

Cartilha de orientações para envio de dados

MEC Gestão Presente

Versão 5 (10/11/2025)



Sumário

Sobre este documento	3
O que é o MEC Gestão Presente?	4
O que é uma janela de envio de dados no MEC Gestão Presente?	5
Qual o período de envio dos dados?	5
Quais dados devem ser enviados no MEC Gestão Presente?	5
Informações importantes para envio de dados no SGP	7
Envio de Estudantes - Visão geral	9
Gerenciamento de profissionais da educação – Visão geral	11
Envio de dados via API	20
Dados, <i>endpoints</i> e ambientes	22
Links Importantes	23

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 MEC Gestão Presente para o envio de dados dos estudantes e dos profissionais da educação conforme estabelecido nos Arts. 10º e 11º da [Portaria MEC nº 234/2025](#), que institui a plataforma de dados da educação básica MEC Gestão Presente.

O documento é direcionado aos operadores responsáveis pelo envio dos dados de estudantes e profissionais da educação da Educação Básica do Ensino Público das Secretarias de Educação que aderiram ao MEC Gestão Presente.

Versão 5 - Atualizado em 10 de novembro de 2025.

O que é o MEC Gestão Presente?

É uma plataforma do governo federal que visa modernizar a gestão educacional nas redes públicas de ensino, apoiando Secretarias de Educação e escolas em todo o país. A plataforma parte da premissa de que o uso da tecnologia é estratégico para que gestores acessem informações mais precisas, facilitando o planejamento e a execução de políticas educacionais baseadas em evidências.

Regulamentado pela Portaria MEC nº 234/2025, a plataforma promove a adoção de instrumentos de governo digital em todos os níveis da gestão educacional — federal, estadual, distrital e municipal. Além disso, facilita a coleta e o compartilhamento de dados escolares de forma padronizada, o que melhora a transparência, maximiza a eficiência e fortalece a colaboração entre os entes federativos, garantindo uma gestão integrada da educação pública.

O MEC Gestão Presente é operado por meio de sistemas e aplicações digitais, desenvolvidos pelo Ministério da Educação. Um deles é o Sistema Gestão Presente (SGP). O SGP é um sistema eletrônico desenvolvido e disponibilizado pelo Ministério da Educação, de adoção facultativa, que armazena dados educacionais, servindo como instrumento de apoio à gestão educacional e escolar das redes de ensino.

O que é uma janela de envio de dados no MEC Gestão Presente?

Período de tempo definido para o envio e a atualização de dados dos estudantes e profissionais de educação no Sistema Gestão Presente (SGP) pelas unidades organizacionais de educação básica nos níveis federal, estadual, distrital e municipal.

Esse período foi definido pelo Ministério da Educação de forma a não interferir na janela de dados atualmente prevista para o Programa Pé-de-Meia.

Qual o período de envio dos dados?

A janela para envio de dados na plataforma MEC Gestão Presente estará aberta de:

11 (terça-feira) até 19 de novembro de 2025 (quarta-feira)

Nenhuma rede de ensino será penalizada caso não consiga concluir o envio completo nesta janela. Contudo, cada dado enviado contribui diretamente para o incremento deste sistema, visando garantir sua futura implementação mais adequada à realidade educacional do país.

Este período de envio de dados é dedicado a todas as redes aderidas ao MEC Gestão Presente: Estados, Capitais, municípios e também para a complementação de dados do Projeto Piloto. Eventuais novos períodos de envio de dados serão divulgados oficialmente.

Quais dados devem ser enviados no MEC Gestão Presente?

- Dados dos estudantes das etapas de ensino da educação básica atendidas pela Secretaria de Educação: como Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais e Ensino Médio
- Dados dos Profissionais de Educação

O envio completo dos dados para a plataforma MEC Gestão Presente é essencial para que sua rede de ensino padronize e integre as informações, facilitando o acompanhamento da trajetória dos estudantes, a identificação de vulnerabilidades e a tomada de decisões estratégicas baseadas em evidências.

