

MEC
GESTÃO
PRESENTE
Plataforma de dados
da educação básica

Encontro 6: Gestão de dados no Sistema Gestão Presente: Dados Profissionais da Educação - PARTE II

É UMA ALEGRIA RECEBER VOCÊS!

SEJAM BEM-VINDOS(AS) AO NOSSO ENCONTRO!

É um prazer ter você conosco neste momento de aprendizado e troca.

Enquanto começamos, já deixe o seu caderno ou bloco de anotações por perto. Aproveite para escanear o QR Code na tela, por ele, **você poderá enviar suas dúvidas e comentários ao longo da formação.**

Este é um espaço de construção conjunta.

- 💡 Pratique a escuta atenta e ativa! Mesmo a distância, estamos juntos nessa construção;
- 🤝 Todos(as) aqui são mais que bem-vindos(as)!

Esperamos que você aproveite ao máximo! 💻🌟



POR QUE ESTAMOS AQUI?



- ➡ Compreender os procedimentos técnicos necessários realizar alterações e atualizações de dados dos(as) profissionais da educação, garantindo que os cadastros permaneçam consistentes e atualizados, sem gerar duplicidade no sistema.
- ➡ Ao final do encontro, você será capaz de assegurar que cada profissional esteja corretamente representado no sistema, de acordo com sua situação real de atuação na rede de ensino.



Processo de carga de dados no Sistema Gestão Presente: Alteração de dados pessoais

Helena, operadora do Sistema Gestão Presente, foi encarregada de atualizar no início do ano letivo as movimentações funcionais e as transferências entre unidades escolares, bem como efetuar alterações de nome decorrentes de casamento.

Ao deparar-se com a necessidade de corrigir essas informações, ela ponderou se deveria alterar diretamente o cadastro existente ou encaminhar uma nova planilha na aba “Alterar dados pessoais”, avaliou a necessidade de proceder à mudança de nome mesmo antes de sua regularização junto à Receita Federal e buscou mecanismos para fazer as atualizações sem duplicar os registros.

Para orientar cada etapa do processo, Helena revisou as orientações oficiais do módulo “**Dados dos Profissionais da Educação**” e seguiu rigorosamente o passo a passo recomendado nesse encontro.

Antes de fazer alterações confirme se o profissional já está cadastrado.

Digite no campo de nome, CPF ou através dos filtros por: Estado, Município, Função e Situação da lotação.

Esses filtros são muito úteis especialmente em redes maiores, com centenas de registros. Eles ajudam a segmentar os dados e a focar nos(as) profissionais que realmente precisam ter seus vínculos, lotações ou funções atualizados naquele momento.

Essas funcionalidades são mais que um local de **edição**, também funcionam como um painel de controle e diagnóstico da rede, onde é possível visualizar, filtrar e planejar as atualizações com mais estratégia e segurança.

Dica: use os filtros para checar, por exemplo, quantos(as) profissionais estão sem lotação ou com situação “inativa” no cadastro. Isso pode sinalizar necessidade de revisão.

-  Para acessar a aba "**Alterar dados pessoais**", siga os passos:
 - No **menu superior** do Sistema Gestão Presente, clique em "Profissionais".
 - No **menu lateral esquerdo**, clique na aba "Alterar dados pessoais".
- **Três opções de alteração:**
 1. Alteração de **dados pessoais do profissional**: alterar nome, data de nascimento, endereço, e-mail, etc.
 2. Gerenciamento de **dados de formação**: alterar nível de escolaridade, tipo de formação, instituição de ensino, etc.
 3. **Adicionar formação**: na planilha de cadastro de profissional só é possível inserir duas formações, assim, essa planilha é usada para cadastrar as demais formações.
- Nas três opções terá dois formatos:
 - Pré-preenchida**: com **todos os profissionais** da rede.
 - Pré-preenchida**: Com todos os profissionais da rede com **situação cadastral não autenticada ou CPF irregular**.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

Download da planilha iniciado
Verifique a pasta "Downloads" no seu dispositivo para visualizar a planilha.

Gerenciar profissionais da educação

Na lista abaixo, constam os profissionais da educação informados pela sua Rede de Ensino. Neste momento a modificação do cadastro dos profissionais através da plataforma está indisponível. Caso encontre alguma inconsistência ou deseja realizar alterações, pedimos que aguarde a próxima janela de envio de dados, quando liberaremos essa funcionalidade.

Realizar alterações

Importante: O CPF do profissional deve estar válido de acordo com a Receita Federal. Consulte o [site da Receita Federal](#) para confirmação.

As alterações irão impactar em todas os vínculos já cadastradas do profissional e novos vínculos que virá a ter.

CLIQUE AQUI

Alterar dados pessoais
Altere os dados pessoais e de formação de profissionais já cadastrados.

