cadastradas, Linhas atualizadas, Linhas ignoradas, Linhas processadas com erro, Situação, and Ações. A red circle highlights the 'Ações' column. A dropdown menu is open for the 'Ações' of the record with ID 111522, showing options: 'Baixar arquivo enviado' (with a download icon) and 'Baixar planilha de ocorrências' (with a download icon). A red arrow points to the 'Baixar planilha de ocorrências' option.

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qtd. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Cadastro de matrícula	23/10/2024 08:10:52	Não identificado	1	1	0	0	0	Processada com sucesso	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:29:33	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:24:47	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	21/10/2024 11:15:22	Não identificado	310024	0	19.257	0	290.767	Processada com falhas	
Alteração cadastral	17/10/2024 17:46:08	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de matrícula	17/10/2024 17:38:48	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso	
Cadastro de matrícula	17/10/2024 17:30:10	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso	

3 Clique no ícone ao lado e veja o Quadro de Referência de preenchimento da Planilha Modelo de Alteração de Cadastro de Estudantes.

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha





Para realizar alterações nos dados do estudante é obrigatório fornecer o **ID_SGP_MATRÍCULA** na coluna indicada e o código correspondente na linha de referência na coluna EDITAR_DADOS ("0" para não editar ou "1" para editar). Demais dados podem ser alterados conforme necessário.

Os dados da instituição, CO_ENTIDADE e NO_ENTIDADE, não serão considerados. Também é importante sempre conferir se essas informações estão relacionadas corretamente ao cadastro ativo.



Em caso de necessidade de alteração de ENTIDADE ou ETAPA DE ENSINO, **será necessário cancelar a matrícula (desmatrícula)** e realizar um novo CADASTRO (nova matrícula). Para desmatrícula, você deve ir no menu **Estudantes >> Gerenciar Estudantes >> Movimentar e Concluir**.



5.3 Validação de CPF

Acesse o sistema > Estudantes > Gerenciar Estudantes >

Alterar dados pessoais <

O SGP realiza a validação de CPF a partir do cruzamento de dados com os da base da Receita Federal. Atenção: é fundamental que o CPF do estudante esteja regular para participar dos programas e políticas públicas do Gestão Presente.

- 1 Aqui você verifica quantos dados estão em validação. Aguarde a conclusão do processo para conferir a validação dos dados e a situação cadastral.

The screenshot shows the 'Gerenciar estudantes' interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Pé-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', and 'Estudantes'. The user is logged in as 'David Gestor Federal'. The main content area is titled 'Gerenciar estudantes' and includes a 'Visualizar histórico' button. On the left, there are three menu items: 'Geral', 'Cadastrar', and 'Movimentar e concluir'. The 'Alterar dados pessoais' section is active, showing 'Validações em andamento' with a red circle and number 1 highlighting the status '269.747 estudantes com dados em validação'. Below this, there is a button to 'Enviar planilha para alteração de dados pessoais do estudante' and a 'Baixar modelo' button. An important note states that the CPF must be regular for participation in programs. At the bottom, there are tabs for 'Situação cadastral' and 'Solicitações de alteração', and a 'Baixar planilha completa' button.



2 É possível também filtrar por situação cadastral e verificar possíveis divergências.

The screenshot shows the 'Gerenciar estudantes' page. On the left, there are navigation cards for 'Geral', 'Cadastrar', 'Movimentar e concluir', 'Alterar dados pessoais', and 'Janela de envio de dados'. The main area is titled 'Alterar dados pessoais' and shows 'Validações em andamento' with 269.747 students. Below this, there are tabs for 'Situação cadastral' and 'Solicitações de alteração'. A table titled 'Edição de estudantes não autenticados' displays student records with columns for 'Nome, CPF e NIS', 'Situação cadastral', and 'Última atualização'. A search bar above the table allows filtering by 'Situação cadastral'. A table with 4 columns shows summary statistics: Todas (329.052), Autenticada (15), Não autenticada (37.790), and CPFs em validação (269.747). The table lists two students: Jeffrey Walker (Autenticada) and Erika Sparks (Não autenticada, 1 divergência). Red circles with numbers 2 and 3 highlight the filter dropdown and the eye icon, respectively.

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
329.052	15	37.790	269.747

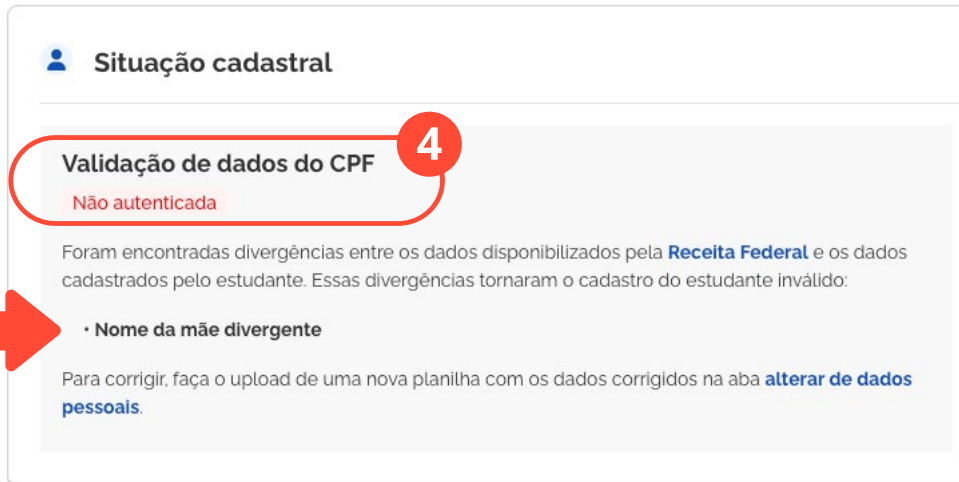
Nome, CPF e NIS	Situação cadastral	Última atualização
Jeffrey Walker CPF: 608.331.923-45 NIS: 34630791513 CPF Irregular	Autenticada	22/10/2024 às 18:29
Erika Sparks CPF: 919.468.922-97 NIS: 64913933054 CPF Irregular	Não autenticada 1 divergência	25/04/2024 às 00:00

3 Ao clicar no ícone do “olho”, o sistema redireciona para a página do detalhamento da **Situação cadastral**.





- 4 Nela você visualiza o status de validação de dados do CPF e as possíveis divergências encontradas, facilitando a identificação dos problemas e permitindo uma rápida correção.



A situação cadastral é classificada da seguinte maneira:

- Autenticada** Não foram encontradas divergências com a base de dados da Receita Federal.
- Não autenticada** Foram encontradas divergências com a base de dados da Receita Federal.
- Inexistente** CPF não localizado na base de dados da Receita Federal.
- Em validação** A autenticação de dados está em processo de validação.





5 Na seção **Alterar Dados Pessoais**, logo abaixo do NIS e do CPF, é possível ver as classificações Regular, Inexistente ou Irregular, que contempla as situações: Suspensa, Titular Falecido, Pendente de Regularização, Cancelada por Multiplicidade, Nula e Cancelada de Ofício. Esta atualização proporciona uma visualização rápida do status do CPF, facilitando a identificação de possíveis inconsistências.

Katelyn Ramirez CPF: 746.068.225-22 NIS: 61082906274 CPF Irregular	Inexistente	21/10/2024 às 20:16	
Carmen Willis CPF: 460.110.888-32 NIS: 78689148753 CPF Regular	Não autenticada 3 divergências	24/08/2024 às 16:58	



Na página de Situação Cadastral, em Situação do CPF na Receita Federal estão disponíveis as classificações de situação do CPF. Entenda estas definições:

Inexistente: CPF não encontrado na base do BCPF

Regular: Quando não houver inconsistência cadastral e não constar omissão de DIRPF

Suspensa: Quando há inconsistência de ordem cadastral

Titular Falecido: Quando há data de óbito vinculada ao CPF

Pendente de Regularização: Quando há omissão de DIRPF em um dos últimos 5 exercícios

Cancelada por Multiplicidade: Quando há mais de uma inscrição no CPF para a mesma pessoa. Neste caso, elege-se um para permanecer ativo e os demais são vinculados a ele

Nula: Quando constatada fraude

Cancelada de Ofício: Ato de ofício, no interesse da administração tributária ou determinação judicial. Cada serviço público deverá definir qual situação cadastral será aceita





6 Em **Gerenciar estudantes >>> Alterar dados pessoais**, na aba **Solicitações de alteração**, você acompanha o status das alterações. O filtro por situação de solicitação, nome, CPF e NIS facilita a visualização e o gerenciamento das alterações realizadas.

Situação cadastrada: **Solicitações de alteração**

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

Filtrar por: Situação da solicitação

Nome, CPF e NIS	Situação da solicitação	Data da solicitação	Detalhamento
Jeffrey Walker CPF: 000.331.923-45 NIS: 34630795513 CPF Irregular	Validada parcialmente	23/10/2024 às 15:44	
Erika Sparks CPF: 919.468.922-97 NIS: 64913933054 CPF Irregular	Validada parcialmente	25/04/2024 às 00:00	
Pletra Cardoso CPF: 654.473.614-42 NIS: 27397039901 CPF Irregular	Validada parcialmente	15/08/2024 às 00:00	

Validações em andamento

209277 estudantes com dados em validação

Detalhes da solicitação da alteração de dados pessoais do estudante

Estudante
Erika Sparks
CPF: 919.468.922-97 | NIS: 64913933054

Campo	Dado anterior	Alteração solicitada	Resultado	Dado final	Última atualização
CPF	91946892297	91946892297	Validado	91946892297	25/04/2024 às 00:00
Nome do estudante	Erika Sparks	Erika Sparks	Validado	Erika Sparks	25/04/2024 às 00:00
Nome da mãe	Ana Maria	Renata	Não validado	Ana Maria	25/04/2024 às 00:00
Data de nascimento	11/08/1977	11/08/2077	Validado	11/08/1977	25/04/2024 às 00:00

Soare os resultados das solicitações de alteração

- Não validados**: Dados divergentes com a base da receita (Em caso de dúvida, consulte aqui a situação cadastral do estudante na [Receita Federal](#)).
- Validados**: Dados convergente com a base da Receita Federal.

Somente CPF, nome do estudante, nome da mãe e data de nascimento são validados com base nos dados da Receita Federal. Outros dados podem ser editados diretamente pela rede sem a necessidade de validação prévia.

7 Clicando no ícone na coluna de detalhamento, você acessa o detalhamento do status da solicitação.



8 A planilha de “Edição de Dados Não Autenticados” utiliza uma coloração específica para indicar divergências, facilitando a identificação e correção dos dados antes do envio ao sistema. Veja abaixo a explicação das cores utilizadas:

- » CPF inexistente: marcado em vermelho (somente a célula do CPF).
- » CPF irregular: marcado em amarelo (somente a célula do CPF), indicando um dos status a seguir, conforme a Receita Federal:
 - CPF pendente de regularização,
 - CPF suspenso,
 - CPF cancelado,
 - CPF nulo.

Alterar dados pessoais

Validações em andamento: 269.747 estudantes com dados em validação

Enviar planilha para alteração de dados pessoais do estudante

As alterações irão impactar em todas as matrículas já cadastradas do estudante e novas matrículas que virá a ter. [Baixar modelo](#) [Enviar planilha](#)

Importante: O CPF do estudante deve estar na Receita Federal para participar dos programas e políticas públicas vinculados ao Gestão Presente. Consulte o [site da Receita Federal](#) para confirmação.

Situação cadastral Solicitações de alteração

Edição de estudantes não autenticados [Baixar planilha completa](#)

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
329.052	15	37.790	269.747

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS Filtrar por: Situação cadastral

Nome, CPF e NIS	Situação cadastral	Última atualização
Jeffrey Walker CPF: 608.331.923-45 NIS: 34630791513 CPF Irregular	Autenticada	22/10/2024 às 18:29
Erika Sparks CPF: 919.468.922-97 NIS: 64913933054 CPF Irregular	Não autenticada 1 divergência	25/04/2024 às 00:00





Somente CPF, nome do estudante, nome da mãe e data de nascimento são validados com a base de dados da Receita Federal. Os outros podem ser editados diretamente pela rede, sem a necessidade de validação prévia.

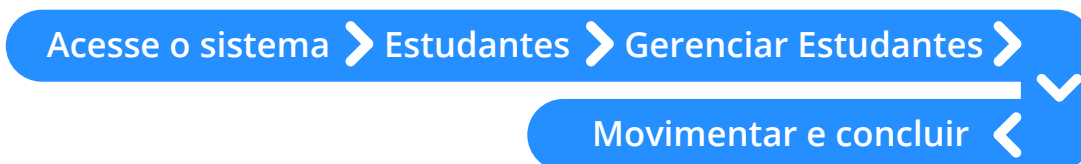


Outros dados, como ***nome do estudante***, ***nome da mãe*** e ***data de nascimento***, mantêm o fundo padrão, ou seja, qualquer divergência nesses campos será indicada com coloração vermelha.



6. Movimentação, conclusão e múltiplas matrículas de estudante

6.1 Movimentação e conclusão



Para informar as movimentações de matrículas do aluno (transferência, cancelamento, abandono, evasão, óbito) e os processos de finalização (aprovação, reprovação e conclusão), o operador do SGP deve seguir estes passos:

- 1 Acesse o sistema e vá para o menu suspenso **Estudantes**.
- 2 Na seção **Gerenciar estudantes**, selecione a opção **Movimentar e concluir**.

Esta opção permite que a rede de ensino “**inative**” (**exclua**) as matrículas registradas vinculadas a ela e relacionadas aos processos de movimentação do aluno: cancelamento por erro de cadastro e transferência e identificação de evasão, abandono e óbito.

A movimentação ou desmatrícula possibilita que o estudante seja desvinculado de sua rede e dos INEPs associados a ela e, ainda, que se **altere uma etapa de ensino informada de forma equivocada**. Nos casos de identificação de evasão e abandono, a rede notificará o SGP por meio da seção movimentação e conclusão, assim como na comunicação de casos de óbitos. Isso evita que estudantes que atendem os critérios de elegibilidade do programa e se enquadram em tais situações recebam indevidamente.





3 No painel do SGP você verifica a situação das matrículas vinculadas ao aluno cadastrado na sua rede, bem como pode baixar uma planilha que consolida o histórico das movimentações realizadas (CPF e matrículas).

Gerenciar estudantes

Movimentar e concluir

Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas

Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões

Baixar planilha completa

Estudantes com mais de uma matrícula

Total de estudantes com mais de uma matrícula: 1.042

Estudantes com matrículas somente nesta rede: 153

Estudantes com matrículas em mais de uma rede: 889

Últimas movimentações

Nome, CPF e NIS	ID matrícula	Movimentação	Data da atualização
Jeffrey Walker CPF: 608.331.923-45 NIS: 34630791513	1710940	Aprovado	09/02/2024
Erika Sparks CPF: 915.408.922-97 NIS: 64913933054	8	Não identificado	06/05/2024
Pietra Cardoso CPF: 654.473.614-42 NIS: 27397039901	9	Informação incorreta	15/02/2024
Jacqueline Francis CPF: 169.467.760-84 NIS: 819523775831	10	Transferência	15/02/2024



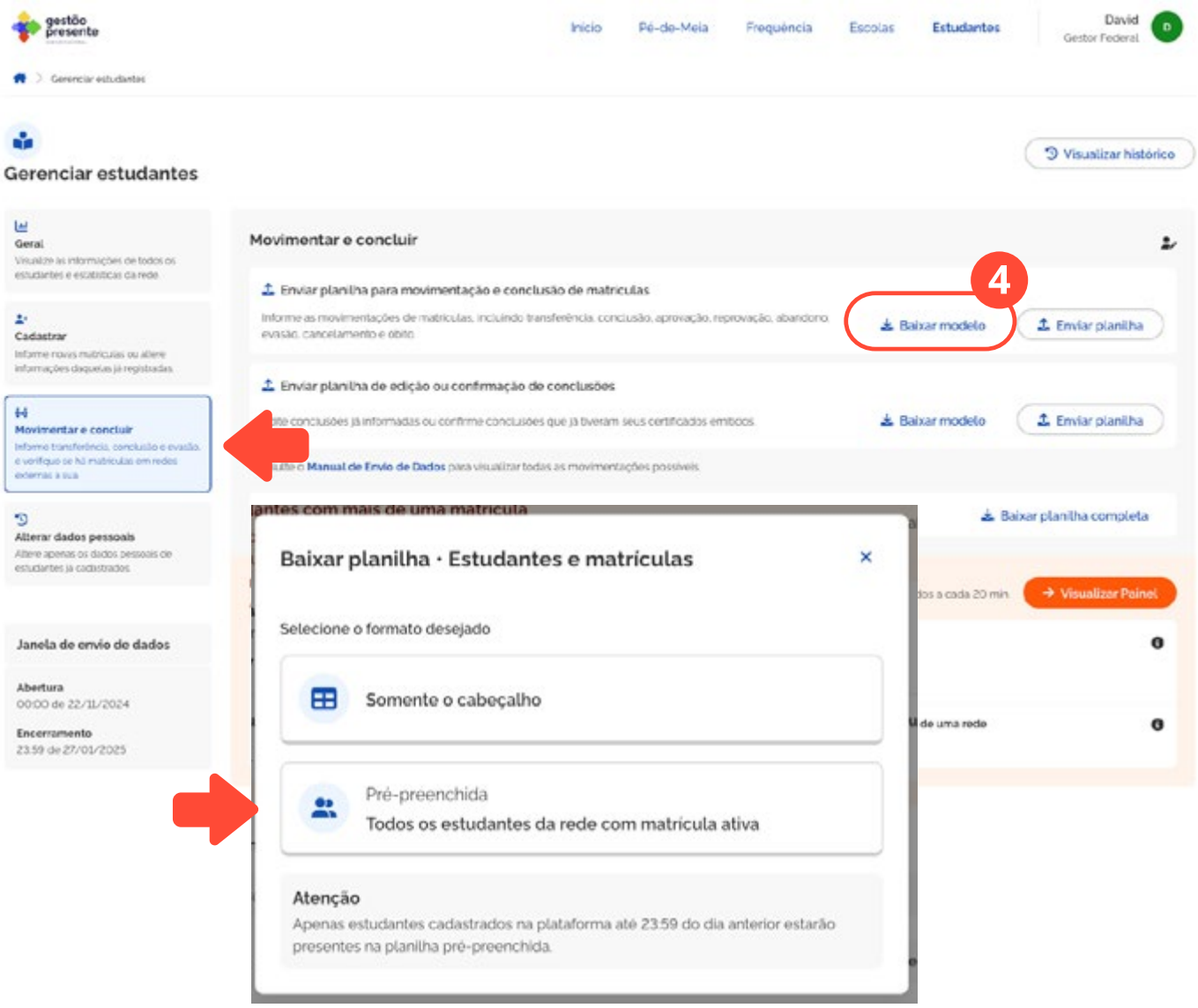


4 Para movimentação, cancelamento e notificação de evasão, abandono, óbito e encerramento dos ciclos com aprovação, reprovação e conclusão o sistema disponibiliza um modelo de planilha com os dados obrigatórios a serem informados. Para mais detalhes, consulte o Quadro de Referência clicando no ícone ao lado ou visualize os campos obrigatórios e não obrigatórios da planilha no [item 6.1.1](#).