Além disso, o uso da plataforma possibilita a articulação com outros sistemas educacionais nacionais, ampliando o impacto das políticas públicas e promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e comprometida com a equidade.

No entanto, caso o tempo seja um desafio neste momento, orientamos **priorizar o envio dos dados nesta etapa conforme a ordem indicada abaixo:**

PRIORIDADES PARA ENVIO DOS DADOS – MUNICÍPIOS

- 1** Estudantes do Ensino Fundamental Anos Finais.
- 2** Profissionais da Educação do Ensino Fundamental Anos Finais.
- 3** Estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais.
- 4** Profissionais da Educação do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

PRIORIDADES PARA ENVIO DOS DADOS – ESTADOS

- 1** Profissionais da Educação do Ensino Médio.
- 2** Estudantes do Ensino Fundamental Anos Finais.
- 3** Profissionais da Educação do Ensino Fundamental Anos Finais.
- 4** Estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais.
- 5** Profissionais da Educação do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

PRIORIDADES PARA ENVIO DOS DADOS – CAPITAIS

- 1** Profissionais da Educação do Ensino Médio.
- 2** Estudantes do Ensino Fundamental Anos Finais.
- 3** Profissionais da Educação do Ensino Fundamental Anos Finais.
- 4** Estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais.
- 5** Profissionais da Educação do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Em caso de dúvidas, não deixe de participar dos plantões de atendimento! Estaremos à disposição **durante o período da janela de envio**, com datas, horários e links a serem divulgados **nos canais oficiais** (grupos de WhatsApp).

Informações importantes para envio de dados no SGP

Antes de iniciar o envio de dados é necessário compreender alguns aspectos importantes:

Dados das escolas: atualização centralizada

As informações das escolas já se encontram integradas ao SGP por meio do Censo Escolar 2024.

Caso seja necessário alguma modificação:

- **Alterações nos dados escolares** devem ser solicitadas exclusivamente via **Fale Conosco**, disponível na **interface do próprio sistema SGP**: <https://gestaopresente.mec.gov.br/contato>

Envio de dados de estudantes e profissionais: duas modalidades disponíveis

As redes de ensino podem optar por uma das formas abaixo para o envio das informações:

- **Manual (Planilhas)**: Utilização das planilhas oficiais disponibilizadas no sistema, nos formatos **.csv** ou **.xlsx**.

Ideal para redes que ainda não possuem integração sistêmica automatizada.

 Para fazer download da planilha dos profissionais: [Modelo de planilha do Sistema Gestão Presente para o preenchimento do Cadastro de Profissionais da Educação](#)

 Para compreender o preenchimento da planilha dos profissionais: [Guia de preenchimento – Como preencher a planilha Cadastro de Profissionais da Educação](#)

 Para fazer download da planilha dos estudantes: [Modelo de planilha do Sistema Gestão Presente para o preenchimento do Cadastro de Estudantes](#)

 Para compreender o preenchimento da planilha dos estudantes: [Guia de preenchimento: Como preencher a planilha Cadastro de Estudantes](#)

- **Automatizada (API): Integração via API – Interface de Programação de Aplicações**, voltada para redes que contam com sistemas próprios de gestão de pessoal.

Essa modalidade é especialmente indicada para redes de ensino que utilizam sistemas próprios de gestão escolar e desejam sincronizar os dados diretamente com o SGP, garantindo mais agilidade, precisão e redução de etapas manuais.

Para saber mais e sanar possíveis dúvidas, reveja os materiais formativos e de apoio disponíveis no **Drive do Operador**. Eles reúnem **orientações importantes sobre o uso da plataforma**, envio de dados e boas práticas.