Alterar vínculos, lotações e funções
Altere vínculos, lotações e funções de profissionais já cadastrados.

Situação cadastral **Solicitações de alteração**

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

The screenshot shows the 'Gerenciar profissionais da educação' (Manage Professionals) section of the Gestão Presente platform. At the top, there's a message about a download starting. Below it, a user profile for 'Helena Silveira' is shown. A red box labeled '1' highlights the 'Profissionais' button in the top navigation bar. Another red box labeled '2' highlights the 'Realizar alterações' (Perform changes) section. A yellow callout box contains instructions: '1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em PROFISIONAIS' and '2- Clique aqui para realizar alterações'. The 'Realizar alterações' section includes a note about CPF validity and three buttons: 'Alteração de dados pessoais do profissional', 'Gerenciamento de dados de formação', and 'Adicionar formação', each with 'Baixar modelo' and 'Enviar planilha' options. Navigation tabs at the bottom include 'Situação cadastral' and 'Solicitações de alteração'.

2- O CPF do profissional deve estar válido de acordo com a Receita Federal. Clique em **site da Receita Federal** para consultar.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

Download da planilha iniciado
Verifique a pasta "Downloads" no seu dispositivo para visualizar a planilha.

1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em **PROFISSIONAIS**

2

3

1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em **PROFISSIONAIS**

2- O CPF do profissional deve estar válido de acordo com a Receita Federal. Clique em **site da Receita Federal** para consultar.

3 - Alterar dados pessoais como o endereço, o e-mail, data de nascimento, nome, endereço, deficiência, etc.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

The screenshot shows the 'Gerenciar profissionais da educação' (Manage Professionals) section of the Gestão Presente platform. At the top, there's a message about a download starting. Below it, a table lists professionals with columns for name, role, and actions. A red box highlights the 'Profissionais' button at the top right of the table. A red arrow labeled '1' points from this button to a callout box. Another red arrow labeled '2' points from the 'Realizar alterações' section to another callout box. Red numbers 3 and 4 are placed over buttons for 'Alterar dados pessoais' and 'Gerenciamento de dados de formação' respectively.

Download da planilha iniciado
Verifique a pasta "Downloads" no seu dispositivo para visualizar a planilha.

Profissionais

Helena Silveira
Gestor Federal HS

1

2

3

4

Gerenciar profissionais da educação

Atualizado em 18/05/2024

Na lista abaixo, constam os profissionais da educação informados pela sua Rede de Ensino. Neste momento a modificação do cadastro dos profissionais através da plataforma está indisponível. Caso encontre alguma inconsistência ou deseja realizar alterações, pedimos que aguarde a próxima janela de envio de dados, quando liberaremos essa funcionalidade.

Cadastrar

CLIQUE AQUI

Alterar dados pessoais

Alterar vínculos, lotações e funções

Situação cadastral

Solicitações de alteração

2- O CPF do profissional deve estar válido de acordo com a Receita Federal. Clique em **site da Receita Federal** para consultar.

3 - Alterar dados pessoais, como o endereço, o e-mail, data de nascimento, nome, endereço, deficiência, etc.

4- Alterar dados de formação, como o nível de escolaridade, tipo de ensino médio, o ID da formação que deseja alterar, o tipo de formação acadêmica, o ano de início e conclusão, etc.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

The screenshot shows the 'Gestão Presente' platform interface. At the top, there's a message about a download starting. Below it, the 'Gerenciar profissionais da educação' section lists professionals. A yellow callout box highlights step 1: '1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em PROFISIONAIS'. Another yellow callout box highlights step 2: '2- Realizar alterações'. To the right, five numbered steps are detailed:

- 1- O CPF do profissional deve estar válido de acordo com a Receita Federal. Clique em **site da Receita Federal** para consultar.
- 2- Alterar dados pessoais, como o endereço, o e-mail, data de nascimento, nome, endereço, deficiência, etc.
- 3- Alterar dados de formação, como o nível de escolaridade, tipo de ensino médio, o ID da formação que deseja alterar, o tipo de formação acadêmica, o ano de início e conclusão, etc.
- 4- Inserir formações para além das duas que podemos inserir na planilha de cadastro do profissional.

Below the main interface, there are tabs for 'Situação cadastral' and 'Solicitações de alteração'.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

CLIQUE AQUI

Situação cadastral

Solicitações de alteração

Situação cadastral dos profissionais

6

Baixar planilha completa

Todas as situações 83.962	Autenticada 83.927	Não autenticada 22	CPFs em validação 13
------------------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------

Pesquisar por CPF Nome NIS *Pesquise profissional* Q ?