Download da Planilha Modelo



Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



gestão presente

Início Pré-de-Mela Frequência Escolas Estudantes

David Gestor Federal

Gerenciar estudantes

Visualizar histórico

Gerenciar estudantes

Movimentar e concluir

Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas

Informe as movimentações de matrículas, incluindo transferência, conclusão, aprovação, reprovação, abandono, evasão, cancelamento e óbito.

Baixar modelo Enviar planilha

Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões

Informe conclusões já informadas ou confirme conclusões que já tiveram seus certificados emitidos.

Baixar modelo Enviar planilha

Informe o [Manual de Envio de Dados](#) para visualizar todas as movimentações possíveis.

Baixar planilha completa

Visualizar Painel

Baixar planilha · Estudantes e matrículas

Selecione o formato desejado

Somente o cabeçalho

Pré-preenchida
Todos os estudantes da rede com matrícula ativa

Atenção
Apenas estudantes cadastrados na plataforma até 23:59 do dia anterior estarão presentes na planilha pré-preenchida.





- 5 Para enviar a planilha de MOVIMENTAÇÃO_CONCLUSÃO, vá até o ícone enviar planilha, selecione o arquivo preenchido e anexe o documento no formato *.csv ou *.xlsx. Informe que está ciente sobre o modelo e envie a planilha para processamento.



- 6 Existem links distribuídos no sistema que direcionam os operadores ao **Manual de envio de dados**, facilitando o acesso rápido às orientações e procedimentos necessários.

- 7 Após anexar a planilha, clique em enviar.





6.1.1 Como preencher a planilha de movimentação e conclusão

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



As tabelas a seguir mostram as informações que devem ser preenchidas na planilha de movimentação e conclusão, assim como a ordem de cada uma delas.

VERDE

(dados obrigatórios)

VERMELHO

(dados não obrigatórios)

AMARELO

(dados condicionais)

Dados obrigatórios

ID_SGP_MATRICULA	Obrigatório
ESTUDANTE_EJA_ANO_PERIODO	Sim, caso EJA (ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO _ CENSO igual a 45, 48, 62, 62, 63, 67, 71, 74
MATRICULA_SITUACAO_FINAL (antiga JUSTIFICATIVA)	Obrigatório
DATA_FIM_OU_APROVACAO (antiga DATA_FIM)	Sim, se SITUACAO_FINAL_ALUNO 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12
DATA_CONCLUSAO_ENSINO_MEDIO	Sim, se SITUACAO_FINAL_ALUNO 11 (Concluinte)

Dados condicionais

ESTUDANTE_CPF	SIM, caso não tenha NIS
ESTUDANTE_NU_NIS	SIM, caso não tenha CPF

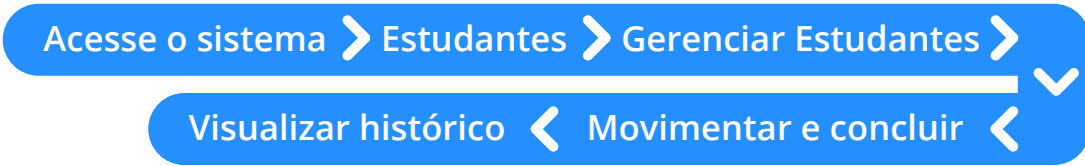
Dados não obrigatórios

CO_MATRICULA_REDE	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	Não obrigatório
CO_ENTIDADE	Não obrigatório
NO_ENTIDADE	Não obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO	Não obrigatório





6.1.2 Processamento do envio de movimentação e conclusão



Uma vez enviado o arquivo de movimentação e conclusão, o SGP apresentará o histórico de envios com o status do processamento.

No **painel do SGP** é possível verificar a situação das matrículas vinculadas ao aluno cadastrado na sua rede, além do motivo das movimentações.

Histórico de envios

Filtrar por Tipo de envio Situação

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qtd. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Cadastro de matrícula	23/10/2024 23:30:36	Não identificado	1	1	0	0	0	Processada com sucesso	
Alteração cadastral	23/10/2024 22:49:11	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso	
Alteração cadastral	23/10/2024 22:38:55	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso	
Alteração cadastral	23/10/2024 22:18:51	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso	
Alteração cadastral	23/10/2024 21:24:06	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso	
Alteração cadastral	23/10/2024 21:12:07	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso	





Na seção **Ações** é possível **baixar o arquivo enviado** e a planilha de ocorrências. No arquivo de ocorrências você terá a localização dos erros encontrados por linha, facilitando, assim, as correções.

Histórico de envios

Filtrar por									Tipo de envio ▼		Situação ▼	
Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qtd. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação ▼	Ações			
Cadastro de matrícula	23/10/2024 23:30:36	Não identificado	1	1	0	0	0	Processada com sucesso				
Alteração cadastral	23/10/2024 22:49:11	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso				
Alteração cadastral	23/10/2024 22:38:55	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso				
Alteração cadastral	23/10/2024 22:18:51	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso				
Alteração cadastral	23/10/2024 21:24:06	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso				
Alteração cadastral	23/10/2024 21:12:07	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso				
Alteração cadastral	23/10/2024 17:35:31	Não identificado	1	0	1	0	0	Processada com sucesso				
Cadastro de matrícula	23/10/2024 08:10:52	Não identificado	1	1	0	0	0	Processada com sucesso				
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:29:33	Não identificado	1	0	0	0	1	Processada com falhas				

- Baixar arquivo enviado
O mesmo arquivo enviado anteriormente
- Baixar planilha de ocorrências
Listagem com todos os erros e avisos

Acesse o Quadro de Referência para preenchimento da Planilha Modelo de Movimentação e Conclusão clicando no ícone ao lado.

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha





Ao informar o código 1 (informação incorreta), as informações previamente inseridas no SGP vinculadas àquela matrícula serão desconsideradas. Caso o estudante ainda esteja ativo na rede, ao cadastrar a nova matrícula com as informações corretas é necessário reenviar as informações de frequência dos meses anteriores, ajustando os dados para a nova matrícula. Contudo, só será possível reenviar as matrículas dos meses que ainda estão abertos no sistema.



É possível reativar cadastros inativados por acidente. Acesse a opção cadastro no menu Estudantes e reenvie os dados do estudante. Esta ação recupera as informações vinculadas à matrícula.





NOVO!

6.2 Informe de Conclusão

O processo de registro de conclusão do estudante no SGP será realizado em **duas etapas**:

1 Informar a conclusão: A rede deverá registrar a conclusão do estudante utilizando o código 11 (Concluente) na planilha de Movimentação e Conclusão.

A coluna M, anteriormente chamada **DATA_DA_EMISSAO_CERTIFICADO**, passa a ser denominada **DATA_DA_CONCLUSAO_ENSINO_MEDIO** e deve ser preenchida com a data exata da finalização do curso.



Ressaltamos que não será permitido informar uma **data futura** nesse campo.

As instruções detalhadas para enviar esses dados estão disponíveis no item 6.1 deste manual.

2 Confirmar a conclusão: Após o registro inicial, será necessário confirmar no sistema, em uma nova planilha, a conclusão do estudante. Esta confirmação é obrigatória para validar o processo. Caso seja identificado algum erro, será possível **editar** ou **cancelar** as informações já registradas antes da confirmação final.

Clique no ícone ao lado e acesse a Planilha Modelo de Edição e Confirmação de Conclusão.

Download da Planilha Modelo





6.2.1 Dados obrigatórios da Planilha de edição e confirmação de Conclusão?

As tabelas a seguir mostram as informações que devem ser preenchidas na Planilha de edição e confirmação de Conclusão.

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



VERDE (dados obrigatórios)

VERMELHO (dados não obrigatórios)

AMARELO (dados condicionais)

Dados obrigatórios

ID_SGP_MATRICULA	Obrigatório
EDITAR_CONFIRMAR_CONCLUSAO	Obrigatório

Dados condicionais

DATA_CONCLUSAO_ENSINO_MEDIO	Sim, quando o campo "EDITAR_CONFIRMAR_CONCLUSAO" for igual a 3 (Editar).
JUSTIFICATIVA_EDICAO	Sim, quando o campo "EDITAR_CONFIRMAR_CONCLUSAO" for igual a 1 (Cancelamento) OU 3 (Edição da data de conclusão).

Dados não obrigatórios

CO_MATRICULA_REDE	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_CPF	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_NIS	Não obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO	Não obrigatório
ESTUDANTE_EJA_ANO_PERIODO	Não obrigatório
CO_ENTIDADE	Não obrigatório
NO_ENTIDADE	Não obrigatório
DATA_INICIO_MATRICULA	Não obrigatório
DATA_INICIO_PERIODO_LETIVO	Não obrigatório
DATA_FIM_MATRICULA	Não obrigatório
MATRICULA_SITUACAO_FINAL	Não obrigatório



6.2.2 Confirmação, edição e cancelamento do informe de conclusão

Acesse o sistema > Estudantes > Gerenciar Estudantes >

Movimentar e concluir <

Esta seção descreve os procedimentos para a **confirmação, edição e cancelamento** das informações de conclusão registradas no SGP. Esses passos são essenciais para assegurar a integridade e a precisão dos dados de conclusão dos estudantes, permitindo que ajustes sejam feitos de maneira clara e dentro das diretrizes estabelecidas.

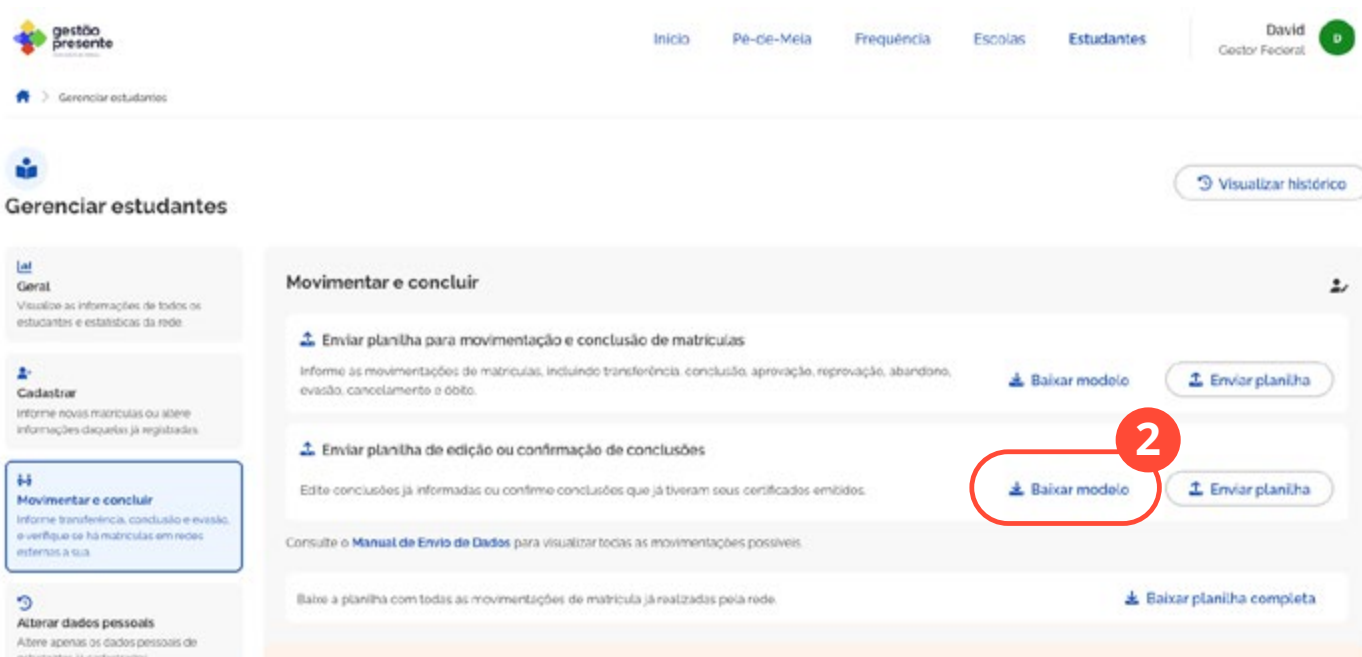
Siga as orientações detalhadas para cada uma das ações possíveis:

- 1 Acesse o sistema e vá para o menu suspenso **Estudantes**; Na seção “Gerenciar estudantes”, selecione a opção **Movimentar e concluir**;

The screenshot displays the SGP system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'gestão presente' on the left and a user profile 'David Coetor Federal' on the right. The main navigation menu includes 'Início', 'Pê-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', and 'Estudantes'. A red arrow points to the 'Estudantes' menu item. Below the navigation bar, the 'Gerenciar estudantes' section is visible. On the left, there is a sidebar with options: 'Gerar', 'Cadastrar', 'Movimentar e concluir', and 'Alterar dados pessoais'. The 'Movimentar e concluir' option is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. The main content area shows the 'Movimentar e concluir' section with two primary actions: 'Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas' and 'Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões'. Each action has a 'Baixar modelo' button and an 'Enviar planilha' button. At the bottom, there is a section for 'Estudantes com mais de uma matrícula' with a 'Visualizar Painel' button.



2 Baixe a “Planilha de edição ou confirmação de conclusões”;



3 Na coluna “EDITAR_CONFIRMAR_CONCLUSAO”, informe o código referente ao processo escolhido, conforme as opções que se seguem:

Código 1 - Cancelamento:

O cancelamento do informe de conclusão exige a inclusão de uma **justificativa** no sistema.

A rede precisará JUSTIFICAR o cancelamento da movimentação (coluna O da planilha), usando os códigos:

» 1 - Erro de informação por parte da rede

Este código será utilizado quando a rede educacional fornece informações incorretas ou desatualizadas, comprometendo a precisão dos dados compartilhados

Clique no ícone ao lado e acesse a Planilha Modelo de Edição e Confirmação de Conclusão.



- » 2- Cancelamento da conclusão por motivos pedagógicos, administrativos ou judiciais

Não conclusão de estágio obrigatório, não entrega de TCC obrigatório, não aprovação de TCC obrigatório, aluno aprovado parcialmente (devendo fazer DP no ano seguinte para conclusão do curso), conselho de classe, revisão de nota; falta de documentação no ato da matrícula (ex.: falta de histórico escolar conclusão anos finais); ou recurso de reprovação.

Com esta ação, a matrícula do estudante retornará ao **status ativo**, ou seja, à situação em que se encontrava antes da conclusão ser informada.

Código 2 - Confirmação:

A confirmação da conclusão é uma etapa obrigatória para validar o registro e liberar o pagamento do incentivo ao estudante.

Somente após a confirmação os dados serão considerados válidos no sistema.

