

VOLUME 14 | 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.



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.

2

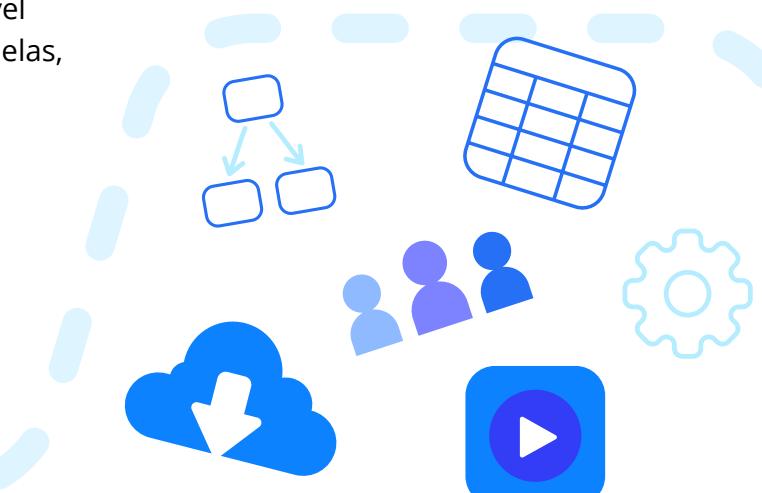
No PDF **há links e selos clicáveis** que levam para seções do manual, vídeos explicativos de todos os processos de envio de dados por planilha e materiais de apoio, como planilhas e tabelas. Clicando nestes ícones é possível acessar guias para preenchimento de tabelas, fazer o download de planilhas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



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. 14 - 2025

Versão atualizada em 26 de maio 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.



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO





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
O que é?	4
Integração de Dados da Educação Básica	4
1. Conheça o Sistema Gestão Presente	7
2. Acesso ao Sistema Gestão Presente	10
3. Cadastro e gerenciamento de escolas	12
3.1 Verificar escolas já cadastradas	12
3.2 Cadastrar escolas	13
4. Cadastro e gerenciamento de estudantes	16
4.1 Visualizar estudantes cadastrados	16
4.2 Cadastrar estudantes via planilha	17
4.3 Rematrícula	32
4.4 Alterar dados de matrícula	35
5. Alteração de cadastro de estudante	43
5.1 Alteração dos dados pessoais dos estudantes	43
5.2 Remoção e alteração de dados	54
5.3 Validação de CPF	61
6. Movimentação, conclusão e múltiplas matrículas de estudante	68
6.1 Movimentação e conclusão	68

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



6.2 Informe de Conclusão e Conclusão Encceja + 400h	79
6.3 Histórico de Movimentações do Estudante	85
6.4 Visualizar múltiplas matrículas	87
6.5 Inativar ou confirmar múltiplas matrículas	89
6.6 Frequências pendentes	94
7. Cadastro, edição e gerenciamento de frequências	96
7.1 Envio da planilha de frequência no SGP	99
7.2 Edição de dados de frequência	108
7.3 Regra de aferição de frequência	117
8. Envio de dados via API	120
8.1 Dados, Endpoints e Ambientes	122
8.2 Algumas informações importantes da API	126
8.3 Atualizações e novas funcionalidades	139
9. Consultas e relatórios do Pé-de-Meia	140
9.1 Consultar situação de elegibilidade de estudante	142
9.2 Consultar pagamentos	147
10. Cenários de Elegibilidade	149
11. Repositório de planilhas	152
12. Repositório de formações	161
13. Canais de dúvida e atendimento	162
14. Kit de comunicação	163