Filtrar por

Nome e CPF	Situação cadastral	Última atualização
Beatriz Santos Nogueira CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Não autenticada 2 inconsistências	17/04/2024 às 16:24 ?
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 CPF Irregular	Autenticada	17/04/2024 às 16:24 ?

6- É possível baixar a planilha com todos os profissionais cadastrados contendo a situação cadastral de cada um.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

Solicitações de alteração

6 Baixar planilha completa

Todas as situações	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
83.962	83.927	22	13

7 Quantidade de situações de profissionais, autenticadas, não autenticadas e CPFs em validação.

Pesquisar por CPF Nome NIS Pesquise profissional

Filtrar por Estado Municipio Situação cadastral

Nome e CPF	Situação cadastral	Última atualização
Beatriz Santos Nogueira CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Não autenticada 2 inconsistências	17/04/2024 às 16:24 <input type="checkbox"/>
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 CPF Irregular	Autenticada	17/04/2024 às 16:24 <input type="checkbox"/>

6- É possível baixar a planilha com todos os profissionais cadastrados contendo a situação cadastral de cada um.

7 - Quantidade de situações de profissionais, autenticadas, não autenticadas e CPFs em validação.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

Solicitações de alteração

CLIQUE AQUI

Situação cadastral

Situação cadastral dos profissionais

7 Todas as situações 83.962 Autenticada 83.927 Não autenticada 22 CPFs em validação 13

6 Baixar planilha completa

8 Pesquisar por CPF Nome NIS Pesquise profissional
Filtrar por Estado Municipio Situação cadastral

Nome e CPF	Situação cadastral	Última atualização
Beatriz Santos Nogueira CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Não autenticada 2 inconsistências	17/04/2024 às 16:24 <input type="button"/>
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 CPF Irregular	Autenticada	17/04/2024 às 16:24 <input type="button"/>

6- É possível baixar a planilha com todos os profissionais cadastrados contendo a situação cadastral de cada um.

7 - Quantidade de situações de profissionais, autenticadas, não autenticadas e CPFs em validação.

8- 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**. É possível filtrar por estado, município e situação cadastral.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

The screenshot shows a dashboard for managing data requests. At the top left is a yellow button labeled 'CLIQUE AQUI' and 'Situação cadastral'. Below it is a table with four columns: 'Todas as situações' (83.962), 'Autenticada' (83.927), 'Não autenticada' (22), and 'CPFs em validação' (13). To the right of this table is a red circle with the number '6' and a blue icon with a downward arrow, labeled 'Baixar planilha completa'. Below the table is a search bar with the placeholder 'Pesquise profissional' and three radio buttons for 'CPF', 'Nome', and 'NIS'. Underneath the search bar are three dropdown menus for 'Filtrar por Estado', 'Município', and 'Situação cadastral'. The main area displays two rows of professional data. The first row for 'Beatriz Santos Nogueira' shows 'Situação cadastral: Não autenticada', 'Última atualização: 17/04/2024 às 16:24', and an 'olho' icon. The second row for 'Carlos José Guimarães de Oliveira Santos' shows 'Situação cadastral: Autenticada', 'Última atualização: 17/04/2024 às 16:24', and an 'olho' icon. Both rows include their names, CPF numbers, and 'CPF Regular' status.

6 Baixar planilha completa

7 Todas as situações 83.962

8 Pesquisar por CPF Nome NIS Pesquise profissional

Filtrar por Estado Município Situação cadastral

9 Beatriz Santos Nogueira CPF: 999.999.999-99 CPF Regular

Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 CPF Irregular

6- É possível baixar a planilha com todos os profissionais cadastrados contendo a situação cadastral de cada um.

7 - Quantidade de situações de profissionais, autenticadas, não autenticadas e CPFs em validação.

8- É possível pesquisar o profissional já cadastrado pelo **CPF**, **Nome** (diz respeito também ao **Nome Social**) e . Basta selecionar uma dessas 03 opções e **digitar o dado na barra de busca**. É possível filtrar por estado, município e situação cadastral.

9 - É possível verificar se o CPF está regular com a Receita Federal. **No ícone do “olho”** - informações mais detalhadas.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

Situação cadastral

CLIQUE AQUI

Solicitações de alteração

10 Situação cadastral dos profissionais

Baixar planilha completa

Todas as situações	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
83.962	83.927	22	13

Pesquisar por CPF Nome NIS Pesquise profissional 🔍 ℹ️

Filtrar por

Nome e CPF	Situação da solicitação	Data da solicitação
Beatriz Santos Nogueira CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Em validação	17/04/2024 às 16:24 🕒
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Sucesso	17/04/2024 às 16:24 🕒
Lucas Almeida Ferreira CPF: 999.999.999-99 CPF Irregular	Negada	17/04/2024 às 16:24 🕒