Código 3 - Edição da Data de Conclusão:

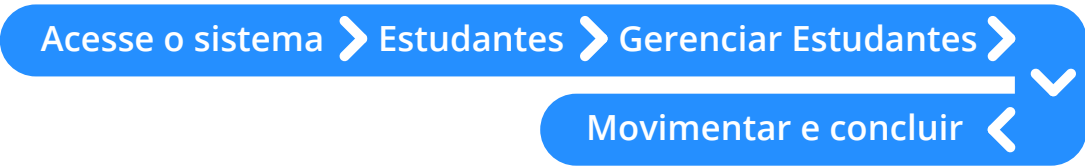
Permite a correção da coluna **DATA_CONCLUSAO_ENSINO_MEDIO** previamente registrada.

A rede precisará JUSTIFICAR o cancelamento da movimentação (coluna O da planilha), usando o código 3 (edição da data de conclusão)

Após editar a data, será necessário realizar novamente a **confirmação da conclusão** utilizando a mesma planilha de edição ou confirmação de conclusões.



6.3 Visualizar múltiplas matrículas



O sistema permite verificar quais alunos possuem múltiplas matrículas, incluindo aquelas em outras redes. Siga os passos para acessar e gerenciar as múltiplas matrículas:

- 1 Clique no botão **Visualizar Painel** para acessar o painel de múltiplas matrículas. Nele você pode revisar estudantes, inativando-os ou confirmando suas matrículas, além de verificar e enviar frequências pendentes de matrículas que já foram inativadas.

Gerenciar estudantes

- Gerar: Visualizar as informações de todos os estudantes e estatísticas da rede.
- Cadastrar: Informe novas matrículas ou altere informações daquelas já registradas.
- Movimentar e concluir**: Informe transferência, conclusão e evasão, e verifique se há matrículas em redes externas à sua.
- Alterar dados pessoais: Altere apenas os dados pessoais de estudantes já cadastrados.

Movimentar e concluir

- Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas: Informe as movimentações de matrículas, incluindo transferência, conclusão, aprovação, reprovação, abandono, evasão, cancelamento e débito. [Baixar modelo](#) [Enviar planilha](#)
- Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões: Edite conclusões já informadas ou confirme conclusões que já foram registradas. [Baixar modelo](#) [Enviar planilha](#)

Consulte o **Manual de Envio de Dados** para visualizar todas as movimentações possíveis.

Baixe a planilha com todas as movimentações de matrícula já realizadas pela rede. [Baixar planilha completa](#)

Estudantes com mais de uma matrícula
Acompanhe e verifique informações sobre os estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa. Dados atualizados a cada 5 min.

Total de estudantes (com mais de uma matrícula)	1.042
Estudantes com matrículas somente nesta rede	153
Estudantes com matrículas em mais de uma rede	889

[Visualizar Painel](#)





Alertas sobre estudantes

Alagoas - AL
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS



Dados atualizados a cada 20 min.

Estudantes com mais de uma matrícula cadastrada

Revise os estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa. Confirme a matrícula que deve permanecer ativa e inative as matrículas duplicadas para evitar conflitos.

Total de estudantes
(com mais de uma matrícula)

947

Estudantes com matrículas
somente nesta rede

101

Estudantes com matrículas em
mais de uma rede

846

→ Visualizar estudantes com múltiplas matrículas



Dados atualizados a cada 20 min.

Frequências pendentes de matrículas inativas

Verifique as frequências pendentes de matrículas que já foram inativadas. Informe-as para regularizar a situação do estudante.

Total de estudantes com frequências pendentes

64

Frequências pendentes por mês

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
42	35	37	50	44	49
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
10	35	38	-	-	-

→ Visualizar frequências pendentes de matrículas inativas

2 Aqui é possível visualizar as/os estudantes com **matrículas ativas** na sua rede e em outras, além de verificar se as matrículas foram confirmadas pela outra rede.

3 Esta opção permite verificar e corrigir as **frequências pendentes** de matrículas que já foram **inativadas**.





6.4 Inativar ou confirmar múltiplas matrículas

Acesse o sistema > Estudantes > Gerenciar Estudantes >

Movimentar e concluir <

Acesse o vídeo do passo a passo



1 Ao clicar em **Visualizar painel de múltiplas matrículas** é possível identificar os estudantes com mais de uma matrícula cadastrada.

Gerenciar estudantes

Movimentar e concluir

- Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas
- Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões

Estudantes com mais de uma matrícula

Total de estudantes (com mais de uma matrícula)	1.042
Estudantes com matrículas somente nesta rede	153
Estudantes com matrículas em mais de uma rede	889





2 Um clique no ícone do olho permite visualizar as matrículas cadastradas no SGP vinculadas ao CPF do estudante. É possível também confirmar ou inativar a matrícula da sua rede e verificar se ela foi confirmada pela outra rede.

gestão presente Início Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes David Gestor Federal

Gerenciar estudantes > Painel de alertas > Estudantes com mais de uma matrícula cadastrada

Estudantes com mais de uma matrícula cadastrada

Alagoas - AL INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS [Baixar planilha de estudantes com mais de uma matrícula](#)

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS Filtrar por: Alagoas Município Etapa de ensino Matrículas

Nome, CPF e NIS	Matrículas ativas nesta rede	Matrículas ativas em outras redes
Nathan Da Paz CPF: 897133706-00 NIS: 67481954954	IFAL - CAMPUS MACEIO Código INEP: 27037223 Etapa de ensino: 23 Confirmada em 27/09/2024	ESC RAIMUNDO HERMINIO DE MELO II Código INEP: 11021918 Etapa de ensino: 22
Lara Das Neves CPF: 538.998.194-46 NIS: 6505911601	IFAL - CAMPUS MACEIO Codigo INEP: 27037223 Etapa de ensino: 75	ESC RAIMUNDO HERMINIO DE MELO II Codigo INEP: 11021918 Etapa de ensino: 21
Erick Mendes CPF: 427342932-26 NIS: 43582176640	IFAL - CAMPUS MACEIO Código INEP: 27037223 Etapa de ensino: 43	ESC RAIMUNDO HERMINIO DE MELO II Código INEP: 11021918 Etapa de ensino: 22
Vicente Monteiro CPF: 828.695.547-10 NIS: 85297309063		ESC RAIMUNDO HERMINIO DE MELO II Código INEP: 11021918 Etapa de ensino: 31

Estudante com mais de uma matrícula ativa

Estudante
Nathan da Paz
CPF: 897133706-00 | NIS: 67481954954

Múltiplas matrículas ativas
Este estudante tem múltiplas matrículas ativas. Você pode confirmar a sua assiduidade e frequência em sua rede ou inativar sua matrícula.

Sua rede 1 matrícula ativa

Alagoas - AL
Rede Federal

Outras redes 1 matrícula ativa

ESC RAIMUNDO HERMINIO DE MELO II
Código INEP: 11021918 | Etapa de ensino: 22
Última atualização: 24/10/2024





Estudante com mais de uma matrícula ativa

Estudante
Breno Cardoso
CPF: 771.294.230-28 | NIS: 71531017680

Múltiplas matrículas ativas
Este estudante tem múltiplas matrículas ativas. Você pode confirmar a sua assiduidade e frequência em sua rede ou inativar sua matrícula.

Sua rede 1 matrícula ativa

Alagoas - AL
Rede Federal

IFAL - CAMPUS MACEIO Última atualização: 29/05/2024
Código INEP: 27037223

ID SGP Matrícula	Data da matrícula	Etapa de Ensino
1360956	01/01/2024	32

Frequência dos últimos três meses

Junho	Julho	Agosto
Não informada	Não informada	Não informada

✗ Inativar **✓ Confirmar**

Outras redes 1 matrícula ativa

ESC RAIMUNDO HERMINIO DE MELO II Última atualização: 24/10/2024
Código INEP: 11021918 | Etapa de ensino: 23



A nova funcionalidade possibilita o envio destes dados diretamente ao SGP, substituindo o uso das planilhas (apesar de ele continuar disponível).

Lembre-se que, ao inativar, o estudante passa a não ser elegível naquela matrícula.

← **Tem certeza que deseja inativar esta matrícula deste estudante?**

IFAL - CAMPUS MACEIO Última atualização: 29/05/2024
Código INEP: 27037223

ID SGP Matrícula	Data da matrícula	Etapa de Ensino
1360956	01/01/2024	32

Frequência dos últimos três meses

Junho	Julho	Agosto
Não informada	Não informada	Não informada

Inativar matrícula

Movimentação *

Selecione a movimentação

Indique a movimentação que resultou na inativação desta matrícula.

Data da movimentação *

Selecione a data da movimentação

✓ Inativar matrícula

← **Tem certeza que deseja confirmar esta matrícula deste estudante?**

IFAL - CAMPUS MACEIO Última atualização: 29/05/2024
Código INEP: 27037223

ID SGP Matrícula	Data da matrícula	Etapa de Ensino
1360956	01/01/2024	32

Frequência dos últimos três meses

Junho	Julho	Agosto
Não informada	Não informada	Não informada

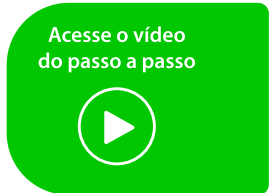
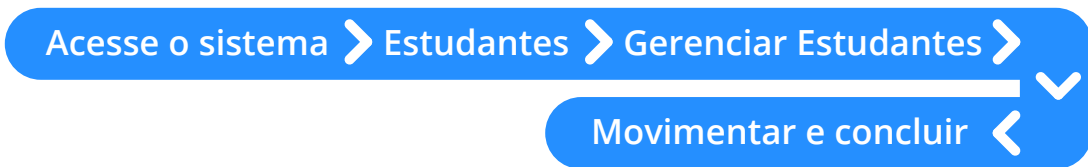
Caso todas as matrículas deste estudante na sua rede estejam confirmadas, ele não será mais exibido na lista de estudantes com mais de uma matrícula. Será necessária uma nova confirmação de matrículas ativas caso uma de suas matrículas atuais seja atualizada ou uma nova matrícula seja cadastrada.

✓ Confirmar





6.5 Frequências pendentes de matrículas inativas



Verifique a a listagem de alunos inativos da rede com frequências pendentes, atualize-as ou justifique-as em **Visualizar Painel**, “Visualizar frequências pendentes de matrículas inativas”.

Siga o passo a passo ilustrativo.

gestão presente INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

Início Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes David Gestor Federal

Gerenciar estudantes > Painel de alertas

Alertas sobre estudantes

Alagoas - AL
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

Dados atualizados a cada 20 min.

Estudantes com mais de uma matrícula cadastrada
Revise os estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa. Confirme a matrícula que deve permanecer ativa e inative as matrículas duplicadas para evitar conflitos.

Total de estudantes (com mais de uma matrícula) **947**

Estudantes com matrículas somente nesta rede **101**

Estudantes com matrículas em mais de uma rede **846**

→ Visualizar estudantes com múltiplas matrículas

Frequências pendentes de matrículas inativas
Verifique as frequências pendentes de matrículas que já foram inativadas. Informe-as para regularizar a situação do estudante.

Total de estudantes com frequências pendentes **64**

Frequências pendentes por mês

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
42	35	37	50	44	49
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
10	35	38	-	-	-

→ Visualizar frequências pendentes de matrículas inativas





1 Ao clicar no ícone, se abre uma janela detalhada para Informar Frequência Pendente. Nela, a rede deve preencher:

Carga Horária Ofertada (CH Ofertada) • Carga Horária Presente (CH Presente) • Justificativa em Caso de Suspensão Coletiva

Se houver suspensão coletiva de aulas (com carga horária ofertada e presente iguais a zero), é obrigatório inserir uma justificativa.

← **Frequências pendentes de matrículas inativas**

Alagoas - AL
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

[Baixar planilha com as frequências pendentes de matrículas inativas](#)

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Jacqueline Francis CPF: 169.467.760-84 NIS: 89523775831	IFAL - CAMPUS MACEIO Codigo INEP: 27037223 Etapa de Ensino: 27	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔴	-	-	-	-	
Roger Matheus Saraiva Galuppo CPF: 737.724.240-62 NIS: 19455249972	IFAL - CAMPUS MACEIO Codigo INEP: 27037223 Etapa de Ensino: 32								🔴	-	-	-	-	
Steven Gardner CPF: 729.078.544-45 NIS: 93285092110	IFAL - CAMPUS MACEIO Codigo INEP: 27037223 Etapa de Ensino: 33								🔴	-	-	-	-	

Matrícula
IFAL - CAMPUS MACEIO Aprovado
Codigo INEP: 27037223

ID SGP Matrícula: 20 Etapa de Ensino: 30

Data da matrícula: 15/02/2024 Data da movimentação: 25/09/2024

Frequências pendentes

Abril

CH Ofertada: Informe a CH Ofertada CH Presente: Informe a CH Presente

Justificativa: **Selecione a justificativa**

Em caso de suspensão coletiva de aula (carga horária ofertada igual a zero e carga horária presente igual a zero), é obrigatório inserir justificativa.

Junho

CH Ofertada: Informe a CH Ofertada CH Presente: Informe a CH Presente

Justificativa: **Selecione a justificativa**

Em caso de suspensão coletiva de aula (carga horária ofertada igual a zero e carga horária presente igual a zero), é obrigatório inserir justificativa.

[Cancelar](#) [Salvar alterações](#)



7. Cadastro, edição e gerenciamento de frequências

Para gerenciar a frequência é fundamental **garantir que o estudante já esteja cadastrado no Sistema Gestão Presente** e esteja alocado na mesma escola e etapa para a qual a frequência será enviada. Se o cadastramento ainda não foi realizado ou está desatualizado, é necessário que isso seja feito antes do envio da frequência. Caso contrário, poderá ocorrer erro no envio das informações.



As janelas de envio estão publicadas nos atos normativos do Programa Pé-de-Meia. Consulte [Legislação e Atos Normativos](#)

Para acessar as informações sobre estudantes já cadastrados ou para novos cadastros, siga as instruções do [item 4](#) deste Manual.



Se sua instituição optou por fazer o primeiro envio por planilha e agora deseja enviar via API, é possível!

Basta seguir o passo a passo do [item 8](#) deste Manual.



O Sistema Gestão Presente tem o campo de coleta do NOME_SOCIAL



**INCENTIVO FREQUÊNCIA — EM REGULAR — 2024**

Valor de incentivo: R\$ 1.600,00 em 8 parcelas periódicas

Requisito para o incentivo		Frequência mínima mensal de 80% das horas letivas ou média de frequência de 80% das horas letivas no ano até o momento da coleta da informação	
Parcela	Data-Limite para a transmissão das informações no Sistema Gestão Presente	Período de pagamento	Período para eventuais correções ou atualização das informações transmitidas
1	12/04/2024	23/04/2024 a 03/05/2024	até 12/07/2024
2	10/05/2024	25/05/2024 a 03/06/2024	até 09/08/2024
3	14/06/2024	27/06/2024 a 04/07/2024	até 11/10/2024
4	09/08/2024	26/08/2024 a 02/09/2024	até 08/11/2024
5	06/09/2024	30/09/2024 a 07/10/2024	até 13/12/2024
6	11/10/2024	28/10/2024 a 04/11/2024	até 10/01/2025
7	08/11/2024	25/11/2024 a 02/12/2024	até 14/02/2025
8	06/12/2024	20/12/2024 a 30/12/2024	até 14/03/2025

INCENTIVO FREQUÊNCIA — EJA — 2024

Valor de incentivo: R\$900,00 em 4 parcelas periódicas

Requisito para o incentivo		Frequência mínima mensal de 80% das horas letivas ou média de frequência de 80% das horas letivas no ano até o momento da coleta da informação	
Parcela	Data-Limite para a transmissão das informações no Sistema Gestão Presente	Período de pagamento	Período para eventuais correções ou atualização das informações transmitidas
1	11/10/2024	28/10/2024 a 04/11/2024	até 10/01/2025
2	08/11/2024	25/11/2024 a 02/12/2024	até 14/02/2025
3	06/12/2024	20/12/2024 a 30/12/2024	até 14/03/2025
4	10/01/2025	27/01/2025 a 03/02/2025	até 10/04/2025





7.1 Envio da planilha de frequência no SGP

1 Para envio da frequência pelo SGP é necessário fazer o login e acessar o menu **Gerenciar frequência dos estudantes**.



Período para envio de dados disponível
Abertura: 00:00 de 29/09/2024 · Encerramento: 23:59 de 25/10/2024 [Visualizar histórico](#)

Envio de frequência do mês atual

Mês de referência
Agosto/2024

[Enviar frequências](#) [Baixar modelo](#)

Estudantes cadastrados	332989
Matriculas com frequência enviada	25510
Matriculas com frequência pendente	307479
Situação atual	7.66 % enviado

Envio de frequências de meses anteriores

Mês de referência
Julho/2024

Caso necessário, as frequências do mês de Julho poderão ser atualizadas durante os períodos de envio disponíveis até 25 de outubro.