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





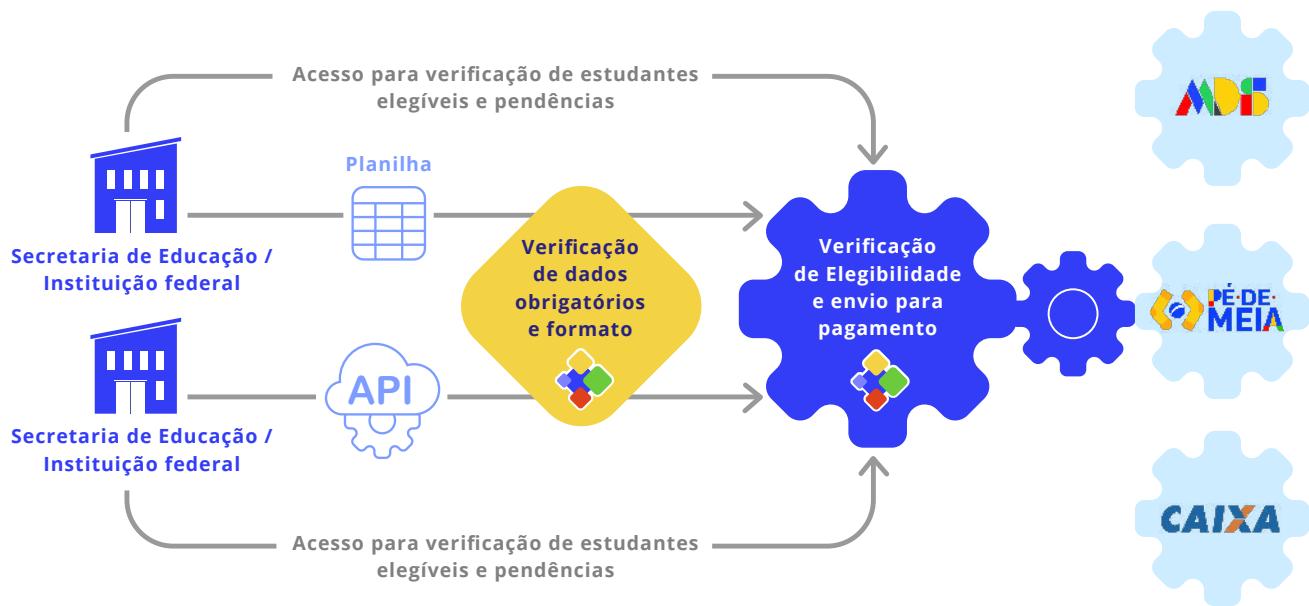
1. Conheça o Sistema Gestão Presente

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:

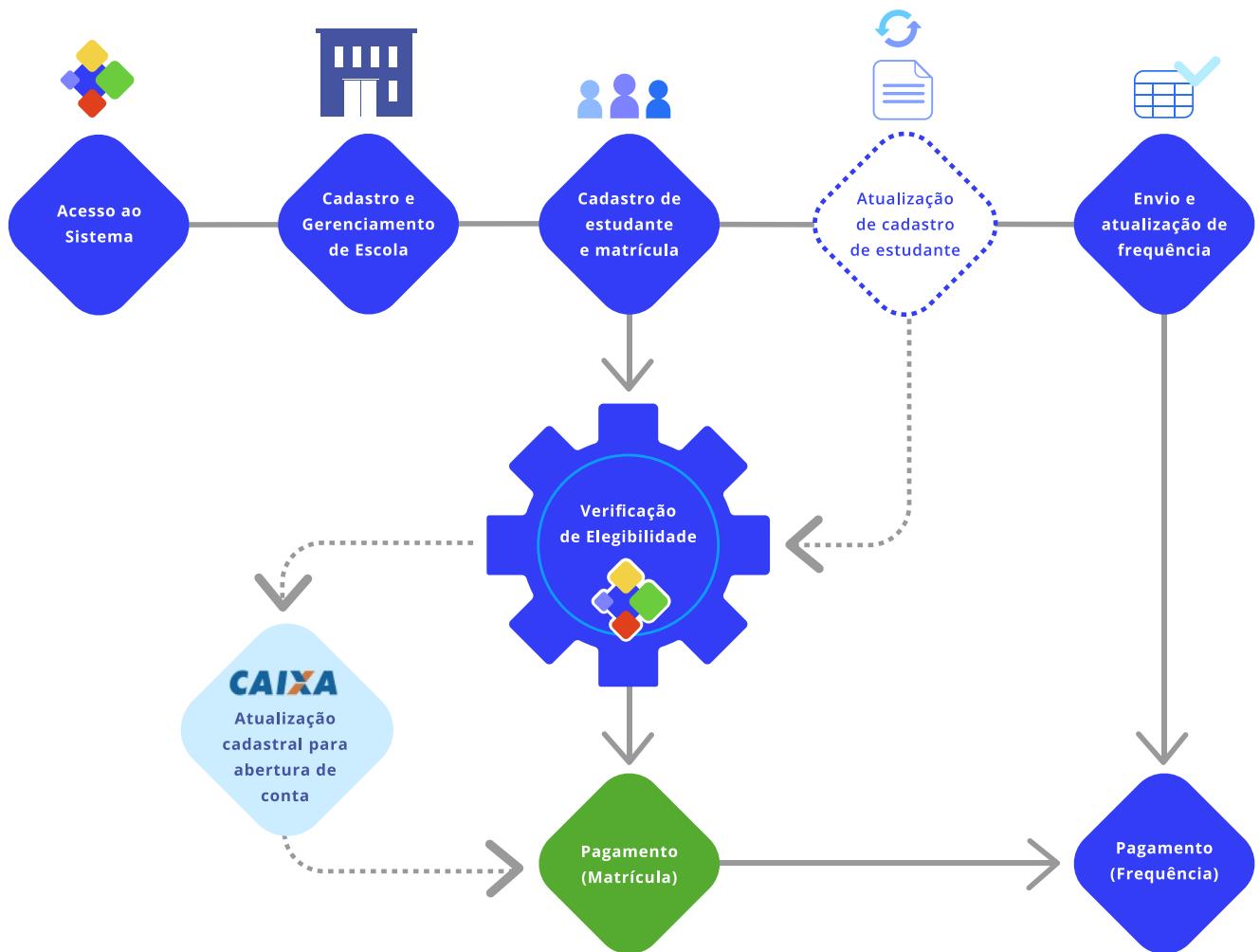
- » Consultar, cadastrar e gerenciar escolas;
- » Consultar, cadastrar, atualizar e gerenciar estudantes e matrículas;
- » Consultar, editar e cadastrar informações de frequência;
- » Acompanhar a situação da/do estudante e informações das políticas vinculadas ao sistema (como o Programa Pé-De-Meia, 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. 10](#)) 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 7 (sete) 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”.