10- É possível baixar a planilha com todos os profissionais cadastrados contendo a situação cadastral de cada um.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

Situação cadastral

CLIQUE AQUI

Solicitações de alteração

10 Baixar planilha completa

11 Situação cadastral dos profissionais

Todas as situações	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
83.962	83.927	22	13

Pesquisar por CPF Nome NIS Pesquise profissional

Filtrar por Estado Município Situação da solicitação

Nome e CPF	Situação da solicitação	Data da solicitação
Beatriz Santos Nogueira CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Em validação	17/04/2024 às 16:24
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Sucesso	17/04/2024 às 16:24
Lucas Almeida Ferreira CPF: 999.999.999-99 CPF Irregular	Negada	17/04/2024 às 16:24

10- É possível baixar a planilha com todos os profissionais cadastrados contendo a situação cadastral de cada um.

11- Quantidade de situações de profissionais, autenticadas, não autenticadas e CPFs em validação.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

Situação cadastral

CLIQUE AQUI
Solicitações de alteração

10 Baixar planilha completa

11 Situação cadastral dos profissionais

Todas as situações	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
83.962	83.927	22	13

12 Pesquisar por CPF Nome NIS **Pesquise profissional**

Filtrar por **Estado** **Município** **Situação da solicitação**

Nome e CPF	Situação da solicitação	Data da solicitação
Beatriz Santos Nogueira CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Em validação	17/04/2024 às 16:24
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Sucesso	17/04/2024 às 16:24
Lucas Almeida Ferreira CPF: 999.999.999-99 CPF Irregular	Negada	17/04/2024 às 16:24

10- É possível baixar a planilha com todos os profissionais cadastrados contendo a situação cadastral de cada um.

11- Quantidade de situações de profissionais, autenticadas, não autenticadas e CPFs em validação.

12 - É possível pesquisar o profissional já cadastrado pelo **CPF**, **Nome (diz respeito também ao Nome Social)** e . Basta selecionar uma dessas 03 opções e **digitar o dado na barra de busca**. É possível filtrar por estado, município e situação cadastral.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

Situação cadastral

CLIQUE AQUI

Solicitações de alteração

10 Baixar planilha completa

11 Todas as situações 83.962

Autenticada 83.927

Não autenticada 22

CPFs em validação 13

12

Pesquisar por CPF Nome NIS Pesquise profissional

Filtrar por Estado Município Situação da solicitação

13

Nome e CPF	Situação da solicitação	Data da solicitação
Beatriz Santos Nogueira CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Em validação	17/04/2024 às 16:24
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	Sucesso	17/04/2024 às 16:24
Lucas Almeida Ferreira CPF: 999.999.999-99 CPF Irregular	Negada	17/04/2024 às 16:24

10- É possível baixar a planilha com todos os profissionais cadastrados contendo a situação cadastral de cada um.

11- Quantidade de situações de profissionais, autenticadas, não autenticadas e CPFs em validação.

12 - É possível pesquisar o profissional já cadastrado pelo **CPF**, **Nome (diz respeito também ao Nome Social)** e **N.** Basta selecionar uma dessas 03 opções e **digitar o dado na barra de busca**. É possível filtrar por estado, município e situação cadastral.

13 - É possível acompanhar as solicitações de alteração.

Planilha “Alteração de dados pessoais do profissionais”

- A planilha para alteração de dados pessoais de profissionais possui 26 colunas.
- Muita atenção da coluna do ID_PROFISSIONAL, ele é o identificador único de cada profisional.

Planilha “Gerenciamento de dados de formação”

- A planilha para alteração de dados da formação possui 13 colunas.
- Muita atenção da coluna do ID_PROFISSIONAL, e ao ID_FORMAÇÃO, ele é o identificador único de cada formação cadastrada.

Planilha “Adicionar formação”

- A planilha para adicionar nova formação possui 12 colunas.
- Muita atenção na coluna do ID_PROFISSIONAL, ele é o identificador único de cada profisional.

Importante:

- 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.



Processo de carga de dados no Sistema Gestão Presente: Alteração de vínculos, lotações e funções

- Para acessar a aba "**Alterar vínculos, lotações e funções**", siga os passos:
- No **menu superior** do Sistema Gestão Presente, clique em "Profissionais".
- No **menu lateral esquerdo**, clique na aba "Alterar vínculos, lotações e funções".

📌 Duas opções de alteração:

1. **Gerenciamento de vínculo, lotações e funções:** a planilha virá pré-preenchida

com todos os profissionais da rede. A rede pode enviar a planilha somente com os profissionais que deseja alterar os dados ou enviar com todos, colocando 0 para quem não deseja alterar e 1 para aqueles que deseja alterar. O sistema irá considerar só as linhas que estiverem com 1 na coluna de edição.