[Enviar frequências](#) [Baixar modelo](#)

Estudantes cadastrados	332343
Matriculas com frequência enviada	257411
Matriculas com frequência pendente	74932
Situação atual	77,45 % enviado






2 Na tela frequência você tem acesso às opções de envio mês a mês. Além disso, encontra **três opções de preenchimento da planilha modelo**.



- » **Baixar a planilha modelo em branco** (apenas com o cabeçalho referencial), para o preenchimento completo dos dados.
- » **Baixar a planilha modelo pré-preenchida** com todos os estudantes da rede cadastrada e complementar com os dados de frequência.
- » **Baixar a planilha pré-preenchida estudantes pendentes**. Esta opção mostra os estudantes que ainda precisam de envio de frequência mês a mês, conforme a imagem abaixo:



Gerenciar frequência dos estudantes

Período para envio de dados disponível  Visualizar histórico
Abertura: 00:00 de 29/09/2024 • Encerramento: 23:59 de 25/10/2024

Envio de frequência do mês atual



Mês de referência
Agosto/2024

Estudantes cadastrados	332989
Matrículas com frequência enviada	25510
Matrículas com frequência pendente	307479

 Enviar frequências  **Baixar modelo** **2**

Baixar planilha • Gerenciar frequência

Mês de referência
Agosto/2024

-  **Somente o cabeçalho**
Planilha somente com as informações necessárias no cabeçalho, sem nenhuma informação referente aos estudantes.
-  **Pré-preenchida**
Estudantes com as frequências pendentes

Atenção
Apenas estudantes com frequência cadastrada na plataforma até 23:59 do dia anterior estarão presentes na planilha pré-preenchida.



Envio de frequências de meses anteriores

Mês de referência
Julho/2024

Caso necessário, as frequências do mês de Julho poderão ser atualizadas durante os períodos de envio disponíveis até 25 de outubro.

 Enviar frequências  Baixar modelo





As frequências pendentes ficam disponíveis para envio por meio da planilha pré-preenchida. Siga o caminho: **Escolha o mês de referência** (Agosto, por exemplo)>> **Baixar Modelo**>> **Novas Frequências**>> **Estudantes Frequências pendentes**.



Lembre-se de não modificar o formato da planilha, ou seja, não incluir, excluir ou alterar a ordem das colunas. O formato de envio é com a extensão .csv ou .xlsx





- 3 Para preenchimento das planilhas modelo, siga as instruções detalhadas no Quadro de Referência no [item 7.1.1](#). Organize os dados no mês de referência, preencha e revise a planilha. No menu, vá em **Frequência >> Gerenciar frequência dos estudantes**, selecione o MÊS e clique na opção **Enviar frequências**.

The screenshot shows the 'Gerenciar frequência dos estudantes' page. A modal dialog titled 'Enviar planilha · Informar frequência dos estudantes' is open. The dialog contains the following elements:

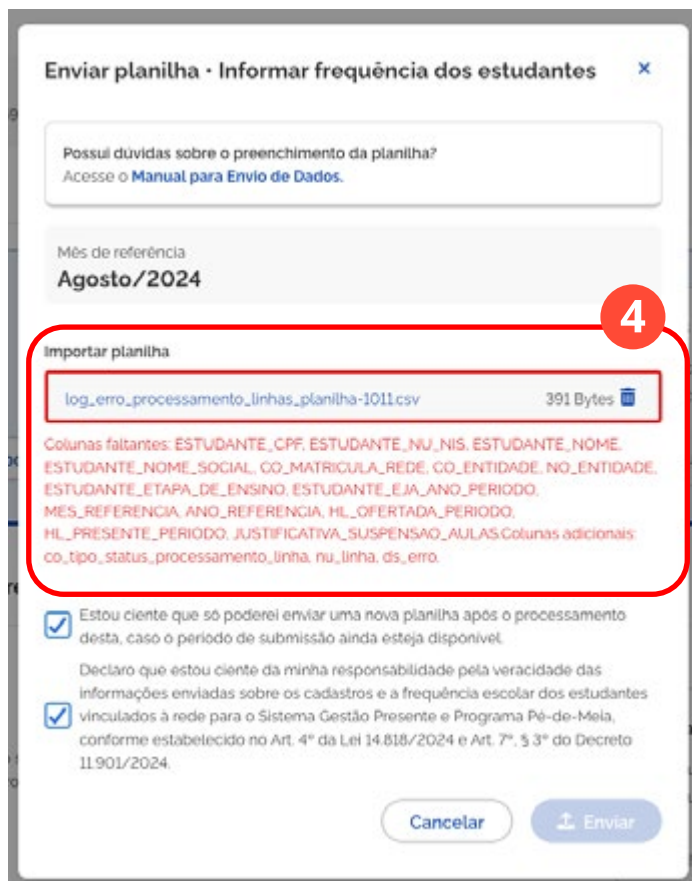
- A question: 'Possui dúvidas sobre o preenchimento da planilha? Acesse o [Manual para Envio de Dados](#).'
- A field for 'Mês de referência' with the value 'Agosto/2024'.
- An 'Importar planilha' section showing a file named '7cd29db8-32ea-4144-be12-b08f137a8fc4.xlsx' (9.5 KB).
- A warning: 'Somente arquivos .csv e .xlsx são aceitos.'
- Two checked checkboxes:
 - Estou ciente que só poderei enviar uma nova planilha após o processamento desta, caso o período de submissão ainda esteja disponível.
 - Declaro que estou ciente da minha responsabilidade pela veracidade das informações enviadas sobre os cadastros e a frequência escolar dos estudantes vinculados à rede para o Sistema Gestão Presente e Programa Pé-de-Meia, conforme estabelecido no Art. 4º da Lei 14.818/2024 e Art. 7º, § 3º do Decreto 11.901/2024.
- Buttons for 'Cancelar' and 'Enviar' (the 'Enviar' button is circled in red with a '3' in a red circle).

Red arrows in the image point to the 'Enviar frequências' button on the main page, the 'Enviar' button in the modal, and the second checkbox.





- 4** Se a planilha estiver em um formato inválido, ou seja, se tiver colunas excluídas ou acrescentadas, campos preenchidos de forma incorreta ou se a extensão do arquivo (*.csv ou *.xlsx) não for reconhecida, você receberá a seguinte mensagem:



- 5** Após o arquivo ser importado para o sistema, aguarde a etapa de pré-processamento.

Gerenciar Frequência dos Estudantes

Importação de Frequência dos Estudantes Disponível
O período para importação de Frequência dos Estudantes ficará aberto até 23:59 do dia 01/04/2024.

Planilha modelo
Para importar dados da Frequência dos Estudantes, utilize a planilha disponível para download. Certifique-se de seguir o modelo fornecido para evitar erros de formatação. [Baixar Planilha](#)

Planilha em Processamento
O envio da última planilha implicou no bloqueio para novas submissões no período vigente. Uma nova planilha só poderá ser enviada após o processamento ou no próximo período de envio. Para maiores informações, [faça conexão](#).

[Importar Planilha](#) [Visualizar Histórico](#)

Sobre o Envio de Dados
O envio de informações através de planilhas só acontecerá se sua rede não possuir sistema de gestão escolar integrado. Mais informações no [Manual para Envio de Dados](#). [Baixar Manual](#)

- 6** Não havendo erro no formato da planilha enviada, ela será encaminhada para processamento e você poderá acompanhar o status diretamente no Sistema. Acesse a aba **Histórico de importações** do menu **Gerenciar Frequência dos Estudantes**.

Gerenciar frequência dos estudantes

6 Histórico de importações

Filtrar por Tipo de envio Situação

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qtz. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:11:22	Agosto/2024	1	1	0	0	0	Processada com sucesso	Baixar
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:08:35	Agosto/2024	1	0	0	0	1	Processada com falhas	Baixar
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:03:07	Agosto/2024	1	0	0	0	1	Processada com falhas	Baixar
Edição de frequências	24/10/2024 13:36:19	Julho/2024	1	0	0	0	1	Processada com falhas	Baixar



Gerenciar frequência dos estudantes

Histórico de importações

Filtrar por									
Tipo de envio									
Situação									
Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qtz. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:11:22	Agosto/2024	1	1	0	0	0	Processada com sucesso	
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:08:35	Agosto/2024	1	0	0	0	0	Processada com falhas	
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:03:07	Agosto/2024	1	0	0	0	0	Processada com falhas	
Edição de frequências	24/10/2024 13:36:19	Julho/2024	1	0	0	0	0	Processada com falhas	

7 Ao clicar no ícone das **Ações**, o SGP, em caso de processamento com falhas ou com pendências, emite planilha de ocorrências. Por meio dela você consegue verificar as inconsistências e corrigi-las.

7.1.1 Quadro de Referência da Planilha Modelo de Envio de Dados de Frequência

Acesse ao lado o Quadro de Referência de preenchimento da Planilha Modelo de Envio de Dados de Frequência, e, no item abaixo os dados obrigatórios da mesma planilha.

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



7.1.2 Dados obrigatórios da planilha de envio de frequências

As tabelas a seguir mostram as informações que devem ser preenchidas no envio de frequências, assim como a ordem de cada uma delas.

VERDE (dados obrigatórios)

VERMELHO (dados não obrigatórios)

AMARELO (dados condicionais)

Dados obrigatórios

ESTUDANTE_CPF	Obrigatório
CO_ENTIDADE	Obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO	Obrigatório
ESTUDANTE_EJA_ANO_PERIODO	Sim, caso EJA (ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO _ CENSO igual a 45, 48, 62, 62, 63, 67, 71, 74
MES_REFERENCIA	Obrigatório
ANO_REFERENCIA	Obrigatório
HL_OFERTADA_PERIODO	Obrigatório
HL_PRESENTE_PERIODO	Obrigatório

Dados condicionais

ESTUDANTE_NU_NIS	Sim, caso não possua CPF
NO_ENTIDADE	Sim, caso não possua INEP
JUSTIFICATIVA_SUSPENSAO_AULAS	Sim, quando o campo "HL_OFERTADA_PERIODO" e o campo "HL_PRESENTE_PERIODO" for igual a zero.

Dados não obrigatórios

ESTUDANTE_NOME	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	Não obrigatório
CO_MATRICULA_REDE	Não obrigatório





Se a rede não ofertou nenhuma hora aula no período letivo, afetando os estudantes de forma COLETIVA, é obrigatório indicar o código relativo ao evento que motivou esta ausência conforme as possibilidades descritas na observação do campo JUSTIFICATIVA_SUSPENSAO_AULAS.

Quando o código informado for **8. Outro**, é necessário o envio do ofício com a justificativa da suspensão coletiva de aula para o MEC analisar. O pagamento da frequência do estudante ficará suspenso até a avaliação do MEC.



Código 8. [Outro]

Enviar via **Fale Conosco** ofício com a descrição e comprovação da justificativa para ser analisada pelo Ministério da Educação [MEC] conforme art. 8º, § 2º da [Portaria MEC 210/2024](#)).

Download do modelo de ofício Estados



Download do modelo de ofício IFs



7.2 Edição de dados de frequência

É possível editar as informações de frequência dos estudantes já enviadas ao Sistema Gestão Presente. Esta operação é realizada na planilha modelo, conforme as seguintes orientações:



Se o ente alterar o dado de frequência de estudantes com status de elegíveis e esta alteração resultar em uma porcentagem menor da enviada anteriormente, é obrigatório encaminhar uma justificativa por meio da inserção de um dos códigos abaixo (na coluna correspondente indicada no Quadro de Referência):

- 1. Dado inconsistente:** a frequência informada anteriormente não corresponde à frequência real do estudante.
- 2. Complementação de informação:** a frequência informada anteriormente estava incompleta e a edição se deve à atualização da informação.
- 3. Infrequência, abandono ou evasão:** a frequência informada anteriormente é inválida pois foi notificado o abandono ou evasão do estudante.
- 4. Exclusão da Frequência:** a informação enviada anteriormente corresponde a uma matrícula não válida ou cadastrada de forma incorreta.



Não se esqueça: **é essencial enviar a frequência todos os meses para garantir que os alunos recebam o incentivo.** Além disso, temos períodos designados para a correção de eventuais erros nos dados enviados, conforme o calendário estabelecido nos [atos normativos do Programa](#).





7.2.1 Envio da Planilha de edição de frequência

Acesse o vídeo do passo a passo



- 1 Para editar frequência pelo SGP, é necessário fazer o login e acessar o menu **Frequência**. Escolha o mês de referência que deseja alterar e clique em **Baixar Modelo**.

Gerenciar frequência dos estudantes

Período para envio de dados disponível

Abertura: 00:00 de 29/09/2024 • Encerramento: 23:59 de 25/10/2024

 Visualizar histórico



Envio de frequência do mês atual

Mês de referência
Agosto/2024

 Enviar frequências  Baixar modelo

Estudantes cadastrados	332989
Matriculas com frequência enviada	25510
Matriculas com frequência pendente	307479
Situação atual	7.66 % enviado



Envio de frequências de meses anteriores

Mês de referência

Julho/2024

Caso necessário, as frequências do mês de Julho poderão ser atualizadas durante os períodos de envio disponíveis até 25 de outubro.

 Enviar frequências

1

 Baixar modelo

Estudantes cadastrados

332343

Matriculas com frequência enviada

257411

Matriculas com frequência pendente

74932

Situação atual

77.45 % enviado

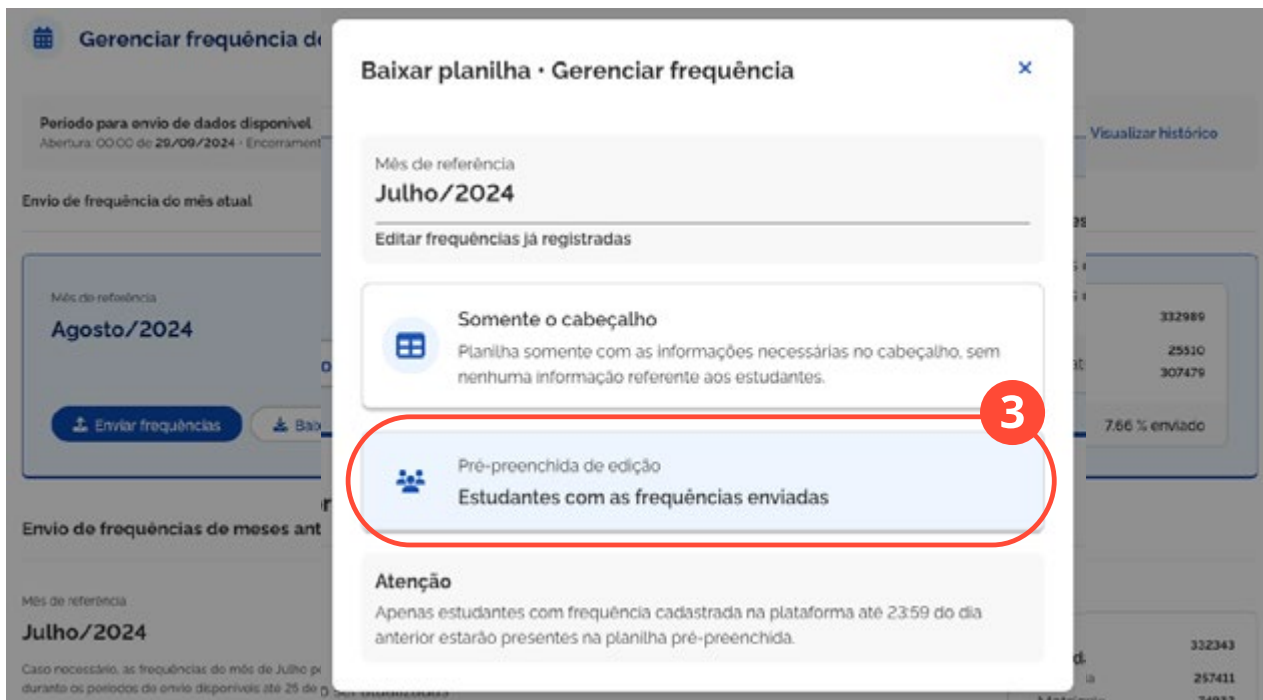




2 Clique em **Editar frequências já registradas**.



3 Ao clicar em **Estudantes com as frequências enviadas**, você fará o download da planilha pré-preenchida.





- 4 Preencha a planilha conforme orientação do [Item 7.2.2](#). Após o preenchimento, é hora de enviar. Clique em **Enviar frequências** no espaço de referência do mês que deseja editar.

Gerenciar frequência dos estudantes

Período para envio de dados disponível

Abertura: 00:00 de 29/09/2024 · Encerramento: 23:59 de 25/10/2024

[Visualizar histórico](#)

Envio de frequência do mês atual

Mês de referência

Agosto/2024

[Enviar frequências](#) [Baixar modelo](#)

Estudantes cadastrados	332989
Matriculas com frequência enviada	25510
Matriculas com frequência pendente	307479
Situação atual	7.66 % enviado

Envio de frequências de meses anteriores

Mês de referência

Julho/2024

Caso necessário, as frequências do mês de Julho poderão ser atualizadas durante os períodos de envio disponíveis até 25 de outubro.