1

2

Entrar

Clique abaixo para acessar a plataforma

Entrar com gov.br

Possui alguma dúvida?

Fale conosco

gov.br

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar





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 **7 cadastros** por ente.





3. Cadastro e gerenciamento de escolas

3.1 Verificar escolas já cadastradas

Acesse 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.

1

Escolas cadastradas da rede 1

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.

[Baixar planilha](#)

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

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.

2

Total de escolas 706	Escolas em funcionamento 641	Escolas inativas ou paralisadas 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
27035662	ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA LAURA DANTAS SANTOS DA SILVA EM FUNCIONAMENTO	Endereço Desconhecido Maceió - AL	Estadual
27035697	ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR THEOTONIO VILELA BRAZ DIAO EM FUNCIONAMENTO	Endereço Desconhecido Maceió - AL	Estadual
27035700	ESCOLA ESTADUAL PROFº 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:





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

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

Gerenciar escolas

Na lista abaixo, constam as escolas do censo Escolar 2023. No momento, a modificação no cadastro das escolas através da plataforma está indisponível. Caso encontre alguma inconsistência ou deseje realizar alterações, [fale conosco](#).

Escolas cadastradas da rede 1

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.

[Baixar planilha](#)

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

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

- Clique no ícone **Fale Conosco**
- Anexe a planilha devidamente preenchida com os **dados obrigatórios**.



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 Guia de preenchimento da planilha de cadastro de escola

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.

Gerenciar estudantes

1 **Geral**
Visualize as informações de todos os estudantes e estatísticas da rede.

2 **Matrículas ativas** **Estudantes ativos** **Estudantes inativos (evasão e abandono)** **Estudantes inativos (demais motivos)**

Matrículas ativas: 602 **Estudantes ativos**: 599 **Estudantes inativos (evasão e abandono)**: 1 **Estudantes inativos (demais motivos)**: Não informado

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**

Alterar dados de matrícula
Altere apenas os dados de matrícula de estudante já cadastrados.