[Drive do operador - Estados e Capitais](#)



[Drive do operador - Municípios](#)

Validação: dados completos e precisos são indispensáveis

Independentemente da forma de envio escolhida:

- **Todos os campos exigidos devem estar devidamente preenchidos.**
- Informações em branco ou incorretas impedem a validação e bloqueiam o processo de consolidação dos dados no sistema.

Recomendação

Revise com atenção os dados antes do envio. A consistência e a completude das informações são fundamentais para o sucesso da operação e para evitar retrabalho.

Envio de Estudantes – Visão geral

PASSO 1 - Analisar

A planilha de cadastro e rematrícula de estudantes possui 43 colunas. Nem todas são de preenchimento obrigatório, mas é fundamental inserir o máximo de informações possível.

Quanto mais dados forem enviados, maior será a precisão no acompanhamento e mais fortes serão as políticas públicas. Em outras palavras: mais informações significam mais direitos garantidos.

Após o cadastro, o Sistema gera para cada estudante um **ID_SGP_MATRÍCULA**, que funciona como identificador único.

A	B	C	D	E	F
ESTUDANTE_CPF	ESTUDANTE_NU_NIS	ESTUDANTE_NOME	ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	ESTUDANTE_DT_NASCIMENTO	ESTUDANTE_MAE_NOME
12345678901	12345678900	JOAO DA SILVA		15/03/2008	MARIA APARECIDA DA SILVA
G	H	I	J	K	L
CO_ENTIDADE	NO_ENTIDADE	CO_MATRICULA_REDE	DATA_INICIO_PERIODO_LETIVO	DATA_INICIO_MATRICULA	NU_ANO_MATRICULA
12000001	ESCOLA BOM DESTINO	80213548028082200000	20/02/2025	27/02/2025	2025
Código INEP da escola		Código interno da matrícula na rede (usado localmente, não obrigatório pelo SGP)			
M	N	O			
ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO	TURMA_FORMA_ORGANIZACAO	TURMA_ORGANIZACAO_QUANTIDADE_TOTAL			
25		35			
Ensino Médio 1ª série		1 = Curso Regular 2 = Módulo/Semestre		Número total de estudantes na turma	

PASSO 2 - Preencher

Após concluir o download da planilha, abra o arquivo em seu computador para iniciar o preenchimento.

Preencha as informações conforme as orientações do **Manual do SGP**, garantindo que todos os campos obrigatórios estejam corretamente completados.

Quando finalizar, salve a planilha em um dos formatos aceitos pelo sistema: **.csv** ou **.xlsx**.

ATENÇÃO

Se a planilha não estiver no **modelo oficial**, o sistema identificará inconsistências e o botão “Enviar” ficará desabilitado;

Antes de anexar, **confira se a estrutura está correta**, mantendo as **colunas na ordem exigida, sem alterações ou exclusões**, conforme ilustrado na imagem ao lado.

PASSO 3 - Verificar

O sistema realiza a validação automática dos dados inseridos na planilha.

Informações sensíveis, como CPF, nome dos responsáveis e data de nascimento, são verificadas por meio da integração do sistema com a Receita Federal. Qualquer divergência nesses campos pode bloquear o cadastro do estudante no SGP.

Erros comuns a serem evitados:

1. Colunas fora de ordem ou renomeadas;
2. Campos obrigatórios em branco;

3. Caracteres inválidos ou acentuação duplicada;
4. Tentar enviar nova planilha antes do processamento da anterior.

Gerenciamento de profissionais da educação – Visão geral

O módulo “Profissionais”, acessível pelo menu superior da plataforma, permite o gerenciamento completo dos profissionais da educação. A seguir, apresentam-se as funcionalidades disponíveis:

Acesso ao painel de profissionais

Abra o seu navegador, digite o **endereço do Sistema Gestão Presente** <https://gestaopresente.mec.gov.br/login> e entre com suas credenciais do gov.br.

Na tela inicial do SGP você terá a visão geral do programa, com o menu principal disponível do lado direito no topo da tela.