2. **Adicionar lotação:** se necessário adicionar uma lotação a mais (em janelas

diferentes).

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

1



[Início](#)
[Pé-de-Meia](#)
[Frequência](#)
[Escolas](#)
[Estudantes](#)
Profissionais

HS

Atualizado em 18/06/2024 às 15:54 | [Visualizar histórico](#)

**1- No menu superior do Sistema Gestão Presente,
clique em PROFISIONAIS**

 **Cadastrar**
Cadastre novos profissionais

 **Alterar dados pessoais**
Altere os dados pessoais e de formação de profissionais já cadastrados.

CLIQUE AQUI

Alterar vínculos, lotações e funções
Altere vínculos, lotações e funções de profissionais já cadastrados.

Realizar alterações

Importante: O CPF do profissional deve estar válido de acordo com a Receita Federal. Consulte o [site da Receita Federal](#) para confirmação.

As alterações irão impactar em todas os vínculos já cadastradas do profissional e novos vínculos que virá a ter.

 Gerenciamento de vínculos, lotações e funções

 Baixar modelo

 Enviar planilha

 Adicionar lotação

 Baixar modelo

 Enviar planilha

Profissionais da rede

Nome e CPF	Lotação	Funções
Beatriz Santos N...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES Código INEP: 38412579 Vínculo: Concursado	Ativa
		Diretor +1
CPF: 999.999.999-99 CPF Regular	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES Código INEP: 27034852 Vínculo: Concursado	Inativa
		Docente

+ 3 lotações inativas



GESTÃO
PRESENTE



NEES



UNIVERSIDADE
FEDERAL DE ALAGOAS



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

The screenshot shows the 'Gerenciar profissionais da educação' page. At the top, there's a navigation bar with links like 'Início', 'Pé-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', 'Estudantes', 'Profissionais' (which is highlighted with a red circle labeled '1'), and a user profile for 'Helena Silveira'.

A yellow callout box points to the 'Profissionais' link with the text: '1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em PROFISIONAIS'.

In the main content area, there's a section titled 'Realizar alterações' with a note about CPF validity and a warning about impacting existing and future employment. It includes buttons for 'Gerenciar vínculos, lotações e funções' (with a red circle labeled '2'), 'Adicionar lotação', and 'Enviar planilha'.

A blue box on the left says 'CLIQUE AQUI' and has a link to 'Alterar vínculos, lotações e funções'. Below it is a table showing professional data:

Nome e CPF	Lotação	Funções
Beatriz Santos N...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES Código INEP: 38412579 Vínculo: Concursado	Ativa Dirектор +1
	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES Código INEP: 27034852 Vínculo: Concursado	Inativa Docente

At the bottom, there's a note: '+ 3 lotações inativas'.

2- Gerenciamento de vínculo, lotações e funções: a planilha virá pré-preenchida com todos os profissionais da rede. A rede pode enviar a planilha somente com os profissionais que deseja alterar os dados ou enviar com todos, colocando 0 para quem não deseja alterar e 1 para aqueles que deseja alterar. O sistema irá considerar só as linhas que estiverem com 1 na coluna de edição.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

The screenshot shows the 'Profissionais' section of the Gestão Presente platform. At the top, there is a navigation bar with links: Início, Pé-de-Meia, Frequência, Escolas, Estudantes, Profissionais (which is highlighted and circled in red), and HS. A user profile for Helena Silveira, Gestor Federal, is shown. Below the navigation, a yellow callout box contains the instruction: '1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em PROFISIONAIS'. The main content area is titled 'Gerenciar profissionais da educação' and includes a note about modifying the professional registration through the platform. On the left sidebar, there are three buttons: 'Cadastrar', 'Alterar dados pessoais', and a blue button labeled 'CLIQUE AQUI' which has a red circle with the number '3' over it. The 'Alterar dados pessoais' button is also circled in red. The right sidebar contains sections for 'Realizar alterações', 'Gerenciamento de vínculos, lotações e funções', 'Adicionar lotação', and download links for 'Baixar modelo', 'Enviar planilha', and 'Baixar planilha completa'. At the bottom, there is a table listing professionals with columns for Nome e CPF, Lotação, and Funções. Two rows are shown: one for Beatriz Santos N... (Ativa, Diretor, +1) and another for ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES (Inativa, Docente). A note at the bottom says '+ 3 lotações inativas'.

2- Gerenciamento de vínculo, lotações e funções: a planilha virá pré-preenchida com todos os profissionais da rede. A rede pode enviar a planilha somente com os profissionais que deseja alterar os dados ou enviar com todos, colocando 0 para quem não deseja alterar e 1 para aqueles que deseja alterar. O sistema irá considerar só as linhas que estiverem com 1 na coluna de edição.