Alterar dados pessoais
Altere apenas os dados pessoais de

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

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Situação da matrícula	Situação cadastral
CAUÊ MELO CPF: 123.456.789-00 NIS: 1234567890 CPF Irregular	ESCOLA ESTADUAL HOMERO DE MIRANDA LEAO Código INEP: 11032065 Etapa de Ensino: 8	Ativa	Inexistente 2 divergências

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





3

Manual Sistema Gestão Presente | Volume 14 | 2025

Gerenciar estudantes

Visualize as informações de todos os estudantes e estatísticas da rede.

Matrículas ativas: 602 | Estudantes ativos: 599 | Estudantes inativos (evasão e abandono): 1 | Estudantes inativos (demais motivos): Não informado

Estudantes cadastrados

Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados.

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

3

Pesquise estudante por nome, nome social, CPF ou NIS

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

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Situação da matrícula	Situação cadastral
CAUÉ MELO	ESCOLA ESTADUAL HOMERO DE MIRANDA LEAO	Ativa	Inexistente
CPF: [REDACTED]	Código INEP: 11032065 Etapa de Ensino: 8		2 divergências
CPF Irregular			

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

Acesse o vídeo do passo a passo



Estudantes > Gerenciar Estudantes > Estudantes Cadastrados

< Cadastrar Novas Matrículas < Envio de dados de matrícula

> Baixar Modelo > Preencher > Enviar Planilha > Enviar



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

1

2

3

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

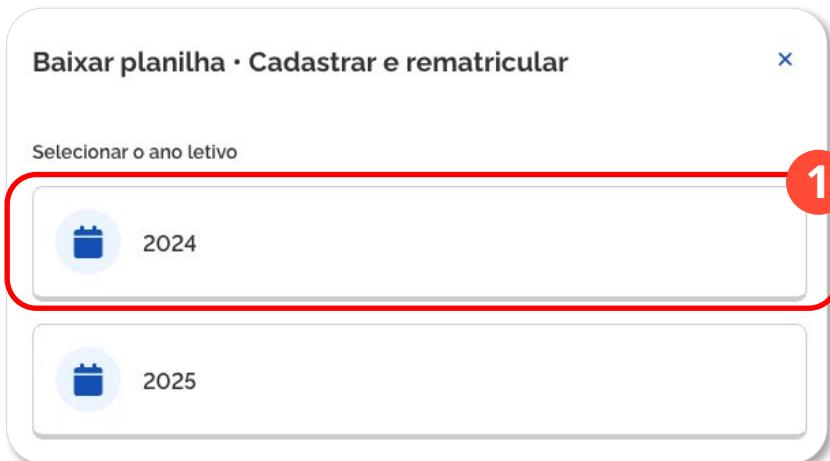
- 3 Baixe o modelo de Planilha de Cadastro para realizar um novo cadastro de matrícula e acesse o passo a passo para saber como preencher a planilha.

Download da Planilha Modelo de cadastro de estudante



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 da Planilha de Cadastro de Estudantes.



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



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de cadastro de estudante



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)

NOVO!

As etapas **29** e **34**, etapas não seriadas do Ensino Regular, precisarão informar o **terço** na coluna **ESTUDANTE_ANO_PERÍODO** (antiga coluna **EJA_ANO_PERÍODO**).

O terço do curso era solicitado anteriormente apenas para as etapas de ensino da EJA.

- » Etapa 29: Ensino Médio - Não Seriada*
- » Etapa 34: Curso Técnico Integrado (Ensino Médio Integrado) - Não Seriada*

ESTUDANTE_ANO_PERÍODO (antiga coluna **EJA_ANO_PERÍODO**) solicitada pela etapas não seriadas.

O campo **ESTUDANTE_ANO_PERÍODO** deve ser informado no momento do cadastro da matrícula para matrículas da Educação de Jovens e Adultos (EJA) e de etapas não seriadas do Ensino Regular (códigos 29 e 34).

Para matrículas já cadastradas sem esse dado, é possível inserir a informação posteriormente, utilizando a função “**Alterar dados de matrícula**” ([vide item 4.4](#))





Importante: Uma vez integrado o dado, ele não poderá ser alterado. Caso seja necessário atualizar a informação, será necessário cancelar a matrícula e criar um novo cadastro.