Estudantes cadastrados	332343
Matriculas com frequência enviada	257411
Matriculas com frequência pendente	74932
Situação atual	77.45 % enviado

4

[Enviar frequências](#)

[Baixar modelo](#)



- 5** Ao abrir a janela de **Enviar frequências**, selecione a opção **Editar frequências já registradas**. Faça o upload do arquivo e clique na caixa “Estou ciente que só poderei enviar uma nova planilha após o processamento desta, caso o período de submissão esteja disponível”. Por último, clique em **Enviar**.

7.2.2 Quadro de Referência da Planilha Modelo de Edição de Dados de Frequência

Acesse ao lado a Planilha Modelo e o Quadro de Referência de preenchimento da Planilha Modelo de Edição de Dados de Frequência.

Download da Planilha Modelo



Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha





7.2.3 Relembrando algumas funcionalidades que podem te ajudar:

Carregamento parcial dos dados

Caso a sua planilha tenha sido encaminhada com algum erro nos dados obrigatórios, não é necessário enviar todos os estudantes novamente. Envie apenas os com erro reportado. Aqueles que foram processados com sucesso já estarão no nosso sistema.

Baixar planilha pré-preenchida

Você pode baixar a planilha com os estudantes cadastrados da sua rede pré-preenchida diretamente pelo sistema.

Confira abaixo os campos automaticamente preenchidos:

ID_SGP_MATRICULA: Já preenchida pelo SGP.

ESTUDANTE_CPF: Já preenchido pelo SGP.

ESTUDANTE_NU_NIS: Já preenchido pelo SGP.

ESTUDANTE_NOME: Já preenchido pelo SGP.

CO_ENTIDADE: Já preenchido pelo SGP.

NO_ENTIDADE: Já preenchido pelo SGP.

ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO_CENSO: Já preenchido pelo SGP.

TURMA_FORMA_ORGANIZACAO: Necessário preencher.

ESTUDANTE_EJA_ANO_PERIODO: Necessário preencher.

CO_MATRICULA_REDE: Necessário preencher.

MES_REFERENCIA: Já preenchido pelo SGP.

ANO_REFERENCIA: Já preenchido pelo SGP.

HL_OFERTADA_PERIODO: Necessário preencher.

HL_PRESENTE_PERIODO: Necessário preencher.

JUSTIFICATIVA SUSPENSÃO_AULA: Necessário preencher.

(quando se tratar de HL=0 E HP=0).

JUSTIFICATIVA EDIÇÃO FREQUÊNCIA: Necessário preencher apenas quando a edição resultar em percentual menor do que aquele enviado anteriormente.





7.2.4 Dados obrigatórios da Planilha de Edição de Frequências

As tabelas a seguir mostram as informações que devem ser preenchidas na correção de frequências, assim como a ordem de cada uma delas.

VERDE

(dados obrigatórios)

VERMELHO

(dados não obrigatórios)

AMARELO

(dados condicionais)

Dados obrigatórios

ID_SGP_MATRICULA	Obrigatório
EDITAR_FREQUENCIA	Obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO	Obrigatório
ESTUDANTE_EJA_ANO_PERIODO	Sim, caso EJA (ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO _ CENSO igual a 45, 48, 62, 62, 63, 67, 71, 74
MES_REFERENCIA	Obrigatório
ANO_REFERENCIA	Obrigatório
HL_OFERTADA_PERIODO	Obrigatório
HL_PRESENTE_PERIODO	Obrigatório
JUSTIFICATIVA_SUSPENSAO_AULA	Sim, quando o campo "HL_OFERTADA_PERIODO" e o campo "HL_PRESENTE_PERIODO" for igual a zero.
JUSTIFICATIVA_EDICAO_FREQUENCIA	Sim, quando o resultado do percentual de "HL_OFERTADA_PERIODO" e o campo "HL_PRESENTE_PERIODO" for menor que 80%.

Dados condicionais

ESTUDANTE_CPF	Sim, se ID_SGP_MATRICULA não informado
ESTUDANTE_NU_NIS	Sim, caso não possua CPF
CO_ENTIDADE	Sim, se ID_SGP_MATRICULA não informado
NO_ENTIDADE	Sim, se ID_SGP_MATRICULA não informado

Dados não obrigatórios

CO_MATRICULA_REDE	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	Não obrigatório





7.2.5 Acompanhando o status de envio

1 Após importar a planilha com um formato válido, você pode acompanhar o andamento do processamento no **Histórico de Importações**.

← Gerenciar frequência dos estudantes

1 Histórico de importações

Filtrar por: Tipo de envio ▾ Situação ▾									
Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qtz. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:11:22	Agosto/2024	1	1	0	0	0	Processada com sucesso	
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:08:35	Agosto/2024	1	0	0	0	0	Processada com falhas	
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:03:07	Agosto/2024	1	0	0	0	0	Processada com falhas	
Edição de frequências	24/10/2024 13:36:19	Julho/2024	1	0	0	0	0	Processada com falhas	

2 Baixar arquivo enviado
O mesmo arquivo enviado anteriormente

Baixar planilha de ocorrências
Listagem com todos os erros e avisos

2 No **Histórico de importações** você acompanha o detalhamento da análise do arquivo. Você também pode baixar a planilha das ocorrências relativas à análise de processamento.



No processamento com sucesso, mas com pendência, os dados serão incorporados caso não haja divergência com os dados OBRIGATORIOS. Se houver divergência nos dados OBRIGATORIOS, eles poderão ser corrigidos e enviados novamente durante a janela de envio.





A descrição do significado de cada um dos resultados de status de processamento dos dados está abaixo:

Encaminhada para processamento

Arquivo enviado ao SPG, verificando formato (*.csv ou *.xlsx) para entrar em processamento.

Processamento cancelado

A planilha foi rejeitada porque não está no formato correto (válido). Por favor, envie novamente, CONFORME as instruções da [seção 4.2.1](#) “Como preencher a planilha modelo”, seguindo os formatos *.csv ou *.xlsx.

Em processamento

Planilha COM formato aprovado (*.csv ou *.xlsx). Os dados estão em análise para verificar a conformidade com a descrição do [item 4.2.1](#).

Processada com falhas

A planilha foi processada e com análise de todos os dados. Foram encontradas inconsistências em todos os dados obrigatórios, impossibilitando a utilização das informações enviadas. Verifique os erros reportados e envie novamente, seguindo o [passo 4.2.1](#) da seção “Como preencher a planilha modelo”.

Processada parcialmente com sucesso

Planilha processada com análise de todos os dados. Dados no formato correto foram integrados ao sistema. Contudo, foram identificados erros em alguns dados obrigatórios. **Será necessário corrigir os erros apontados na planilha de log de erros e enviar novamente, após correção, dentro do prazo de envio da janela aberta.** Caso não seja possível a correção dentro da data limite de envio, aguarde a próxima janela.

Processada com sucesso (com pendências)

Planilha processada com análise de todos os dados. **Dados obrigatórios da planilha estão validados e aceitos**, não apresentando discrepâncias em relação às validações do [item 4.2.1](#). No entanto, alguns dados não obrigatórios não foram salvos devido à problemas de formato ou à presença de informações incorretas. Quaisquer ajustes necessários poderão ser realizados na próxima janela de alteração.



Processada com sucesso

Após a análise, todos os dados da planilha foram aceitos e não apresentam discrepâncias em relação às validações do [item 4.2.1](#). Agora, a planilha está pronta para a **etapa de verificação da elegibilidade** dos estudantes no Programa Pé-de-Meia.

7.3 Regra de aferição de frequência

A aferição de frequência é organizada pela diretriz da portaria de operações de cada ano calendário (no exercício 2024, pelo art. 20 da Portaria 83/2024) e do art. 3 da Lei 14.818/2024. Temos duas maneiras de análise:

FREQUÊNCIA MENSAL: o estudante deverá ter frequência igual ou acima de 80% das horas cursadas no mês.

MÉDIA NO PERÍODO: é a média da frequência acumulada do ciclo (soma de todos os registros de frequência dentro do período do ciclo dividida pela soma de todos os registros de horas ofertadas no ciclo). O estudante deve manter a média acumulada igual ou superior a 80% das horas totais cursadas no acumulado. Desta forma, também pode desbloquear parcelas que foram suspensas.



REGRA DE PAGAMENTO DE FREQUÊNCIA

Acesse o vídeo do MEC que informa sobre o cálculo de frequência neste link: <https://www.instagram.com/reel/DBbfyrrsm5S/?igsh=bWkyb285NHliMHBn>



7.3.1 Painel de consolidação de frequência

- 1 Acesse o [Sistema Gestão Presente](#), no menu superior **Pé-de-Meia**, acesse o painel gerencial de informações consolidadas de elegibilidade e frequência.
- 2 Na seção **Frequência dos estudantes** você tem acesso às informações consolidadas organizadas mês a mês, à consolidação da porcentagem mensal e média acumulada e à situação da matrícula do estudante.

Caro operador(a) do Gestão Presente, informamos que a consulta de elegibilidade de Agosto é de 27/09/2024 até 23:59 do dia 31/12/2024

Ensino Médio Regular | Educação de Jovens e Adultos (EJA) | Visão Geral

Matrículas [Visualizar Situação das Matrículas](#)

Matriculados na Rede	Elegível	Elegível (pendência bancária)	Elegibilidade Indefinida	Não elegível
67.168	31.365	0	2.152	33.651

Frequência das matrículas [Visualizar Detalhamento](#)

Total de Matrículas Elegíveis		31.365	
Igual ou Acima de 80%	Acaba de 80%	27.393	3.248
Não Informada	Não Informada (3 Meses)	1.376	1.069

Pagamentos [Acompanhar Pagamentos](#)

Total de Incentivos Pagos	131.729		
Total de Incentivo Matrícula	31.317	Total de Incentivo Frequência	100.412
Total de Incentivo Conclusão	0	Total de Incentivo ENEM	0

Submissão de Dados

Envio de dados para matrícula dos estudantes

O período para submissão das planilhas com os dados dos estudantes ficará aberto até 00:00 do dia 25/10/2024

Informar frequência dos estudantes da rede

O período para submissão das planilhas com os dados das frequências dos estudantes ficará aberto até 23:59 do dia 25/10/2024.



3 No detalhamento da frequência você consegue visualizar o painel geral dos dados de frequência mês a mês conforme o envio dos dados por janelas. É possível visualizar os dados de frequência destacados em verde, quando a porcentagem for igual ou superior a 80%, e em vermelho, quando for menor que 80%.

Exportar Dados de Frequência
Faça o download de planilha completa para visualizar as frequências informadas dos estudantes de modo

[Baixar Planilha Completa](#)

Nome, CPF e RG do Estudante	INEP	Situação no Pê-de-Meia	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez	Agrupado
DR TYLER (BRUNO) PND CPF: 055.96.870-41; RG: 746379103	27107223	Não certificado	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	300%
SABRINA D'AS CPF: 020.980.24-2; RG: 448237224	27102225	Não elegível	80%	57.14%	100%	-	80%	-	-	-	-	-	-	-	80.00%
PETRA CARBONEL CPF: 044.475.04-42; RG: 270728863	27107223	Regular	47.62%	88.42%	100%	80.50%	-	-	-	-	-	-	-	-	75.03%
JACQUELINE PRINCES CPF: 254.407.05-44; RG: 83207568	27102222	Regular	95.83%	44.76%	-	93.75%	-	-	-	-	-	-	-	-	81.34%
VIVIAN GARCIA CPF: 043.616.20-47; RG: 222222278	27107223	Regular	87.50%	19.23%	-	88.75%	-	-	-	-	-	-	-	-	68.86%
AUSTIN RAMIREZ CPF: 74.046.223-22; RG: 632846274	27107223	Regular	25.00%	6.71%	-	88.75%	-	-	-	-	-	-	-	-	37.28%
GABRIEL VILLE CPF: 463.036.98-10; RG: 740286710	27102225	Regular com pendência	33.33%	93.88%	-	72.92%	-	-	-	-	-	-	-	-	60.7%



8. Envio de dados via API



API, sigla para **Application Programming Interface** (Interface de Programação de Aplicação), são mecanismos que possibilitam a comunicação entre dois componentes de software por meio de um conjunto de definições e protocolos.

Por exemplo, o sistema de gestão escolar de sua rede de ensino envia (conecta) dados para o Sistema Gestão Presente dentro do período de atualização definido.

Se sua rede de ensino possui um **sistema que centraliza os dados** de estudantes, escolas, turmas, professores e frequência escolar, é possível automatizar a transmissão de informações e evitar preencher mensalmente planilhas no SGP.

A API do Sistema Gestão Presente foi desenvolvida para incluir um Conjunto Mínimo de Dados Educacionais (CMDE) que contém diversas informações essenciais para integração, monitoramento, execução e elaboração de políticas públicas educacionais.

Através desta API, você tem acesso aos dados dos **ESTUDANTES** cadastrados e às **FREQUÊNCIAS** enviadas.

Se precisar inserir (cadastrar) escolas, esta solicitação deverá ser feita através do **Fale Conosco**.

Veja o passo a passo para solicitação de integração dos dados via API:





1 Baixe e preencha o modelo de solicitação (ofício) de tramitação via **API**, incluindo as seguintes informações:

- **Chave PGP** (enviada como anexo ao e-mail de solicitação);
- **Endereço IP** da máquina que fará a consulta;
- **Nome completo, e-mail institucional, CPF, telefone e cargo** do agente responsável pelo acesso.

Download do modelo de ofício



Para mais detalhes sobre a criação de uma chave PGP, acesse: <https://roteiro-tecnico.acesso.gov.br/chavepgp.html#como-criar-um-par-de-chaves-pgp>

Acesse o vídeo do passo a passo



Vídeos tutoriais:

[Como criar Chaves \[Windows\]](#) e [Como criar Chaves \[Linux\]](#) e [Descriptografar Chaves](#)



O ofício deverá ser assinado via [GOV.BR](#) pelo gestor local (secretário ou reitor) ou pela pessoa designada pelo gestor local na adesão via SIMEC.

2 Envie o ofício com a **chave PGP** em arquivo (extensão .asc) como anexo para a Diretoria de Incentivos da Secretaria da Educação Básica do Ministério da Educação, pelo e-mail diretoriadeincentivos@mec.gov.br



3 Se você seguiu todas as orientações e realizou o envio de todos os dados solicitados, a equipe da Secretaria da Educação Básica do Ministério da Educação enviará ao e-mail indicado um arquivo criptografado com duas chaves:

- » Chave para ambiente de homologação, **para realização de testes**;
- » Chave para ambiente de produção, definitiva, **para envio dos dados**.

Este arquivo criptografado deverá ser aberto seguindo as instruções dispostas em: <https://roteiro-tecnico.acesso.gov.br/chavepgp.html#como-criar-um-par-de-chaves-pgp>



Qualquer dúvida sobre a integração por API, procure a equipe pelo e-mail integracaogestaopresente@nees.ufal.br

8.1 Dados, Endpoints e Ambientes

Os componentes essenciais que constituem a API, desde os pontos de acesso aos recursos (endpoints) até a estrutura dos dados (schema), e o caminho para acesso aos ambientes de homologação e produção estão disponíveis em:

Homologação:

<https://api-cmde-homolog.api.pedemeia-dev.nees.ufal.br/v1/documentation>

Produção:

<https://api-cmde.gestaopresente.mec.gov.br/v1/documentation>





O Conjunto Mínimo de Dados da Educação (CMDE) consiste nas informações mínimas necessárias para unificar e padronizar os dados. Ele possibilita a integração das bases do sistema de gestão do seu ente com o Sistema Gestão Presente e permite sua interoperabilidade.

Esses dados estão divididos em: ELEGIBILIDADE, ESTUDANTES, FREQUÊNCIA MENSAL, MATRÍCULA e UNIDADES DE ENSINO.



Na página da swagger indicada anteriormente, você tem acesso aos endpoints (pontos de acesso) e schemas (esquemas ou estrutura dos dados), além dos endereços do ambiente de homologação e produção, conforme ilustrado abaixo:



Orienta-se que o envio seja feito em lote.
Os separadores utilizados devem ser o ponto e vírgula (;).