3 - Adicionar lotação: se necessário adicionar uma lotação a mais (em janelas diferentes).

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em **PROFISSIONAIS**

2- Gerenciamento de vínculos, lotações e funções

3 - Adicionar lotação: se necessário adicionar uma lotação a mais (em janelas diferentes).

4 - gerenciar profissionais da rede

CLIQUE AQUI

Realizar alterações

Importante: O CPF do profissional deve estar válido de acordo com a Receita Federal. Consulte o [site da Receita Federal](#) para confirmação.

As alterações irão impactar em todas os vínculos já cadastradas do profissional e novos vínculos que virá a ter.

Baixar modelo Enviar planilha

Baixar modelo Enviar planilha

Baixar planilha completa

Pesquisar por CPF Nome NIS Pesquise profissional

Filtrar por Estado Função

Nome e CPF	Lotação	Funções
Beatriz Santos N...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES Código INEP: 38412579 Vínculo: Concursado	Ativa Diretor +1
	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES Código INEP: 27034852 Vínculo: Concursado	Inativa Docente

* 3 lotações inativas

2- Gerenciamento de vínculo, lotações e funções: a planilha virá pré-preenchida com todos os profissionais da rede. A rede pode enviar a planilha somente com os profissionais que deseja alterar os dados ou enviar com todos, colocando 0 para quem não deseja alterar e 1 para aqueles que deseja alterar. O sistema irá considerar só as linhas que estiverem com 1 na coluna de edição.

3 - Baixar planilha com todos os profissionais da rede.

PROCEDIMENTO ENVIO DE DADOS - ALTERAR DADOS PESSOAIS

Passo 1: Preparando os dados para envio

The screenshot shows the 'Gerenciar profissionais da educação' (Manage Professionals) section of the Gestão Presente platform. A red box highlights the 'Profissionais' tab in the top navigation bar. A yellow callout box labeled '1' contains the instruction: '1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em PROFISIONAIS'. Below this, a red box labeled 'CLIQUE AQUI' highlights the 'Alterar vínculos, lotações e funções' (Change links, locations and functions) button. A red box labeled '2' highlights the 'Gerenciamento de vínculos, lotações e funções' (Management of links, locations and functions) link. A red box labeled '3' highlights the 'Adicionar lotação' (Add location) link. A red box labeled '4' highlights the 'Profissionais da rede' (Network professionals) link. A red box labeled '5' highlights the search and filter options at the bottom of the page.

1- No menu superior do Sistema Gestão Presente, clique em **PROFISIONAIS**

2- Gerenciamento de vínculo, lotações e funções: a planilha virá pré-preenchida com todos os profissionais da rede. A rede pode enviar a planilha somente com os profissionais que deseja alterar os dados ou enviar com todos, colocando 0 para quem não deseja alterar e 1 para aqueles que deseja alterar. O sistema irá considerar só as linhas que estiverem com 1 na coluna de edição.

3 - Adicionar lotação: se necessário adicionar uma lotação a mais (em janelas diferentes).

4 - Baixar planilha com todos os profissionais da rede.

5 - 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. E filtrar por estado, município e situação cadastral.

Planilha “Gerenciamento de vínculos, lotações e funções”

- A planilha para alteração de dados pessoais de profissionais possui 14 colunas.
- Muita atenção da coluna do ID_PROFISSIONAL, ele é o identificador único de cada profissional. E atenção ID_ALOCAÇÃO, ele é o identificador único de cada lotação do profissional.

Atenção a coluna de edição:

- **Remover:** Exclui o registro da visualização no sistema (front end), mas não apaga do banco de dados do SGP. Será necessário fazer um novo cadastro caso queira reativar o profissional depois.
- **Inativar:** Utilizado em casos de licenças, afastamentos temporários ou situações em que o vínculo permanece, mas o profissional está temporariamente fora de atuação.
- **Desativar:** Aplicado ao término de contratos temporários.

- » A professora **Luciana** atuava como contratada temporária desde fevereiro. Agora, ela foi efetivada por concurso público. Neste caso, a alteração deve ser feita no campo **Tipo de Vínculo**, passando de “temporário” para “efetivo”. A coluna “Edição” deve estar com 1 para que a mudança seja processada.
- » O professor **Daniel** lecionava na Escola Municipal São Francisco, mas foi transferido para a Escola Municipal Novo Horizonte. A **lotação** precisa ser atualizada com o novo código da unidade (CO_ENTIDADE) e o nome da unidade (NO_ENTIDADE). Basta editar esse campo e marcar 1 na coluna de Edição.
- » A técnica **Maria** atuava como “Agente de Apoio”, mas foi promovida para a função de “Coordenadora Pedagógica”. A **função** deve ser alterada na planilha, e a edição sinalizada com 1.