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
NU_ANO_MATRICULA	Obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO (série/ano)	Obrigatório
TURMA_FORMA_ORGANIZACAO	Obrigatório
TURMA_ORGANIZACAO_QUANTIDADE_TOTAL	Obrigatório
ESTUDANTE_ANO_PERIODO	Sim, caso EJA (ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO _ CENSO igual a 29, 34, 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
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_ENDERECHO_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 Guia de preenchimento.
- » 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 como DATA_INICIO_MATRICULA, DATA_INICIO_PERIODOLETIVO devem ser feitas pela **planilha de alterar dados de matrícula** (item 4.4) e ESTUDANTE_PPL 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).

Acesse 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 e rematrícular** no menu lateral e selecione a opção **Enviar Planilha**.

The screenshot shows the 'Gerenciar estudantes' section of the SGP. On the left, a sidebar lists options: 'Geral', 'Cadastrar e rematrícular' (highlighted with a red arrow), 'Alterar dados de matrícula', 'Movimentar, cancelar e concluir', and 'Alterar dados pessoais'. The main area is titled 'Cadastrar e rematrícular' and contains a sub-section 'Enviar planilha para cadastro e rematrícula'. It includes a 'Baixar modelo' button and a 'Enviar planilha' button (circled with a red box and labeled '1'). A large central modal window is open, titled 'Enviar planilha · Cadastrar e rematrícular matrículas'. It shows a file '7cd29db8-32ea-4144-be12-b08f137a8fc4.xlsx' (9.5 KB) uploaded for import. Below the file, it says 'Somente arquivos .csv e .xlsx são aceitos.' Under 'Importar planilha', there are two checked checkboxes: 'Estou ciente que só poderei enviar uma nova planilha após o processamento desta, caso o período de submissão ainda esteja disponível.' and '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.' At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Enviar' buttons (the latter 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:

Formato de planilha inválido
Verifique se no arquivo enviado constam exatamente as mesmas colunas que o modelo de planilha fornecido.

Enviar planilha

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

Enviar Planilha

Clique aqui para selecionar o arquivo

Somente arquivos .csv são aceitos.

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

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

Enviar planilha

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

Importar planilha

Edição de estudante_Test.csv 19774 KB

Verifique se no arquivo enviado constam exatamente as mesmas colunas que o modelo de planilha fornecido. Colunas faltantes: CO_MATRICULA_REDE, DATA_INICIO_PERIODO_LETIVO, DATA_INICIO_MATRICULA, ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO, TURMA_FORMA_ORGANIZACAO, TURMA_ORGANIZACAO_QUANTIDADE_TOTAL, ESTUDANTE_EJA_ANO_PERIODO, ESTUDANTE_E_MAIL, ESTUDANTE_INTEGRAL. Colunas extras: ID_SGP_MATRICULA, EDITAR_DADOS

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

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

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



4 Após o pré-processamento e **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.

Gerenciar estudantes

Visualizar histórico

Matrículas ativas	Estudantes ativos	Estudantes inativos (evasão e abandono)	Estudantes inativos (demais motivos)
602	599	1	Não informado

Estudantes cadastrados

Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados.

Pesquise estudante por nome, nome social, CPF ou NIS

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

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

Gerenciar estudantes

Histórico de envios

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qty. 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	



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 a passo para acessar essas informações:

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	



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 estudantes”, 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 estudantes”.

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.

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
Movimentação e conclusão	27/09/2024 14:34:37	Não identificado	307.063	0	0	307.063	0	Processada com sucesso	
Cadastro de matrícula	27/09/2024 10:32:40	Não identificado	307.077	0	18.445	0	288.632	Processada com sucesso (com pendências)	
Cadastro de matrícula	27/09/2024 00:31:32	Não identificado	307.077	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 143, de 26 de fevereiro de 2025](#).