Servers

<https://api-cmde-homolog.api.pedemeia-dev.nees.ufal.br> - Homologação
<https://api-cmde-homolog.api.pedemeia-dev.nees.ufal.br> - Homologação
<https://api-cmde.gestaopresente.mec.gov.br> - Produção

Elegibilidade Elegibilidade

- GET **/v1/elegibilidades** Listar elegibilidades dos estudantes
- GET **/v1/elegibilidades/inep/{inep}** Listar elegibilidades dos estudantes por código inep
- GET **/v1/elegibilidades/{cpfNis}** Obter elegibilidade do estudante por CPF ou Nis





Estudantes		Estudantes	^
GET	/v1/estudantes	Listar estudantes	↓ 🔒
POST	/v1/estudantes	Criar um novo estudante	↓ 🔒
GET	/v1/estudantes/{cpfNis}	Obter estudante por CPF ou Nis	↓ 🔒
PATCH	/v1/estudantes/{cpfNis}	Atualizar um estudante	↓ 🔒
GET	/v1/estudantes/lote/{id}	Obter estudantes por ID do lote	↓ 🔒
GET	/v1/estudantes/lote/{id}/erros	Obter erros de processamento de um lote de estudantes	↓ 🔒
GET	/v1/estudantes/lote	Listar lotes de estudantes	↓ 🔒
POST	/v1/estudantes/lote	Criar estudantes em lote	↓ 🔒
PATCH	/v1/estudantes/lote	Atualizar estudantes em lote	↓ 🔒
GET	/v1/estudantes/inep/{inep}	Obter estudantes por código INEP	↓ 🔒
GET	/v1/estudantes/solicitacoes-alteracoes	Obter informações referentes às solicitações de alterações	↓ 🔒
GET	/v1/estudantes/validacao-cadastro	Obter informações referentes à validação de cadastro	↓ 🔒
Frequencia Mensal		Frequencia Mensal	^
GET	/v1/frequencia-mensal	Listar todas as frequências mensais	↓ 🔒
POST	/v1/frequencia-mensal	Cadastrar frequência mensal	↓ 🔒
GET	/v1/frequencia-mensal/{cpfNis}	Obter frequências mensais por CPF	↓ 🔒
GET	/v1/frequencia-mensal/inep/{inep}	Obter frequências mensais pelo Inep	↓ 🔒
GET	/v1/frequencia-mensal/lote/{id}	Obter frequências mensais por lote	↓ 🔒
GET	/v1/frequencia-mensal/lote/{id}/erros	Obter erros de processamento de um lote de frequências mensais	↓ 🔒
GET	/v1/frequencia-mensal/lote	Listar todos os lotes de frequência mensal	↓ 🔒
POST	/v1/frequencia-mensal/lote	Cadastrar frequência mensal em lote	↓ 🔒
PATCH	/v1/frequencia-mensal/lote	Atualizar lote de frequências mensais	↓ 🔒
PATCH	/v1/frequencia-mensal/{codigoMatriculaSgp}/{anoReferencia}/ {mesReferencia}	Atualizar frequência mensal	↓ 🔒
GET	/v1/frequencia-mensal/faltantes/{anoReferencia}/{mesReferencia}	Listar todas as frequências faltantes no mês indicado	↓ 🔒





Matrícula		Matrícula	^
POST	/v1/matriculas/{codigoMatriculaSgp}/movimentar	Movimentação de matrícula de estudante	✓ 🔒
POST	/v1/matriculas/movimentar/lote	Movimentar matrículas em lote	✓ 🔒
GET	/v1/matriculas/movimentar/lote/{id}	Obter status de processamento de um lote de movimentação de matrículas	✓ 🔒
GET	/v1/matriculas/movimentar/lote/{id}/erros	Obter erros de processamento de um lote de movimentação de matrículas	✓ 🔒
GET	/v1/matriculas/{codigoMatriculaSgp}	Obter matrícula por código de matrícula SGP	✓ 🔒
PATCH	/v1/matriculas/lote	Atualize os dados de matrícula em lote na rede.	✓ 🔒
POST	/matriculas/{codigoMatriculaSgp}/confirmar	Confirmar matrícula por código de matrícula SGP	✓ 🔒
Unidade de Ensino		Unidade de Ensino	^
GET	/v1/unidades-de-ensino	Listar unidades de ensino	✓ 🔒
GET	/v1/unidades-de-ensino/{id}	Obter unidade de ensino	✓ 🔒





8.2 Atualizações e novas funcionalidades

Atualizações da estrutura API

[GET] /v1/estudantes - Listar estudante

The screenshot displays the Swagger UI for the endpoint `GET /v1/estudantes`. It includes a 'Parameters' section with fields for `page` (integer, default 1), `per_page` (integer, default 10), and `situacao_matricula` (string, default 'ATIVAS'). The 'Response' section is highlighted with a red box, showing a 200 'Sucesso' status and a JSON response structure. The JSON structure includes fields like `total`, `page`, `per_page`, `estudantes`, and `outrasMatriculas`.

```

"inep": "12005037",
"estudanteSituacaoFinal": null,
"dataEmissaoCertificado": null,
"dataInicioPeriodoLetivo": "2024-09-28",
"formaOrganizacaoTurma": 2,
"turmaOrganizacaoQuantidadeTotal": 2,
"estudanteEjaAnoPeriodo": 1,
"estudanteIntegral": true,
"dataAtivacaoMatricula": "2024-09-27 00:00:00"
},
"outrasMatriculas": []

```



Atualizada a rota [GET] /v1/estudantes/ para incluir informações de matrículas pertencentes a outras redes.



PARA QUE ISSO?

Nesta estrutura você consegue consultar se o estudante tem matrículas vinculadas em outras redes!

Por exemplo: se o estudante Pedro estiver matriculado no DF e em AL, ambas as redes conseguirão consultar as matrículas ativas vinculadas a Pedro na estrutura "outrasmatrículas".





Atualizações no [GET] /v1/estudantes/

Agora a resposta **inclui os seguintes campos adicionais:**

- » Nome da rede + estado: se for estadual, retorna o nome da rede + estado. Se for municipal, retorna o nome da rede + estado + município.
- » Etapa de ensino
- » Data de confirmação da matrícula (dt_ativação)
- » Última atualização (updated_at)





Atualizações no POST /v1/estudantes - Criar um novo estudantes/

Cadastro de Matrículas Ativas:

- » A partir de agora, não é mais permitido cadastrar estudantes com o padrão de matrículas inativas.
- » O campo **situacaoMatricula** não é mais processado pela API, e todas as novas matrículas são cadastradas por padrão como ativas.

Estudantes Estudantes

GET /v1/estudantes Listar estudantes

POST /v1/estudantes Criar um novo estudante

Parameters Try it out

No parameters

Request body request application/json

Dados do novo estudante

Example Value Schema

```
{
  "cpfResponsavel": "string",
  "nomeAluno": "string",
  "nomeMatricula": "string",
  "cpf": "string",
  "nome": "string",
  "dataMatricula": "string",
  "genero": "",
  "racaCor": "",
  "email": "string",
  "telefone": "string",
  "numeroAlu": "string",
  "rg": "string",
  "orgaoEmissor": "string",
  "codigoEmissor": "string",
  "cod": "string",
  "tiposDeficiencia": [
    ...
  ],
  "logradouro": "",
  "bairro": "",
  "cidade": "",
  "uf": ""
}
```

Respostas

Code	Description	Links
201	Estudante criado com sucesso	No links

Media type: application/json

Content Accept header:

Example Value Schema

```
{
  "sucesso": true,
  "mensagem": "string",
  "data": {
    "uf": "string",
    "cpfResponsavel": "string",
    "nomeAluno": "string",
    "nomeMatricula": "string",
    "cpf": "string",
    "nome": "string",
    "dataMatricula": "string",
    "genero": "",
    "racaCor": "",
    "email": "string",
    "telefone": "string",
    "numeroAlu": "string",
    "rg": "string",
    "orgaoEmissor": "string",
    "codigoEmissor": "string",
    "cod": "string",
    "tiposDeficiencia": [
      ...
    ],
    "logradouro": "",
    "bairro": "",
    "cidade": "",
    "uf": ""
  }
}
```



Atualização das rotas que retornam dados de matrícula [GET MATRÍCULAS E ESTUDANTES]

Todas as rotas que retornam informações de matrícula agora incluem a data de ativação da matrícula (dt_ativação).

The screenshot shows the Swagger UI for the endpoint `/v1/estudantes/lote/{id}`. The parameters section includes `page` (Integer, default 1), `per_page` (Integer, default 10), `incluir_objetos_processados` (Boolean, default false), and `id` (Integer, required). The response section shows a 200 Success with a JSON body. A red box highlights the response area, and a red dotted line points to a callout box containing the value `"dataAtivacaoMatricula": "2024-10-01"`.



Endpoints de GET Consumindo Dados a Partir do Banco de Réplica:

Visando reduzir a carga no banco de escrita e melhorar o desempenho geral, todos os endpoints de GET da API foram atualizados para consumir dados a partir do banco de réplica.





Padronização dos Retornos de Dados da API:

Implementamos um padrão consistente e universal para os retornos de dados da API, garantindo uniformidade independentemente do tipo de retorno ou dos dados carregados.

Formato de sucesso:

```

1 {
2   "status": "true",
3   "message": "Operação realizada com sucesso.",
4   "data": { ... },
5 }

```

Formato de erro:

```

1 {
2   "status": "false",
3   "message": "Descrição clara do erro ocorrido.",
4   "data": { ... }
5 }

```

Justificativa de suspensão das aulas

As regras de validação para os campos **JustificativaSuspensaoAulas** e **OfertadaPeriodo** foram corrigidas.

CENÁRIO	HORA_OFERTADA	HORA_PRESENTE	JUSTIFICATIVA	RESULTAD O
A	0	0	Não informada	Erro
B	Maior que zero	Maior que zero	Não informada	OK
C	0	Maior que zero	Não informada	Erro
D	Maior que zero	0	Não informada	OK
E	0	0	Informada	OK
F	Maior que zero	Maior que zero	Informada	Erro
G	0	Maior que zero	Informada	Erro
H	Maior que zero	0	Informada	Erro





[GET] /v1/estudantes/solicitacoes-alteracoes

A resposta inclui informações como CPF atual e novo, situação do CPF, nomes atual e novo, nome da mãe e detalhes de validação como data de nascimento e situação cadastral, além de dados de paginação.

GET /v1/estudantes/solicitacoes-alteracoes

Nome	Descrição
page Integer (query)	Número da página desejada Default value: 1
per_page Integer (query)	Número de resultados por página Default value: 10
cpfAtual string (query)	Cpf atual do estudante.
cpfNovo string (query)	Cpf novo do estudante.

Responses

Code	Description	Links
200	Successo	No links

```

{
  data
  pagination
}
  
```

> [...] **Pagination** > {...}

Code Description Links

200 Sucesso No links

Media type: application/json

Example Value | Schema

```

{
  "nomeNovo": "string",
  "nomeValidado": true,
  "dataNascimentoAtual": "2024-10-25",
  "dataNascimentoNovo": "2024-10-25",
  "nomeMaeEstudanteAtual": "string",
  "nomeMaeEstudanteNovo": "string",
  "nomeMaeEstudanteValidado": true,
  "dataValidacaoCadastral": "2024-10-25T04:24:24.058Z"
},
  "pagination": {
    "total": 0,
    "count": 0,
    "per_page": 0,
    "current_page": 0,
    "total_pages": 0,
    "links": {
      "previous": "string",
      "next": "string"
    }
  }
}
  
```

SCHEMAS



Implementação de rota para situação de validação de dados pessoais:

A resposta inclui informações como CPF, situação do CPF, situação cadastral, número NIS e nome completo do estudante. Traz ainda as validações do nome completo do estudante, data de nascimento, nome da mãe, detalhes da data da validação cadastral e dados de paginação.

[GET] /v1/estudantes/validacao-cadastro

Implementada a rota de [GET] /v1/estudantes/validacao-cadastro para consulta da situação de validação dos dados pessoais dos estudantes.

```
▼ {
  data
  pagination
}
```

Code Description Links

200 Sucesso No links

Media type: application/json

Example Value Schema

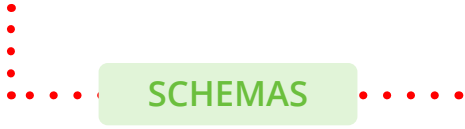
```
{
  "data": [
    {
      "cpf": "string",
      "numeroNIS": "string",
      "situacaoCadastral": "Ativo",
      "situacaoCpf": "Regular",
      "nome": "string",
      "nomeValidado": true,
      "dataNascimento": "string",
      "dataNascimentoValidado": true,
      "nomeMaeEstudante": "string",
      "nomeMaeEstudanteValidado": true,
      "dataValidacaoCadastral": "2023-09-25T15:30:00Z"
    }
  ],
  "pagination": {
    "total": 0,
    "count": 0,
    "per_page": 0,
    "current_page": 0,
    "total_pages": 0,
    "links": {
      "next": null,
      "previous": null
    }
  }
}
```

SCHEMAS

Rota de confirmação de matrícula

A rota de [POST] /matriculas/codigomatrícula/confirmar permite a **confirmação de matrícula** de um estudante por meio de seu **código de matrícula**. Veja a atualização da documentação da API (Swagger) e do esquema de dados para refletir essa nova rota.

post /matriculas/codigomatrícula/confirmar



```

{
  success: boolean
  message: string
  data: > {...}
}

```



Outros retornos possíveis, quando não for um retorno “bem sucedido”:

- Matrícula não encontrada ou não pertencente à sua rede

```
1 {
2   "status": "false",
3   "message": "Matrícula não encontrada ou não pertencente a sua rede.",
4 }
```
- Matrícula com número fora do padrão esperado:

```
1 {
2   "status": "false",
3   "message": "Matrícula não encontrada ou não pertencente a sua rede.",
4 }
```
- Matrícula inativa:

```
1 {
2   "status": "false",
3   "message": "Matrícula não está ativa e não pode ser confirmada.",
4 }
```
- Matrícula já confirmada:

```
1 {
2   "status": "false",
3   "message": "Matrícula já está confirmada.",
4 }
```

Serve também para API! Fique ligado



Ao informar o código 1 (informação incorreta), as informações vinculadas a uma matrícula previamente inseridas no SGP serão **desconsideradas**. Caso o estudante ainda esteja ativo na rede, se faz necessário, ao cadastrar a nova matrícula com as informações corretas, **reenviar as informações de frequência dos meses anteriores**, ajustando os dados para a nova matrícula do estudante. Contudo, só será possível reenviar as matrículas dos meses que ainda estão abertos no sistema.



Não se esqueça: é essencial enviar a frequência todos os meses para garantir que os estudantes recebam o incentivo. Além disso, temos períodos designados para a correção de eventuais erros nos dados enviados, conforme o calendário estabelecido nos [Atos Normativos do Programa](#).



Se a rede não ofertou nenhuma hora aula no período letivo, afetando os estudantes de forma COLETIVA, é obrigatório indicar o código relativo ao evento que motivou esta ausência de acordo com as possibilidades descritas na observação do campo JUSTIFICATIVA.

Quando o código informado em JUSTIFICATIVA_SUSPENSAO_AULA for 8. OUTRO, é necessário o envio do ofício com a justificativa da suspensão coletiva de aula para análise do MEC. O pagamento da frequência do estudante ficará suspenso até esta avaliação.



Código 8. [Outro]

ENVIAR via “Fale Conosco” ofício com a descrição e comprovação da justificativa para ser analisada pelo Ministério da Educação [MEC] conforme art. 8º, § 2º da [Portaria MEC 210/2024](#).

Download do modelo de ofício Estados



Download do modelo de ofício IFs



9. Consultas e relatórios do Pé-de-Meia

Pé-de-meia > Matrículas > Visualizar situação das matrículas

Para consultar a situação dos estudantes e acompanhar os pagamentos, é fundamental entender os critérios de elegibilidade do Programa Pé-de-Meia e o processo de verificação da elegibilidade de cada estudante.

VERIFICAÇÃO DE ELEGIBILIDADE DO PROGRAMA PÉ-DE-MEIA

Situação de acordo com os critérios	Elegíveis	Elegíveis (Pendência Bancária)	Elegibilidade Indefinida	Não Elegível
Matrícula	Estudante do Ensino Médio matriculado em até 2 meses do início do ano letivo da sua rede pública de ensino	Estudante do Ensino Médio matriculado em até 2 meses do início do ano letivo da sua rede pública de ensino	Estudante do Ensino Médio matriculado em até 2 meses do início do ano letivo da sua rede pública de ensino	Estudante do Ensino Médio matriculado após 2 meses do início do ano letivo da sua rede pública de ensino OU sem matrícula ativa
Faixa etária	Estudante com 14 a 24 anos completos até 31/03/2024 na modalidade Regular e idade de 19 a 24 anos completos até dia 31/12/2024 na modalidade EJA.	Estudante com 14 a 24 anos completos até 31/03/2024 na modalidade Regular e idade de 19 a 24 anos completos até dia 31/12/2024 na modalidade EJA.	Estudante com 14 a 24 anos completos até 31/03/2024 na modalidade Regular e idade de 19 a 24 anos completos até dia 31/12/2024 na modalidade EJA.	Estudante com menos de 14 ou mais de 24 anos completos até 31/03/2024 na modalidade Regular e estudante com menos de 19 ou mais de 24 completos até 31/12/2024 na modalidade EJA.
Etapa de ensino	Estudante dentro das etapas de ensino regulamentadas (cód. 25 a 38 na modalidade Regular e cód. 45, 48, 62, 63, 67, 71 e 74 na modalidade EJA do censo).	Estudante dentro das etapas de ensino regulamentadas (cód. 25 a 38 na modalidade Regular e cód. 45, 48, 62, 63, 67, 71 e 74 na modalidade EJA do censo).	Estudante dentro das etapas de ensino regulamentadas (cód. 25 a 38 na modalidade Regular e cód. 45, 48, 62, 63, 67, 71 e 74 na modalidade EJA do censo).	Estudante fora das etapas de ensino regulamentadas (cód. 25 a 38 na modalidade Regular e cód. 45, 48, 62, 63, 67, 71 e 74 na modalidade EJA do censo).
Programa Bolsa Família	Estudante integrante de família beneficiária do Programa Bolsa Família não pertencente à família unipessoal.	Estudante integrante de família beneficiária do Programa Bolsa Família não pertencente à família unipessoal.	Dados divergentes ou não validados no banco de dados do Cadastro Único pelo NIS e/ou CPF.	Estudante integrante de família unipessoal beneficiária do Programa Bolsa Família.