Na aba “Profissionais” você terá um menu lateral esquerdo, no qual terá três novas abas/funcionalidades:

- **Cadastrar:** cadastre novos profissionais.
- **Alterar dados pessoais:** altere dados pessoais e de formação de profissionais já cadastrados.
- **Alterar vínculos, lotações e funções:** altere vínculos, lotações e funções de profissionais já cadastrados

NESSE PAINEL DE CONTROLE É POSSÍVEL:

- Ver a **quantidade de profissionais ativos na rede**, docentes ativos na rede e diretores ativos na redes.
- **Baixar modelo de planilha e enviar a planilha.**
- **Baixar planilha de todos os profissionais de educação cadastrados.**
- **Pesquisar por CPF, Nome, Nome Social ou NIS.**
- **Filtrar por Estado, Município, Situação cadastral, Função e Situação da função.**
- Acessar a **Ficha pessoal de cada profissional** clicando no ‘olhinho’ à direita de cada nome.

Procedimento Envio de Dados - Cadastrar Profissionais

PASSO 1 - Preparando os dados para envio

- 1** No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em PROFISSIONAIS.
- 2** Quantidade de profissionais já cadastrados ativos na rede, quantidade de docentes já cadastrados ativo na rede e quantidade de diretores já cadastrados ativos na rede.
- 3** Baixar a planilha com todos os profissionais da educação já cadastrados.
- 4** Clique no ícone ‘Baixar modelo’ de planilha. Após realizar todo o preenchimento dessa planilha, clique em “Enviar planilha”.

1 Profissionais

2

Profissionais ativos na rede	Docentes ativos na rede	Diretores ativos na rede
23.109	41.298	12.971

3

4

Baixar planilha

- 5** É possível pesquisar o profissional já cadastrado pelo CPF, Nome (diz respeito também ao Nome Social). Basta selecionar uma dessas 03 opções e digitar o dado na barra de busca.
- 6** É possível filtrar os profissionais por estado, município, situação cadastral, função e situação da função.
- 7** É possível verificar se o CPF está regular com a Receita Federal, verificar as lotações e se essas estão ativas, a função e a situação cadastral. No ícone do “olho” é possível acessar o perfil do profissional, e verificar essas informações mais detalhadas.

Situação cadastral dos profissionais [Baixar planilha completa](#)

Todas as situações 35	Autenticada 0	Não autenticada 0	CPFs em validação 35												
Pesquisar por <input checked="" type="radio"/> CPF <input type="radio"/> Nome Pesquise profissional															
Filtrar por: Acre	Município	Situação cadastral	5												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome e CPF</th> <th>Situação cadastral</th> <th>Última atualização</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ISAAC NASCIMENTO CPF: 284.246.151-74 CPF Irregular</td> <td>Em validação</td> <td>19/09/2025 às 09:43</td> </tr> <tr> <td>SRA. MARIANA FONSECA CPF: 032.957.250-47 CPF Irregular</td> <td>Em validação</td> <td>19/09/2025 às 09:43</td> </tr> <tr> <td>LORENZO CASA GRANDE CPF: 549.091.916-74 CPF Irregular</td> <td>Em validação</td> <td>19/09/2025 às 09:43</td> </tr> </tbody> </table> 6				Nome e CPF	Situação cadastral	Última atualização	ISAAC NASCIMENTO CPF: 284.246.151-74 CPF Irregular	Em validação	19/09/2025 às 09:43	SRA. MARIANA FONSECA CPF: 032.957.250-47 CPF Irregular	Em validação	19/09/2025 às 09:43	LORENZO CASA GRANDE CPF: 549.091.916-74 CPF Irregular	Em validação	19/09/2025 às 09:43
Nome e CPF	Situação cadastral	Última atualização													
ISAAC NASCIMENTO CPF: 284.246.151-74 CPF Irregular	Em validação	19/09/2025 às 09:43													
SRA. MARIANA FONSECA CPF: 032.957.250-47 CPF Irregular	Em validação	19/09/2025 às 09:43													
LORENZO CASA GRANDE CPF: 549.091.916-74 CPF Irregular	Em validação	19/09/2025 às 09:43													