Planilha “Adicionar Iotação”

Essa planilha é usada exclusivamente quando o(a) profissional vai passar a atuar em mais de uma unidade de ensino ao mesmo tempo e/ou terá atuação em turnos diferentes ou com funções distintas em cada unidade. Ou seja, ela serve para incluir uma nova lotação sem apagar a que já existe.

- A planilha para alteração de dados da formação possui 13 colunas.
- Muita atenção da coluna do ID_PROFISSIONAL.

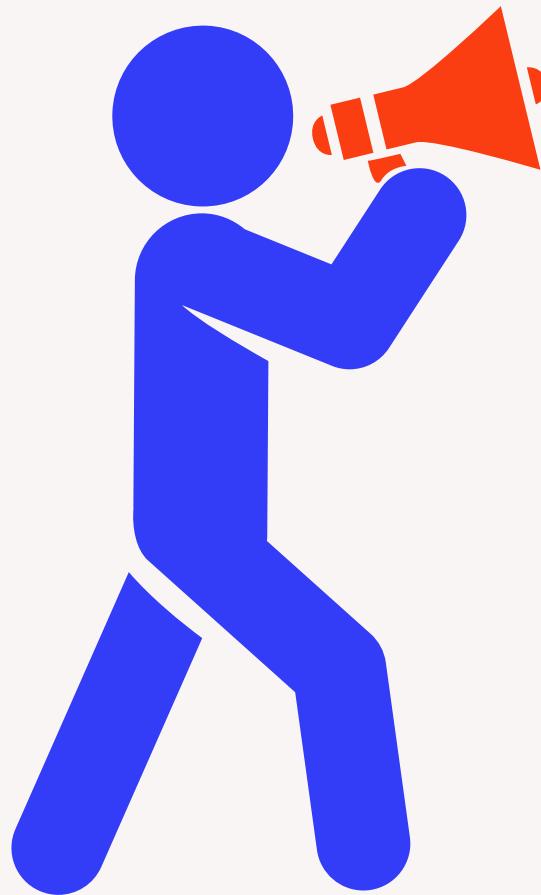
Atenção: Essa planilha não serve para transferir o profissional de uma unidade para outra. Nesses casos, deve-se utilizar a planilha de Gerenciamento de vínculos, lotações e funções, substituindo a lotação antiga pela nova.

EXEMPLOS DE ADICIONAR LOTAÇÕES

O professor João vai dar aulas em duas **escolas diferentes** no turno da manhã e da tarde. A nova lotação deve ser adicionada por esta planilha específica.

Outros exemplos que indicam uso desta planilha:

- Uma pedagoga que trabalha parte do tempo na secretaria de educação e parte em uma escola;
- Um professor itinerante de educação física que atende duas ou mais escolas rurais;
- Um diretor que, por reorganização da rede, passa a responder também por uma escola anexa ou polo.



- Colunas fora de ordem ou renomeadas;
- Campos obrigatórios em branco;
- Caracteres inválidos ou acentuação duplicada;
- Formatação inadequada;
- Alteração do layout da planilha;
- Envio duplicado ou com dados inconsistentes;
- Tentar enviar nova planilha antes do processamento da anterior.

PROCEDIMENTO DE ENVIO DE DADOS

Agora acompanhe o que aconteceu com os dados no “Histórico de Envio”.

3 Acompanhar o Histórico de Envio

→ verificar erros e status.

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.

Gerenciar profissionais da educação

Histórico de Envios

3

Tipo de planilha	Módulo	Data de envio	Enviado Por	Qtd. de linhas processadas	Linhas proc. com sucesso	Linhas proc. com erro	Situação	Ações
Cadastro	Profissionais	22/02/2024 23:42:26	Carlos José Gui... CPF: 999.***.***-99	80.000	Em análise	Em análise	Encaminhada para Processamento	
Alteração de dados pessoais	Estudantes	22/02/2024 23:42:26	Vanessa Cilene CPF: 999.***.***-99	80.000	Em análise	Em análise	Em Processamento	
Alteração de dados pessoais	Profissionais	22/02/2024 23:42:26	Maria de Jesus... CPF: 999.***.***-99	80.000	Não identificado	Não identificado	Processamento Cancelado	
Alteração de dados pessoais	Estudantes	22/02/2024 23:42:26	Gregorio dos A... CPF: 999.***.***-99	80.000	0	80.000	Processada com Erros	
Alteração de dados lotações	Profissionais	22/02/2024 23:42:26	Juan Araújo da... CPF: 999.***.***-99	80.000	62.750	17.250	Processada Parcialmente com Sucesso	4
Alteração de dados pessoais	Estudantes	22/02/2024 23:42:26	Hellen Lourde... CPF: 999.***.***-99	80.000	80.000	80.0	Baixar arquivo enviado O mesmo arquivo enviado anteriormente	
Cadastro	Estudantes	22/02/2024 23:42:26	Antonio Gabrie... CPF: 999.***.***-99	80.000	80.000	80.0	Baixar planilha de ocorrências Lista com todos os erros e avisos	5

O coordenador pedagógico **Carlos Batista** havia finalizado uma especialização recentemente, e a equipe da escola pediu para que isso constasse no sistema.