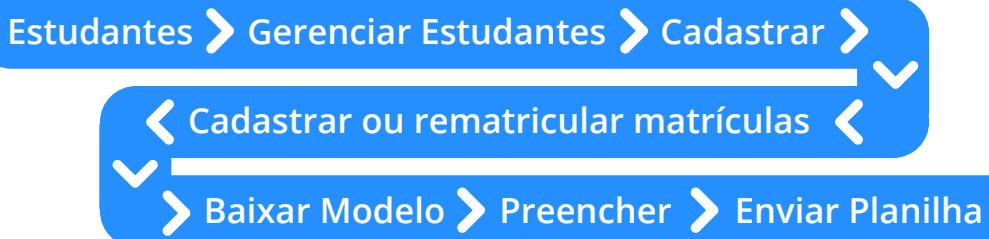


A Planilha de Ocorrências (log de erros) conta com novos campos CPF_ESTUDANTE, NIS_ESTUDANTE e CO_MATRICULA_REDE, para facilitar a identificação dos alunos que saem no detalhamento.



4.3 Rematrícula

NOVO!



A rematrícula é o recadastro de um estudante que já estava na base do SGP no ano anterior e que não teve alteração de escola (código INEP). É, portanto, um processo essencial para garantir a continuidade dos estudantes na rede de ensino. Para facilitar esse procedimento e evitar retrabalho, o sistema utilizará os dados já cadastrados no SGP, permitindo que as redes de ensino realizem a rematrícula de forma ágil e eficiente.

O sistema fornecerá duas planilhas pré-preenchidas com os dados de todos os estudantes **aprovados** ou **reprovados**. Confira a etapa do processo:

1 Na página principal do SGP, clique em **Estudantes** no menu superior.

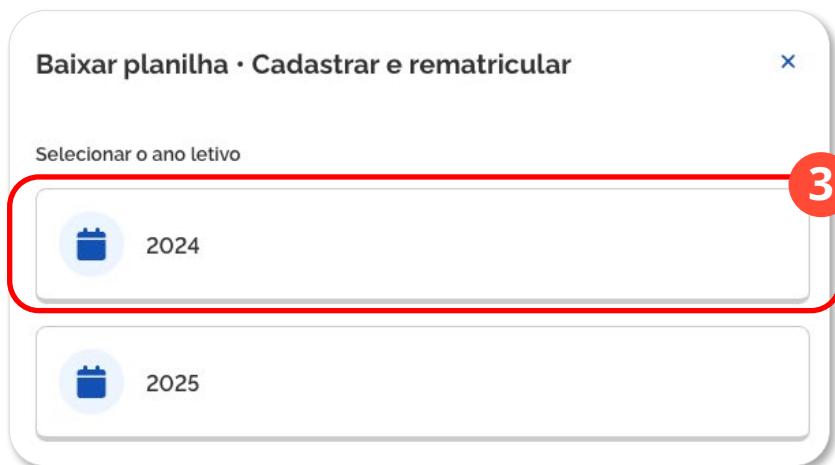
The screenshot shows the 'Gerenciar estudantes' (Manage Students) page of the SGP. At the top, there is a navigation bar with 'Início', 'Pé-de-Meia', 'Frequência', 'Escolas', 'Estudantes' (highlighted in blue), and a 'Gestor Federal' dropdown. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > Gerenciar estudantes'. On the left, there are three buttons: 'Geral' (with a red arrow pointing to it), 'Cadastrar e rematrícular' (highlighted in blue), and 'Alterar dados de matrícula'. The 'Cadastrar e rematrícular' button has a sub-section titled 'Cadastrar e rematrícular' with the text: 'Informe novas matrículas e rematrique estudantes. Para alterar instituição ou etapa de ensino de uma matrícula já cadastrada, é necessário cancelar a matrícula anterior e cadastrar uma nova. Faça essa alteração na aba "Movimentar, cancelar e concluir".' To the right of this section is a 'Cadastrar e rematrícular' box with a red circle containing the number 2. It contains a 'Enviar planilha para cadastro e rematrícula' button, a text area about matrículas, and two buttons: 'Baixar modelo' (highlighted with a red circle) and 'Enviar planilha'. Below this box is a 'Todos os estudantes da rede' section with a 'Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados' button. At the bottom of the page, there is a footer with logos for MEC Gestão Presente, NEES, Universidade Federal de Alagoas, Ministério da Educação, and Governo Federal.