7

Envio de Dados - Cadastrar Profissionais

- A planilha para cadastro de profissionais possui 44 colunas.
- Nem todas as colunas são obrigatórias, mas preencher o máximo possível é essencial. O envio com poucos dados limita o acompanhamento e enfraquece as políticas públicas, mais informações = mais direitos garantidos.
- Após o cadastro, o Sistema irá gerar para cada profissional o ID_PROFISIONAL (identificador único)

Coluna1	Coluna2	Coluna3	Coluna4	Coluna5	Coluna6
PROFISSIONAL_CPF	PROFISSIONAL_NOME	PROFISSIONAL_NOME_SOCIAL	PROFISSIONAL_DT_NASCIMENTO	PROFISSIONAL_E_MAIL	PROFISSIONAL_DS_LOGRADOURO_RES
78965432100	BENEDITA DA SILVA SILVA		8/12/1969		
82645799236	MARIA JOANA PEREIRA		13/07/1993	pereira.joana@gmail.com	Rua das Flores
Coluna35	Coluna36	Coluna37	Coluna38	Coluna39	Coluna40
ANO_INICIO_FORMACAO_ACADEMICA_2	ANO_CONCLUSAO_FORMACAO_ACADEMICA_2	CO_ENTIDADE	NO_ENTIDADE	CO_MATRICULA_REDE	CO_TIPO_VINCULO
0	2016	12457878	ESCOLA JOAO PEDRO I	9897875	1
	2018	53486221	ESCOLA MARIA RITA	3328756	1
Coluna41					

PASSO 2 - Preenchendo os dados e enviando

- 1** Após baixar a planilha e o download estiver concluído, abra o arquivo em seu computador para que possa iniciar o preenchimento.
- 2** Preencha a planilha conforme as orientações do **Manual SGP** e das guias de preenchimento, garantindo que todos os campos obrigatórios estejam corretamente preenchidos.
- 3** Após inserir todos os dados, salve a planilha no formato aceito pelo sistema (.cvs ou .xlsx).
- 4** Voltando a tela do SGP, siga novamente os passos citados anteriormente (Profissionais - Cadastrar profissionais - Enviar Planilha).
- 5** Clique no ícone Enviar planilha.
- 6** Ao abrir a tela escolha clique em “Clique aqui para selecionar o(s) arquivo(s)”.
- 7** Não esqueça de selecionar as opções do SGP e após clicar em “Enviar”:
 1. Declara estar ciente sobre as informações enviadas;
 2. Estar ciente que você só irá conseguir reenviar uma nova planilha, após o processamento desta.
- 8** Se possuir alguma dúvida sobre o preenchimento da planilha, clique em ‘Guias atualizados de preenchimento de planilhas’.

Enviar planilha • Cadastrar profissionais

Possui dúvidas sobre o preenchimento da planilha?
Clique para consultar os [Guias atualizados de preenchimento de planilhas](#).

Importar planilha

nome-do-arquivo-1.csv 32MB

7 Estou ciente que só poderei enviar uma nova planilha após o processamento desta, caso o período de submissão ainda esteja disponível.
7 Declaro que estou ciente da minha responsabilidade pela veracidade das informações enviadas sobre os cadastros dos profissionais vinculados à rede para o Sistema Gestão Presente, conforme estabelecido nos Art. 10º, 11º e 28º da Portaria MEC nº 234/2025.

Cancelar **7** **Enviar**

Enviar planilha · Cadastrar profissionais

Possui dúvidas sobre o preenchimento da planilha?
Clique para consultar os [Guias atualizados de preenchimento de planilhas](#).