VERIFICAÇÃO DE ELEGIBILIDADE DO PROGRAMA PÉ-DE-MEIA

Situação de acordo com os critérios	Elegíveis	Elegíveis (Pendência Bancária)	Elegibilidade Indefinida	Não Elegível
Cadastro Único	Estudante cadastrado no Cadastro Único com renda per capita de 1/2 salário mínimo.	Estudante cadastrado no Cadastro Único com renda per capita de 1/2 salário mínimo.	CPF do Cadastro Único não validado pela Receita Federal.	Estudante não encontrado no Cadastro Único pelo NIS e/ou CPF ou cadastrado com renda per capita superior a 1/2 salário mínimo.
Dados Pessoais	Dados pessoais validados nas bases da Receita Federal e Ministério do Desenvolvimento Social.	Dados pessoais validados nas bases da Receita Federal e Ministério do Desenvolvimento Social.	Dados pessoais divergentes no SGP e Cadastro Único ou não informados: NIS, CPF, nome ou data de nascimento.	---

ABERTURA DE CONTA E PAGAMENTO DE ACORDO COM A SITUAÇÃO DE ELEGIBILIDADE

Situação de acordo com os critérios	Elegíveis	Elegíveis (Pendência Bancária)	Elegibilidade Indefinida	Não Elegível
Situação CPF	CPF em situação regular nas bases da Caixa Econômica Federal e Receita Federal	CPF em situação irregular nas bases da Caixa Econômica Federal e Receita Federal	Falta de documentação para verificação de elegibilidade	---
Abertura de Conta	Realizada	Não realizada	Pendência no CPF para abertura de conta	---
Pagamento	"Pago", "Aguardando pagamento" ou "Bloqueado" para compensação	"Rejeitado"	Falta de documentação para abertura de conta	---



A tabela demonstra a análise dos critérios por coluna. Compreende-se que o estudante é:

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO
Elegível	Aquele cujo envio e cruzamento de dados verificaram que o estudante atende a todos os critérios estabelecidos. Estes estudantes estão contemplados pelo Programa Pé-de-Meia.
Elegíveis com pendência bancária	Alunos que estão aptos a receber o benefício, mas possuem alguma informação ou dado que requer correção imediata na instituição bancária. É importante resolver as pendências nos dados informados o mais rápido possível.
Elegibilidade indefinida	É quando não é possível identificar se o estudante é elegível para o Programa Pé-de-Meia devido à inconsistência nos dados cadastrados ou a divergências nos dados do CadÚnico e Receita Federal. Se estes problemas forem resolvidos, o status de elegibilidade pode ser revisado e alterado.
Não elegíveis	Refere-se aos alunos que não atendem aos critérios de elegibilidade definidos em lei e identificados previamente. Isso inclui qualquer estudante que não esteja dentro do público-alvo definido.

Consulte a Legislação e os Atos Normativos do Programa Pé-de-Meia em caso de dúvidas sobre o público-alvo.

LEGISLAÇÃO E ATOS NORMATIVOS

9.1 Consultar situação de elegibilidade de estudante

O SGP possui uma funcionalidade para pesquisar ou consultar a situação de elegibilidade do estudante. Basta aplicar filtros de acordo com a personalização desejada: MUNICÍPIOS, UNIDADE DE ENSINO, SITUAÇÃO, NOME, CPF e STATUS.





Confira o passo a passo:

- 1 Acesse o [Sistema Gestão Presente](#). Na página principal, clique nos ícones superiores e selecione **Pé-de-Meia**.

The screenshot shows the 'Pé-de-Meia' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Pé-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', and 'Estudantes'. A red arrow points to the 'Pé-de-Meia' menu item. Below the navigation bar, the 'Programa Pé-de-Meia Visão Geral' is displayed. A red circle with the number '1' highlights this section. Below this, there is a message about the eligibility consultation period for August, from 27/09/2024 to 31/12/2024. The main dashboard is divided into two tabs: 'Ensino Médio Regular' (selected) and 'Educação de Jovens e Adultos (EJA)'. A red circle with the number '2' highlights the 'Matrículas' button. Below the 'Matrículas' button, there is a table with the following data:

Matriculados na Rede	Elegível	Elegível (pendência bancária)	Elegibilidade Indefinida	Não elegível
67.168	31.365	0	2	33.651

Below the table, there are buttons for 'Visualizar Detalhamento' and 'Pagamentos'. A red circle with the number '2' highlights the 'Pagamentos' button. Below the 'Pagamentos' button, there is a table with the following data:

Total de Matrículas Elegíveis	Total de Incentivos Pagos
31.365	131.729

Below the table, there are buttons for 'Visualizar Detalhamento' and 'Acompanhar Pagamentos'. Below the 'Acompanhar Pagamentos' button, there is a table with the following data:

Igual ou Acima de 80%	Abaixo de 80%	Total de Incentivo Matrícula	Total de Incentivo Frequência
27.393	3.248	31.317	100.412

Below the table, there is a table with the following data:

Não Informada	Não Informada (3 Meses)	Total de Incentivo Conclusão	Total de Incentivo ENEM
1.376	1.069	0	0

Below the table, there is a section titled 'Submissão de Dados' with two cards: 'Envio de dados para matrícula dos estudantes' and 'Informar frequência dos estudantes da rede'. Both cards have a 'Gerenciar' button.

- 2 Em **Visão Geral**, visualize as informações agrupadas sobre situação de matrículas, frequência e pagamentos.





3 Para conferir a situação individual de um estudante, clique na opção **Visualizar Situação das Matrículas** após acessar o **Menu Principal**.

gestão presente

Inicio Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes David Gestor Federal

Programa Pé-de-Meia
Visão Geral

Caro operador(a) do Gestão Presente, informamos que a consulta de elegibilidade de Agosto é de **27/09/2024** até 23:59 do dia **31/12/2024**

Ensino Médio Regular Educação de Jovens e Adultos (EJA) Visão Geral

Matrículas

Visualizar Situação das Matrículas

Matriculados na Rede	Elegível	Elegível (pendência bancária)	Elegibilidade indefinida	Não elegível
67.168	31.365	0	2.152	33.651

Frequência das matrículas

Visualizar Detalhamento

Pagamentos

Acompanhar Pagamentos

Total de Matrículas Elegíveis	31.365	Total de Incentivos Pagos	131.729
Igual ou Acima de 80%	Abaixo de 80%	Total de Incentivo Matrícula	Total de Incentivo Frequência

4 Na seção **Situação das Matrículas no Programa** é possível verificar a elegibilidade de todos os estudantes cadastrados no Programa Pé-de-Meia que constam no banco de dados do Sistema Gestão Presente.

Exportar dados

Faça o download da planilha para visualizar a situação de todas as matrículas da rede no Programa Pé-de-Meia.

Baixar planilha completa

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

Filtrar por Alagoas

Município

Situação

Matricula	CPF	NIS	Nome	Unidade de Ensino e Código INEP	Situação no Pé-de-Meia
4133686	000.022.399-22	-	Estudante 5005843	EEEFM NILO COELHO Codigo INEP: 1031298	Não elegível
4126873	000.022.109-87	-	Estudante 4979355	EEEFM GOV. ARAUJO LIMA Codigo INEP: 1000319	Não elegível
4119901	000.022.117-97	-	Estudante 4972427	EEEB PROF. JOAO BENTO DA COSTA Codigo INEP: 1040793	Não elegível





5 Para obter detalhes sobre a situação, baixe a Planilha Completa da elegibilidade dos estudantes. O detalhamento também estará disponível ao clicar sobre o ícone do “olho” ao lado da situação, conforme abaixo:

Exportar dados Faça o download da planilha para visualizar a situação de todas as matrículas da rede no Programa Pe-de-Meia.

5

Baixar planilha completa

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

Filtrar por: Alagoas Município Situação

Matricula	CPF	NIS	Nome	Unidade de Ensino e Código INEP	Situação no Pe-de-Meia
4153686	000.022.399-22	-	Estudante 5005843	EEEFM NILO COELHO Codigo INEP: 1033298	Não elegível
4126873	000.022.109-67	-	Estudante 4979355	EEEFM GOV ARAUJO LIMA Codigo INEP: 1000339	Não elegível
4119901	000.022.117-97	-	Estudante 4572427	EEEB PROF JOAO BENTO DA COSTA Codigo INEP: 1040793	Não elegível

6 Nesta tela, você tem acesso aos principais dados do estudante informados no SGP para verificar a elegibilidade do aluno. Além disso, é possível visualizar a situação detalhada das ocorrências e o que pode ou deve ser feito em relação a elas.

Situação do estudante no programa

Estudante
Estudante 4979355

Situação
Não elegível

Refere-se aos alunos que, por motivos pré-identificados, não são elegíveis para receber os benefícios do programa. Isso inclui qualquer estudante que não esteja dentro do público-alvo definido pelo programa.

Confrme os critérios para a inelegibilidade:

- Não pertencente à família inscrita no Cadastro Único até a data de referência**
Estudante não identificado como pertencente a família inscrita no Cadastro Único, não atende os critérios do Programa Pe-de-Meia. Caso essas informações sejam indevidas, confira os dados do CPF e NIS do estudante no Sistema Gestão Presente e envie a correção na próxima janela de remessa de dados. (Lei 14.818/2024, art. 1º, parágrafo 1º)

6





7 Caso o estudante seja elegível, é possível acompanhar seu status de pagamento.

Situação do estudante no programa

Estudante
Estudante 4967198

Situação
Elegível

São os alunos cujo envio e cruzamento de dados foram verificados com precisão, confirmando sua aptidão para receber o benefício. Estes estudantes estão contemplados pelo Programa Pé-de-Meia.

Confira os motivos e direcionamentos relacionados

Estudante identificado como elegível. Mantenha sua frequência escolar em 80% para continuar com os benefícios do Programa Pé-de-Meia.



Você também pode fazer a busca pelo nome da/do estudante na barra de pesquisa.

Exportar dados
Faça o download da planilha para visualizar a situação de todas as matrículas da rede no Programa Pé-de-Meia. [Baixar planilha completa](#)

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

Filtrar por: **Alagoas** **Município** **Situação**

Matricula	CPF	NIS	Nome	Unidade de Ensino e Código INEP	Situação no Pé-de-Meia
4133686	000.022.399-22	-	Estudante 5005843	EEEFM NILO COELHO Código INEP: 3031298	Não elegível
4126873	000.022.169-67	-	Estudante 4579355	EEEFM GOVARALUJO LIMA Código INEP: 3000119	Não elegível





9.2 Consultar pagamentos

1 Para visualizar a situação individual dos pagamentos, clique na opção **Acompanhar Pagamentos**. Você pode constatar os montantes relativos a cada status de pagamento e o histórico de incentivos por estudante.

Matriculas Visualizar Situação das Matriculas

Matriculados na Rede 67.168	Elegível 31.365	Elegível (pendência bancária) 0	Elegibilidade indefinida 2.152	Não elegível 33.651
---------------------------------------	---------------------------	---	--	-------------------------------

Frequência das matriculas Visualizar Detalhamento Pagamentos **Acompanhar Pagamentos**

Total de Matriculas Elegíveis **31.365** Total de Incentivos Pagos **131.729**

Ensino Médio Regular Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Visão geral

Incentivos		Percentual de Incentivos por situação	
Total	169.238	R\$ 33.847.600,00	
Pagos	131.729	R\$ 26.345.800,00	
Em Análise Mec	0	Em Processamento	0
	R\$ 0,00		R\$ 0,00
Aguardando Pagamento	27.966	Bloqueados	9.543
	R\$ 5.593.200,00		R\$ 1.908.600,00
Rejeitados	0	Suspensos	0
	R\$ 0,00		R\$ 0,00

Exportar dados Faça o download da planilha para visualizar a situação de todos os incentivos da rede no Programa Pê-de-Meio Baixar planilha completa

Pesquisar por Nome, NS ou CPF

Filtrar por: Algoritmo Município Tipo de Incentivo Situação

Estudante	Unidade de Ensino e código INEP	Incentivo	Processado em	Situação do Incentivo
Estudante 10600477 CPF: 0000795423	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA Codigo INEP: 13001354	Frequência Jul/2024	35/07/2024 03:59	Enviada para pagamento Data do Pagamento: 31/10/2024
Estudante 5017051 CPF: 0000224680	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK Codigo INEP: 13001352	Frequência Mar/2024	04/05/2024 00:21	Pago Data do Pagamento: 03/06/2024
Estudante 4945585 CPF: 0000786028	EEEFM ANGELINA DOS ANJOS Codigo INEP: 13005823	Frequência Mar/2024	30/05/2024 00:21	Pago Data do Pagamento: 29/05/2024





A situação de pagamento dos incentivos dos estudantes pode ser:

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO
Pago	Parcela paga e disponível na conta do estudante.
Aguardando Pagamento	Parcela enviada para pagamento. Estará disponível no próximo período de pagamento, de acordo com o mês de nascimento do estudante.
Rejeitado	Parcela rejeitada pela instituição bancária devido a problemas não esclarecidos nos dados fornecidos. Se esses problemas forem resolvidos, o status de pagamento pode ser revisado e alterado.
Bloqueado	Parcela bloqueada para compensação de pagamento indevido anterior ou por não atingir critério mínimo de frequência. Se estes problemas forem resolvidos, o status de pagamento pode ser revisado e alterado.

Você também pode aplicar filtros e consultar o histórico de incentivos dos estudantes. Os filtros disponíveis incluem categorias como: Municípios, Unidade de Ensino, Tipo de Incentivo (Matrícula, Frequência, Conclusão ou ENEM), Data de Pagamento, Situação do Incentivo, Nome e CPF.

Exportar dados
Faça o download da planilha para visualizar a situação de todos os incentivos da rede no Programa Pé-de-Meia.

[Baixar planilha completa](#)

Resquisar por Nome, NIS ou CPF

Filtrar por: Alagoas **Município** **Tipo de Incentivo** **Situação**

Estudante	Unidade de Ensino e código INEP	Incentivo	Processado em	Situação do Incentivo
Estudante 10600477 CPF: 00007355123	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA Codigo INEP: 13001364	Frequência Jul/2024	18/10/2024 03:59	Enviada para pagamento Data do Pagamento: 31/10/2024
Estudante 5012951 CPF: 00002245889	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE Codigo INEP: 13029951	Frequência Mar/2024	04/06/2024 00:21	Pago Data do Pagamento: 03/06/2024
Estudante 4945885 CPF: 00002190618	EEEFM ANGELINA DOS ANJOS Codigo INEP: 13005823	Frequência Mar/2024	30/05/2024 00:21	Pago Data do Pagamento: 29/05/2024
Estudante 5003540 CPF: 00002237922	EEEFM SAO LUIZ Codigo INEP: 13002295	Frequência Fev/2024	28/06/2024 00:21	Pago Data do Pagamento: 27/06/2024
Estudante 4949601 CPF: 00002193603	EEEFM CARLOS GOMES Codigo INEP: 13027320	Frequência Abr/2024	02/07/2024 00:21	Pago Data do Pagamento: 01/07/2024



10. Cenários de Elegibilidade

Elegibilidade	Descrição simplificada	Mensagem de Retorno para Rede
Elegível	Estudante Elegível	Estudante identificado como elegível pelo Sistema Gestão Presente. Mantenha sua frequência escolar em 80% para continuar com os benefícios do Programa Pé-de-Meia.
Elegibilidade Indefinida	O CPF não foi localizado	O CPF fornecido está divergente ou não foi encontrado no Cadastro Único. Confira os dados do CPF do estudante no Sistema Gestão Presente e no Cadastro Único, realize a correção e envie na próxima janela de remessa de dados.
Elegibilidade Indefinida	Nome divergente	O nome do estudante fornecido diverge da base do Cadastro Único. Confira o nome do estudante no Sistema Gestão Presente e no Cadastro Único, realize a correção e envie na próxima janela de remessa de dados.
Elegibilidade Indefinida	Data de nascimento divergente	A data de nascimento fornecida para o estudante diverge da base do Cadastro Único. Confira a data de nascimento do estudante no Sistema Gestão Presente e no Cadastro Único, realize a correção e envie na próxima janela de remessa de dados.
Elegibilidade Indefinida	NIS divergente	Identificamos que o NIS informado no Sistema Gestão Presente diverge da base do Cadastro Único. Confira os dados do NIS do estudante no Sistema Gestão Presente, realize a correção e envie na próxima janela de remessa de dados.
Elegibilidade Indefinida	Nome divergente	O nome do estudante fornecido diverge da base do Cadastro Único. Confira o nome do estudante no Sistema Gestão Presente e no Cadastro Único, realize a correção e envie na próxima janela de remessa de dados.
Elegibilidade Indefinida	CPF não encontrado	Não foi encontrado CPF no Cadastro Único, associado ao NIS informado no Sistema Gestão Presente. Informe o CPF do estudante no Sistema Gestão Presente na próxima janela de remessa de dados. O CPF é obrigatório para abertura de conta do estudante.
Elegibilidade Indefinida	Data de nascimento divergente	A data de nascimento fornecida para o estudante diverge da base do Cadastro Único. Confira a data de nascimento do estudante no Sistema Gestão Presente e no Cadastro Único, realize a correção e envie na próxima janela de remessa de dados.
Elegível (pendência bancária)	CPF com impedimento	Foi identificado pela instituição bancária impedimentos associados ao CPF do estudante para abertura de conta. Oriente o estudante correspondente a visitar uma agência da Caixa Econômica para esclarecimentos e correções necessárias.
Elegível (pendência bancária)	Documento de identificação	Não foram encontrados documentos de identificação (CNH, RG ou certidão de nascimento) para esse estudante pela instituição bancária para abertura de conta.
Elegível (pendência bancária)	Endereço irregular	As informações do endereço associado ao estudante estão irregulares ou não foram identificadas pela instituição bancária para abertura de conta. Confira os dados do estudante no Sistema Gestão Presente e no Cadastro Único, realize a correção e envie na próxima janela de remessa de dados.