Helena não teve dúvida:

“Essa **formação** ainda não está no cadastro. **É a planilha Adicionar formação que eu preciso usar.**”

A profissional Débora Gomes, Assistente educacional, passará a atuar em duas unidades escolares diferentes — uma pela manhã e outra à tarde.

Helena foi certeira mais uma vez:

“Isso não substitui a lotação atual — é uma nova lotação. Preciso usar a planilha Adicionar lotação.”

Ela incluiu a nova unidade escolar (com o código inep correto) e o nome correto da unidade, indicou o turno, manteve os dados pessoais iguais e fez questão de revisar tudo.

Em caso de dúvidas, envie sua pergunta por meio do formulário, pelo QR Code abaixo.



“Profissional com múltiplas lotações? Ok. Dados duplicados? Jamais!”

A docente Marta Silva havia sido transferida para outra escola e agora também assume a função de coordenadora pedagógica.

Helena sabia que isso exigia outro tipo de atenção:

“Agora é a hora da *planilha de Gerenciamento de vínculos, lotações e funções*.”

Ela baixou a planilha pré-preenchida direto do sistema, localizou a linha de Marta e:

- **Alterou a função:** de "Docente" para "Coordenadora pedagógica",
- **Atualizou a lotação:** código e nome da nova escola,
- Deixou a coluna “**Edição**” com valor 1, garantindo que o sistema reconhecesse que aquela linha precisava de atualização.

E ainda lembrou de uma recomendação que sempre dava nas formações:

**“Se for mudança de escola ou função, não crie outro registro. Use o mesmo ID_PROFSSIONAL.
Duplicação gera conflito no sistema.”**

- Usar **sempre os modelos oficiais de planilhas** (não alterar colunas, títulos ou ordem).
- Preencher todos **os campos obrigatórios** com atenção (ex.: CPF, nome da mãe, data de nascimento, código da escola).
- **Evitar duplicidades** (mesmo profissionais cadastrados mais de uma vez).
- **Validar os dados antes do envio**, checando ortografia, formatação e ausência de informações obrigatórias.
- Realizar **revisão em dupla** (uma pessoa preenche, outra confere a planilha).
- **Acompanhar o Histórico de Envio** no sistema para identificar erros ou pendências.
- Respeitar os **prazos das janelas** de envio estipuladas pelo MEC.
- **Registrar todas as etapas e responsáveis** (quem preencheu, quem conferiu, quem enviou).
- **Corrigir erros detectados com agilidade**, evitando deixar pendências acumuladas.



Revisão e recomendações na gestão dos dados

APÓS NOSSO ENCONTRO DE HOJE:



Teste **os acessos ao sistema** dos operadores cadastrados;



Estabeleça rotinas de atualização periódica, principalmente em momentos de transição (início de ano letivo, trocas de turma, novas matrículas).



Acesse **os materiais didáticos** que serão **disponibilizados** **após este encontro!**



Lembre-se: você terá acesso ao sistema antes do período da janela de envio, aproveite esse momento para explorar a plataforma e após cada encontro já vá colocando em prática todo conhecimento adquirido.



Canais de suporte aos operadores:

- Plantões de dúvidas
- FAQ de suporte
- Canal do WhatsApp - **(31) 8309-7848**

Acesso ao **Fale Conosco**: na própria plataforma (<https://gestaopresente.mec.gov.br/contato>)!

Além disso, as equipes técnicas também recebem **acompanhamento contínuo**, por meio de formações e comunicados oficiais.

É importante que as redes **mantenham seus canais atualizados** e consultem periodicamente as orientações enviadas.





**Respondendo as dúvidas que
recebemos ao longo do
encontro via formulário**



**Agradecemos
pela presença!**

Foi um prazer
enorme contar com
vocês em mais uma
manhã!

Sigamos todos juntos
na construção de
uma educação de
qualidade!

**Antes de sair, garanta sua
assinatura na lista de presença!**

É simples: aponte a câmera do seu
celular para o QR Code abaixo e
preencha seus dados.



**Sua participação é essencial para
seguirmos fortalecendo essa
rede de trabalho.**