Importar planilha

eb47f09b-1025-44a4-8a18-9966ab5dc54a.xlsx 8.41 KB

A planilha não está válida para submissão. Por favor, veja manual de submissão do SGP.

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 dos profissionais vinculados à rede para o Sistema Gestão Presente, conforme estabelecido nos Art. 10º, 11º e 28º da Portaria MEC nº 234/2025.

[Cancelar](#) [Enviar](#)

Atenção

Se o arquivo não estiver conforme o modelo oficial, o sistema identifica as diferenças e impede o envio.

O botão “Enviar” simplesmente fica desabilitado.

Por isso, antes de anexar, verifique se a planilha segue fielmente a estrutura exigida: colunas na ordem correta, sem alterações ou exclusões.

PASSO 3 - Após o envio dos dados.

- 1** O sistema irá realizar a validação dos dados inseridos na planilha de forma automática.
- 2** Dados sensíveis, como CPF, nome e data de nascimento, são validados automaticamente pela integração com o sistema com a Receita Federal, por isso qualquer divergência pode bloquear o cadastro deste profissional no SGP.

Envie os dados dos profissionais em lote. Não envie cadastros individuais (um profissional por vez). O sistema processa uma planilha por vez. Enviar os dados de forma individual pode causar atrasos no processamento, por isso é essencial consolidar todos os registros na mesma planilha.

- 3** Acompanhe o Histórico de Envio para verificar o status e possíveis erros.
- 4** Caso exista necessidade de corrigir inconsistências, essas edições não são realizadas diretamente no sistema. Será necessário o envio de uma nova planilha.
- 5** Se a planilha não for processada com sucesso, baixe a planilha de ocorrências, faça as correções e envie novamente.

Tipo de planilha	Data de envio	Enviado Por	Qtd. de linhas processadas	Linhas processadas com sucesso	Linhas processadas com erro	Situação	Ações
Cadastro de Lotação	29/07/2025 às 16:29	Brauner Oliveira 746.***.**-59	1	0	1	Processada com falhas	
Cadastro de Lotação	29/07/2025 às 16:27	Brauner Oliveira 746.***.**-59	1	0	1	Processada com falhas	
Alteração de dados de função do profissional	21/07/2025 às 15:54	Douglas Veríssimo 249.***.**-07	1	0	0	Processada com sucesso (com pendências)	
Alteração de dados de função do profissional	21/07/2025 às 15:51	Douglas Veríssimo 249.***.**-07	1	0	1	Processada com falhas	

Erros comuns a serem evitados:

1. Colunas fora de ordem ou renomeadas;
2. Campos obrigatórios em branco;
3. Caracteres inválidos ou acentuação duplicada;
4. Tentar enviar nova planilha antes do processamento da anterior.

Pontos de Atenção: Durante a Mesma Janela

Se um profissional trabalha em duas ou mais escolas:

1. Altere Apenas os Dados da Unidade e Vínculo (se aplicável): Para cada linha que representa uma alocação diferente, **você vai modificar os campos específicos da unidade de ensino.** Os principais são:

- **Código da Entidade (Coluna AK):** Este é o campo mais importante para identificar a unidade. Em cada linha, insira o código da unidade de ensino em que o profissional está lotado.
- **Nome da Entidade (Coluna AL):** Insira o nome correspondente à unidade que você informou na Coluna AK.
- **Tipo de Vínculo (Coluna AN):** Se o tipo de contrato ou vínculo do profissional for diferente em cada uma das unidades (por exemplo, efetivo em uma e temporário em outra), ajuste essa coluna conforme a realidade.
- **Funções (Coluna AO):** Da mesma forma, se as funções que o profissional exerce forem diferentes em cada unidade, preencha esta coluna de acordo.