Elegibilidade	Descrição simplificada	Mensagem de Retorno para Rede
Pago	Parcela paga	Pagamento realizado! Mantenha sua frequência escolar em 80% para continuar com os benefícios do Programa Pé-de-Meia.
Enviada para pagamento	Pagamento agendado	Enviado para pagamento. Estudante atingiu os critérios estabelecidos pelo programa e o pagamento foi solicitado à instituição bancária. Após validação dos dados pessoais e bancários, o pagamento será liberado.
Rejeitado	Pagamento rejeitado	O estudante cumpre os critérios do Programa Pé-de-Meia, mas possui alguma pendência identificada pela instituição bancária. Verifique o motivo detalhado e realize os encaminhamentos recomendados.
Bloqueado	Parcela Bloqueada	Parcela bloqueada para compensação de pagamento indevido anterior no programa ou por não atingir critério mínimo de frequência. Se esses problemas forem resolvidos, o status de pagamento pode ser revisado e alterado.

Elegibilidade	Descrição simplificada	Mensagem de Retorno para Rede
Não Elegível	Idade fora dos critérios	Estudante identificado como menor de 14 anos e maior de 24 anos até o dia 31/03, não atende os critérios do Programa Pé-de-Meia (Lei 14.818/2024, art. 1º, parágrafo 2º) . Caso esta informação esteja incorreta, verifique a data de nascimento informada no Sistema Gestão Presente na parte do “Estudante”. Se necessário, é só realizar a alteração na próxima janela de envio de dados.
Não Elegível	Não identificado no Cadastro Único	Estudante não identificado como pertencente à família inscrita no Cadastro Único, não atende os critérios do Programa Pé-de-Meia. Caso estas informações sejam indevidas, confira os dados do CPF e NIS do estudante no Sistema Gestão Presente e envie a correção na próxima janela de remessa de dados (Lei 14.818/2024, art. 1º, parágrafo 1º).
Não Elegível	Não pertencente à família beneficiária do Programa Bolsa Família	Estudante não integrante de família beneficiária do Programa Bolsa Família até a data limite (31 de janeiro de 2024), não atende os critérios do Programa Pé-de-Meia para do primeiro semestre de 2024 (Portaria 84/2024 Art. 2º, caput).
Não Elegível	Integrante de família unipessoal no Programa Bolsa Família	Estudante identificado como integrante de uma família unipessoal no Programa Bolsa Família, não permitido pelo Programa Pé-de-Meia (Lei 14.818/2024, art. 3º, parágrafo 3º, inciso II) .
Não Elegível	Registro de óbito notificado	Identificamos registro de óbito informado no Sistema Gestão Presente associado ao CPF informado para o estudante. Caso estas informações sejam indevidas, confira os dados do CPF do estudante no Sistema Gestão Presente. Caso verdadeiro, entre em contato via Fale Conosco com a documentação comprobatória para corrigir a situação.





Elegibilidade	Descrição simplificada	Mensagem de Retorno para Rede
Não Elegível	Matrícula tardia!	Estudante com efetivação da matrícula registrada após 2 (dois) meses do início do ano letivo da rede ofertante, não atende os critérios do Programa Pé-de-Meia (Decreto 11.901/2024, art. 4º, parágrafo 1º, inciso I). Caso esta informação esteja incorreta, verifique a data de início do ano letivo e a data de matrícula registrada no Sistema Gestão Presente.
Não Elegível	Etapa de ensino não elegível ou não regulamentada	Estudante matriculado em etapa de ensino não contemplada pelo Programa Pé-de-Meia, as etapas de código 25 a 38 estão sendo computadas. Caso esta informação esteja incorreta, realize a correção e envie na próxima janela de remessa de dados.
Não Elegível	Identificação de evasão escolar	Desligado. Registro de evasão ou falta de informação de rematrícula em instituição pública de ensino por mais de 2 anos consecutivos.
Não Elegível	Identificação de abandono escolar	Estudante desligado do Programa Pé-de-Meia por identificação de abandono escolar. Caso estas informações sejam indevidas, realize as correções e justificativas necessárias na próxima janela de envio de dados do Sistema Gestão Presente.
Não Elegível	Identificação de situação de fraude ou irregularidade	Desligado. Estudante desligado do Programa Pé-de-Meia por identificação de situação de fraude ou irregularidade. Caso esta informação seja indevida, entrar em contato com a instituição e solicitar alteração da situação do estudante com as devidas comprovações e justificativas via "Fale Conosco" do Sistema Gestão Presente.
Estudante desligado	Requerimento do estudante para desligamento	Desligado. Estudante desligado do Programa Pé-de-Meia por requerimento próprio. Caso esta informação seja indevida, entrar em contato com a instituição escolar e solicitar alteração da situação do estudante via "Fale Conosco" do Sistema Gestão Presente.





11. Repositório de planilhas

Você pode acessar todas as Planilhas Modelo neste link: https://drive.google.com/drive/folders/1FwUiwq5RAT19QdEEBop-0dJ_CQeo-GHYo?usp=sharing

Abaixo, verifique cada uma das Planilhas Modelo do SGP, suas explicações (finalidades) e os Quadros de Referência para o seu preenchimento correto.

11.1 Planilha de Escolas cadastradas da rede

É acessada diretamente no Sistema Gestão Presente e contém todas as escolas que integram a base do Censo Escolar 2023. (Ver item 3.1, página 11).

Pé-de-meia > Gerenciar escolas

11.2 Planilha de Cadastro de Escolas

Planilha utilizada para cadastrar escolas não encontradas na Base do Censo Escolar 2023. O cadastro de novas escolas deve ser realizado através do Fale Conosco. (Ver item 3.2, página 12).

Pé-de-meia > Escolas > Gerenciar escolas > Fale conosco

Accesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



Clicando neste ícone você tem acesso ao Quadro de referência para o preenchimento da planilha de Cadastro de escolas.

Download da Planilha Modelo



Neste ícone você tem acesso ao modelo da planilha de Cadastro de escolas.





11.3 Planilha de todos os estudantes cadastrados

Planilha pré-preenchida que contém informações dos estudantes da rede já cadastrados na plataforma, e que é acessada diretamente no Sistema Gestão Presente. (Ver item 4.1).

[Pé-de-Meia](#) > [Estudantes](#) > [Geral](#) > [Estudantes cadastrados](#)

11.4 Planilha de cadastro de estudantes e alteração de matrículas

Com essa planilha, é possível realizar o cadastro de novas matrículas (e novos estudantes) ou a alteração de informações daquelas(es) já registradas(os).

Para fazer a alteração de instituição ou etapa de ensino de uma matrícula já cadastrada, é necessário cancelar a matrícula anterior e cadastrar uma nova. (Ver item 4.2).

[Pé-de-Meia](#) > [Estudantes](#) > [Gerenciar estudantes](#) > [Cadastrar](#)

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



Clicando neste ícone você tem acesso ao Quadro de referência para o preenchimento da planilha de cadastro de estudante.

Download da Planilha Modelo



Neste ícone você tem acesso ao modelo da planilha de planilha de cadastro de estudante.



11.5 Planilha de alteração de dados pessoais do estudante

Indicada para a alteração de dados pessoais do estudante; é possível baixá-la em dois modelos. O primeiro possui somente cabeçalho e o segundo vem pré-preenchido com os dados dos estudantes cadastrados no SGP. (Ver item 5.1).

Ressaltamos a importância de colocar o código 01 na coluna “editar_dados” para que as alterações possam ser processadas.

Pé-de-Meia > Estudantes > Alterar dados pessoais

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



Clicando neste ícone você tem acesso ao Quadro de referência para o preenchimento da planilha de Alteração de dados pessoais do estudante.

Download da Planilha Modelo



Neste ícone você tem acesso ao modelo da planilha de Alteração de dados pessoais do estudante.

11.6 Planilha de situação cadastral do estudante não autenticado

Nesta planilha, são identificados todos estudantes que tiveram sua situação cadastral classificada como Não autenticada. Ela apresenta, em vermelho, o campo que ocasionou a Não autenticação. (Ver item 5.3).

Pé-de-Meia > Estudantes > Alterar dados pessoais > Situação cadastral





11.7 Planilha de movimentação e conclusão de matrículas

Nela devem ser informadas as movimentações de matrículas, incluindo transferência, conclusão, aprovação, reprovação, abandono, evasão, cancelamento e óbito. ([Ver item 6.1](#)).

Ainda pode ser baixada, diretamente no Sistema Gestão Presente, planilha com todas as movimentações de matrícula já realizadas pela rede.

[Estudantes](#) > [Movimentar e concluir](#) > [Baixar planilha completa](#)

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



Clicando neste ícone você tem acesso ao Quadro de referência para o preenchimento da planilha de movimentação e conclusão de matrículas.

Download da Planilha Modelo



Neste ícone você tem acesso ao modelo da planilha de movimentação e conclusão de matrículas.





11.8 Planilha de envio de frequência

Esta Planilha Modelo é utilizada para enviar dados de frequência do mês de referência e para enviar novas frequências de meses anteriores. ([Ver item 7.1](#)).

Mês de referência:

Frequência > Baixar modelo > Somente cabeçalho

Meses anteriores:

Frequência > Baixar modelo > Novas frequências > Somente cabeçalho

Acesse o Quadro de Referência de preenchimento da planilha



Clicando neste ícone você tem acesso ao Quadro de referência para o preenchimento da planilha de Envio de frequência.

Download da Planilha Modelo



Neste ícone você tem acesso ao modelo da planilha de Envio de frequência.

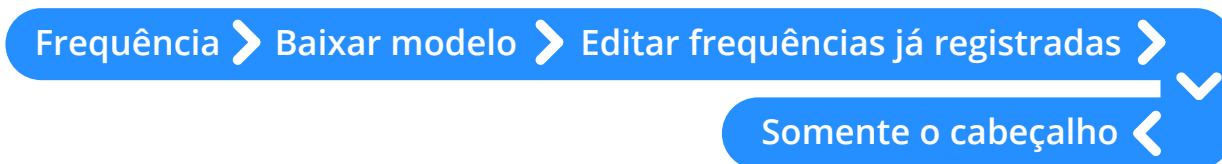




11.9 Planilha de edição de frequência

Planilha utilizada para editar frequências já registradas no Sistema Gestão Presente. (Ver item 7.2.1).

Meses anteriores:



Clicando neste ícone você tem acesso ao Quadro de referência para o preenchimento da Planilha de edição de frequência.

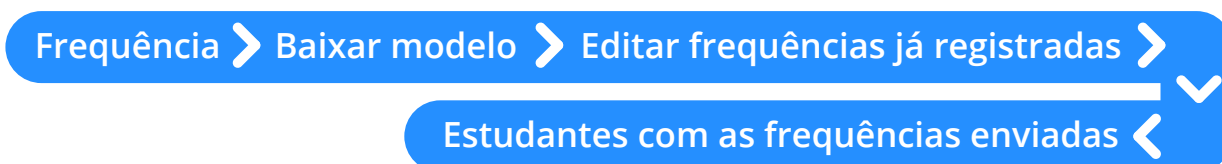


Neste ícone você tem acesso ao modelo da Planilha de edição de frequência.

11.10 Planilha de Estudantes com Frequências Enviadas

Planilha no padrão de edição de dados de frequência, que lista todos os estudantes com frequências enviadas no mês selecionado e que é baixada diretamente no Sistema Gestão Presente.

Meses anteriores:





11.11 Planilha de estudantes com frequência pendente

Planilha no padrão de envio de dados de frequência, que lista todos os estudantes com frequências pendentes no mês selecionado e que é baixada diretamente no Sistema Gestão Presente.

Mês de referência:

Frequência > Baixar modelo > Estudantes com as frequências pendentes

11.12 Planilha para visualizar detalhamento das frequências

Nela é possível visualizar todos dados de frequência enviados pelas redes, tanto para matrículas ativas quanto para as inativas. (Ver item 7.3.1).

Pé-de-Meia > Frequência das matrículas > Visualizar Detalhamento >

Exportar Dados de Frequência <

11.13 Planilha de acompanhamento de pagamentos

Nela é possível visualizar o tipo de benefício que foi disponibilizado para o estudante, podendo ser matrícula ou frequência, com o descritivo de qual mês se refere. No caso de bloqueio de benefícios e para orientar sua resolução, há também um descritivo sobre o motivo pelo qual o benefício não foi disponibilizado. (Ver item 9.2).

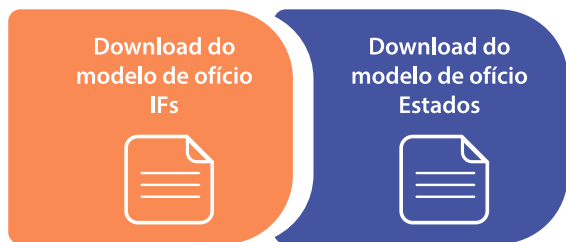
Pé-de-Meia > Acompanhar pagamentos > Exportar dados >

Baixar planilha completa <





11.14 Modelos de ofício para Justificativa 8



Aqui você pode fazer o download do modelos de ofício para Estados e para IFs, que devem ser utilizados, preenchidos e enviados para avaliação do MEC quando há casos de utilização do código 8 para justificar HL_OFERTADA_PERIODO. ([Ver página 86](#)).





12. Repositório de formações

Acesse às gravações das formações desta janela.



Repositório de Formações

<https://drive.google.com/drive/folders/1NEDwGtMtyK3T89PEA-jfjNi7tpAT5tyPV?usp=sharing>



13. Canais de dúvida e atendimento

- 1 Dúvidas sobre o **envio de dados** via Sistema Gestão Presente:
 - » Através do Fale Conosco no site <https://gestaopresente.mec.gov.br/>
 - » Grupo de WhatsApp dos Agentes Operadores do Sistema
 - » Equipe de APOIO de referência da sua REGIÃO (Estados e Municípios)

- 2 Materiais de comunicação para divulgação do Programa Pé-de-Meia no link ou ANEXO.

<https://www.gov.br/mec/pt-br/pe-de-meia/documentos>

- 3 Em caso de dúvidas sobre o Programa Pé-de-Meia, critérios de elegibilidade, envio de ofícios ou outras questões, entre em contato pelo e-mail diretoriadecoincentivos@mec.gov.br ou pelo grupo de WhatsApp dos Agentes Operadores do Sistema.

- 4 Site oficial do Programa Pé-de-Meia

www.gov.br/mec/pt-br/pe-de-meia

- 5 Perguntas Frequentes

www.gov.br/mec/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/pe-de-meia





14. Kit de comunicação

Confira novas peças de comunicação na página do Pé-de-Meia no portal do MEC.

PÉ-DE-MEIA
A poupança do ensino médio

KIT DE COMUNICAÇÃO

- Ilustração | Trajetória do Pé-de-Meia
- Cartaz | Estudantes 1
- Cartaz | Estudantes 2
- Informativo | Professor
- Informativo | Diretor
- Vídeo | Trajetória do Pé-de-Meia
- Vídeo | Requisitos Pé-de-Meia
- Playlist
- Identidade visual

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