2. Mantenha os Dados Pessoais Consistentes:

- Para cada vez que você listar o profissional na planilha, **todos os dados pessoais devem ser idênticos.** Isso inclui: Nome, CPF, Data de Nascimento, e quaisquer outros campos que identifiquem unicamente a pessoa.
- **Não altere essas informações em nenhuma das linhas!** Se você mudar um único caractere no nome ou no CPF, o sistema vai entender que são pessoas diferentes, criando cadastros duplicados e gerando inconsistências.

Imagine que você tem um profissional que tem um vínculo temporário e um efetivo. Você vai inserir o profissional **duas vezes na mesma planilha**, manter os mesmos dados pessoais e de formação e alterar somente os dados que dizem respeito ao contrato efetivo.

- **Mantenha** os dados pessoais intactos.
- **Altere apenas** os dados do vínculo e entidade.

- **Tipo de Vínculo (Coluna AN): Mude aqui de “temporário” para “efetivo”, por exemplo.**
- Funções (Coluna AO): **Se as funções são diferentes**, ajuste-as aqui.
- Código da Entidade (Coluna AK) e Nome da Entidade (Coluna AL): **Se no vínculo efetivo ele está em outra escola** ou unidade, você deve atualizar essas informações para a nova entidade. Caso no vínculo efetivo, **ele permaneça na mesma escola**, mantenha essas informações iguais nas duas linhas.

Procedimento Envio de Dados - Cadastrar Pofissionais

Fique atento!



1. Posso adaptar algumas colunas da planilha para o modelo que estou acostumado (mudar nomes e formato, tirar umas colunas)?

O modelo da planilha não é só sugestão, é regra! Use o modelo oficial sem alterações, senão ela será rejeitada pelo Sistema.

2. Mudei meu nome civil, mas ainda não consegui atualizar em todos os documentos. Já comuniquei a escola, mas como devo proceder para garantir que essa informação seja aceita no Sistema Gestão Presente (SGP)?

O sistema faz a validação dos dados inseridos na planilha de maneira automatizada junto a Receita Federal. Se houver alguma divergência, haverá um erro na hora do envio. Isso significa que qualquer divergência em dados sensíveis como CPF, nome, data de nascimento, e inclusive o nome da mãe, pode gerar um erro no momento do envio. Portanto, é fundamental que todas essas informações estejam consistentes e atualizadas com os registros oficiais para evitar bloqueios no cadastro do profissional no SGP.

Vínculo, entidade e função:

Fique atento!

No contexto da gestão de dados de profissionais da educação no Sistema Gestão Presente (SGP), é importante entender os seguintes conceitos:

- **Vínculo:** Refere-se ao tipo de contratação do profissional com a rede de ensino, detalhando a natureza do seu vínculo empregatício (efetivo, temporário, CLT, etc.).
- **Entidade:** Corresponde à unidade escolar ou instituição de ensino onde o profissional exerce suas atividades.
- **Função:** Indica o papel ou cargo que o profissional desempenha dentro da escola, descrevendo suas responsabilidades e atuação (docente, coordenador pedagógico, etc.).

Envio de dados via API

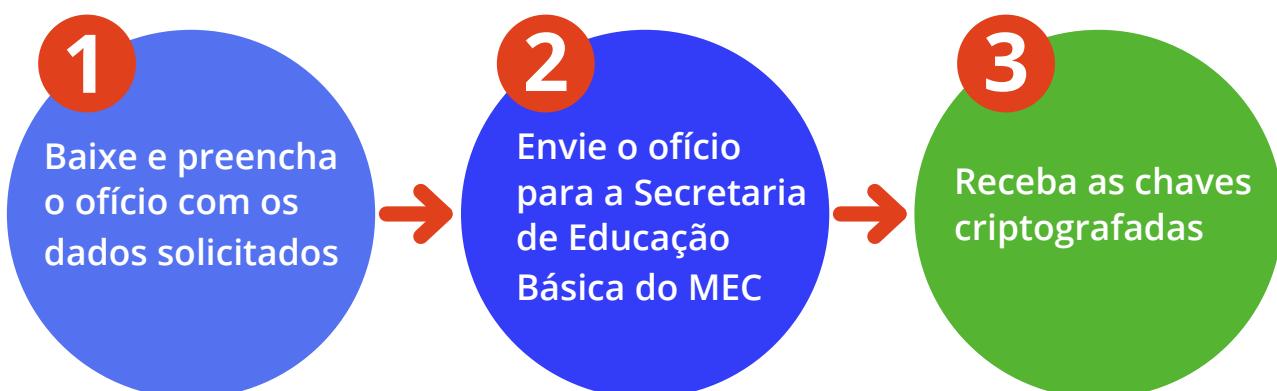
API, sigla para *Application Programming Interface* (Interface de Programação de Aplicação), são mecanismos que possibilitam a comunicação entre dois componentes de software por meio de um conjunto de definições e protocolos. Por exemplo, o sistema de gestão escolar de sua rede de ensino envia (conecta) 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 da Educação Básica (CMDEB) 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 e PROFISSIONAIS cadastrados. 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



PASSO 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.

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>

Vídeos tutoriais:



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.

PASSO 2

Envie o ofício com a chave PGP em arquivo (extensão .asc) como anexo para a Diretoria de Apoio à Gestão Educacional do Ministério da Educação, pelo e-mail cgge-seb@mec.gov.br, com assunto de e-mail “[URGENTE] Solici-tação do Envio da Chave de API - MEC Gestão Presente”.

PASSO 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 cgge-seb@mec.gov.br

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.hmg.gestaopresente.mec.gov.br/v1/documentation>

Produção

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

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.

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

Links Importantes

Abaixo você encontra os principais materiais de apoio e canais oficiais relacionados ao envio de dados no MEC Gestão Presente:

Categoria	Descrição	Link
Planilhas oficiais	Modelos de planilhas para envio de estudantes e profissionais da educação	Modelos de planilhas: PROFISSIONAIS ESTUDANTES
Guias de preenchimento	Passo a passo detalhado sobre como preencher corretamente as planilhas de estudantes e profissionais	PROFISSIONAIS ESTUDANTES
Drive do Operador	Repositório com todos os materiais formativos e documentos de apoio	Drives: ESTADOS E CAPITAIS MUNICÍPIOS
Fale Conosco	Para solicitações de alteração de dados escolares e suporte técnico	ACESSAR FORMULÁRIO
Ofício de solicitação via API	Modelo oficial para integração dos dados via API	BAIXAR MODELO ATUALIZADO

Cronograma de Envio

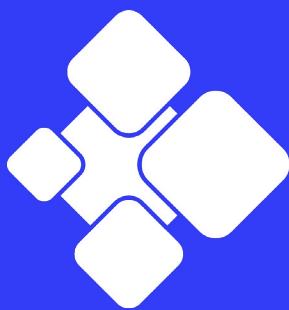
- Período oficial da janela:** 11 a 19 de novembro de 2025.
- Plantões de atendimento:** datas, horários e links serão divulgados nos grupos oficiais de WhatsApp das Secretarias de Educação.
- Próximas janelas:** serão comunicadas oficialmente pelos canais do MEC e NEES/UFAL.

Glossário de Termos

Termo	Significado
SGP	Sistema Gestão Presente – plataforma do MEC para gestão de dados educacionais.
API	Interface de Programação de Aplicações – permite a integração direta entre sistemas.
PGP	Chave criptográfica usada para segurança na troca de informações.
Homologação	Ambiente de teste utilizado antes do envio real dos dados.

Canais de Suporte

- Dúvidas sobre a integração por API e envio do ofício com a chave PGP:
cgge-seb@mec.gov.br
- Ministério da Educação (MEC):
www.gov.br/mec/pt-br/mec-gestao-presente



MEC GESTÃO PRESENTE

Plataforma de dados
da educação básica