2 Em **Gerenciar Estudantes > Cadastrar**, clique em **Baixar Modelo**.



3 Selecione o ano letivo 2024 para rematrícular estudantes.

Para novos cadastros do ano letivo 2025, confira o item 4.2



4 Selecione uma das seguintes opções de planilha pré-preenchida:

- » **Aprovados:** Contém todos os estudantes que foram aprovados em 2024.
- » **Reprovados:** Contém todos os estudantes que foram reprovados em 2024.



- 5** Preencha todos os campos obrigatórios referentes ao ano letivo de 2025, salve a planilha nos formatos **.csv** ou **.xlsx**, e envie o arquivo para o sistema. Ao enviar, marque as caixas de seleção exibidas para concluir o processo corretamente e acompanhe o processamento.

Acesse o ícone ao lado com o Guia de preenchimento da planilha de Cadastro de Estudante.



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de cadastro de estudante



OBS: Caso identifique que algum estudante foi equivocadamente aprovado ou reprovado, observe o fluxo da reativação de cadastro na [página 78](#).





4.4 Alterar dados de matrícula

NOVO!

Estudantes > Gerenciar Estudantes > Alterar dados de matrículas

Os operadores do Sistema Gestão Presente podem alterar os dados de matrículas dos estudantes (ativos ou inativos) já cadastrados no SGP nesse campo.

Quais dados PODEM ser alterados nesta funcionalidade?

- » DT_INICIO_PERIODOLETIVO: Poderá ser alterado dia e mês em casos que esse campo esteja preenchido. Poderá ser preenchido dia, mês e ano para casos em que esse campo esteja em branco (apenas para matrículas de 2024).
- » DT_INICIO_MATRICULA: Apenas mudanças na data e mês. O ano não poderá ser alterado.
- » ESTUDANTE_ANO_PERIODO: Apenas para estudantes das etapas de ensino da modalidade EJA e não seriadas o campo **deverá obrigatoriamente** ser preenchido quando estiver vazio.
- » NU_ANO_MATRICULA: Poderá ser preenchido em casos que esse campo esteja em branco. Preenchimento liberado apenas para matrículas do ciclo de 2024.

Além disso, através dessa funcionalidade é possível realizar a REATIVAÇÃO de uma matrícula, que foi inativada através de um processo de movimentação!

Quais dados NÃO poderão ser alterados nesta funcionalidade?

Todos os Dados Chave para identificação de uma matrícula, sendo eles:

- » ID SGP Matrícula (ID_SGP_MATRICULA)
- » Etapa de Ensino (ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO)



- » Unidade de Ensino (CO_ENTIDADE)
- » Estudante Ano Período caso já esteja preenchido (ESTUDANTE_ANO_PERIODO)
- » Ano de Matrícula caso já esteja preenchido (NU_ANO_MATRICULA)



ATENÇÃO: Dados Chave para identificação de uma matrícula são todos os dados que permitem sua identificação e as que caracterizam. Quando um “Dado Chave” necessita de alteração, entende-se que a matrícula em questão está sendo descaracterizada, sendo necessário seu cancelamento e geração de nova matrícula com dados corretos que a caracterizem.

Exemplo: O CPF de uma pessoa é um Dado Chave que permite sua identificação. CPFs não podem ser alterados, pois a mudança de apenas um número já descaracteriza a identificação daquela pessoa e pode corresponder a outra pessoa completamente diferente.

O sistema fornecerá uma planilha pré-preenchida com os dados de todos os estudantes cadastrados no SGP. Confira a etapa do processo:



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

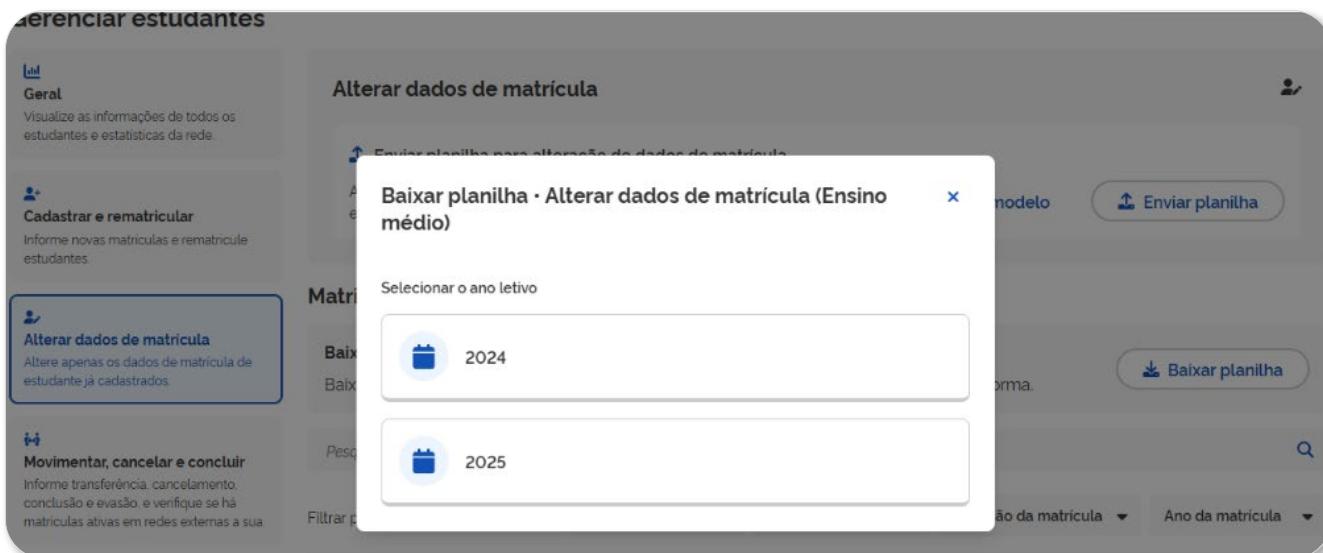
No menu lateral da tela principal de **Estudantes** acesse a funcionalidade **Alterar dados de matrícula**. Nela é possível visualizar o cadastro de todos os estudantes matriculados na sua rede, baixar a planilha modelo para alteração de dados de matrícula e realizar o envio das informações.

The screenshot shows the SGP interface with the 'Estudantes' menu item highlighted. The 'Alterar dados de matrícula' button is circled in red with the number 1. A red arrow points to the 'Baixar modelo' button in the 'Alterar dados de matrícula' box. Another red arrow points to the 'Alterar dados de matrícula' button in the 'Matrículas da rede' section.

Acesse o ícone ao lado com o modelo da Planilha de edição de matrícula



- 2 Em **Baixar modelo**, você acessa a planilha de alteração com o cabeçalho ou na versão pré-preenchida para alteração dos dados da matrícula.



Alterar dados de matrícula

Baixar planilha - Alterar dados de matrícula (Ensino médio)

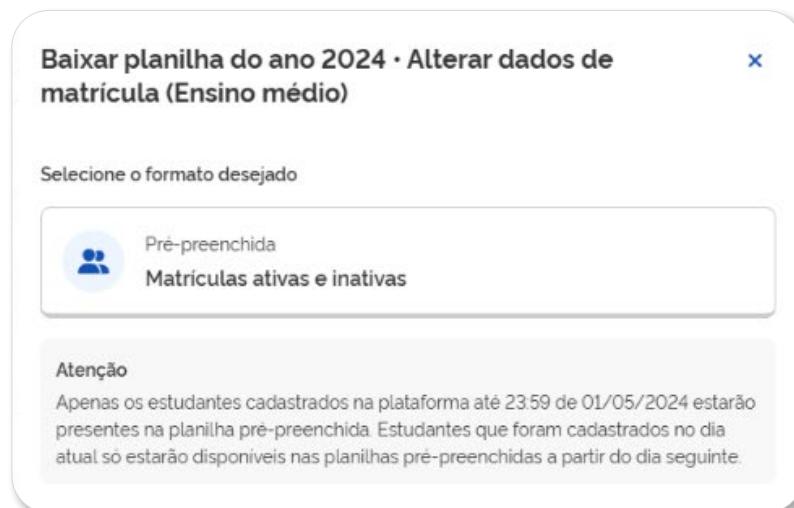
Selecionar o ano letivo

2024

2025

Enviar planilha

Baixar planilha



Baixar planilha do ano 2024 - Alterar dados de matrícula (Ensino médio)

Selecionar o formato desejado

Pré-preenchida

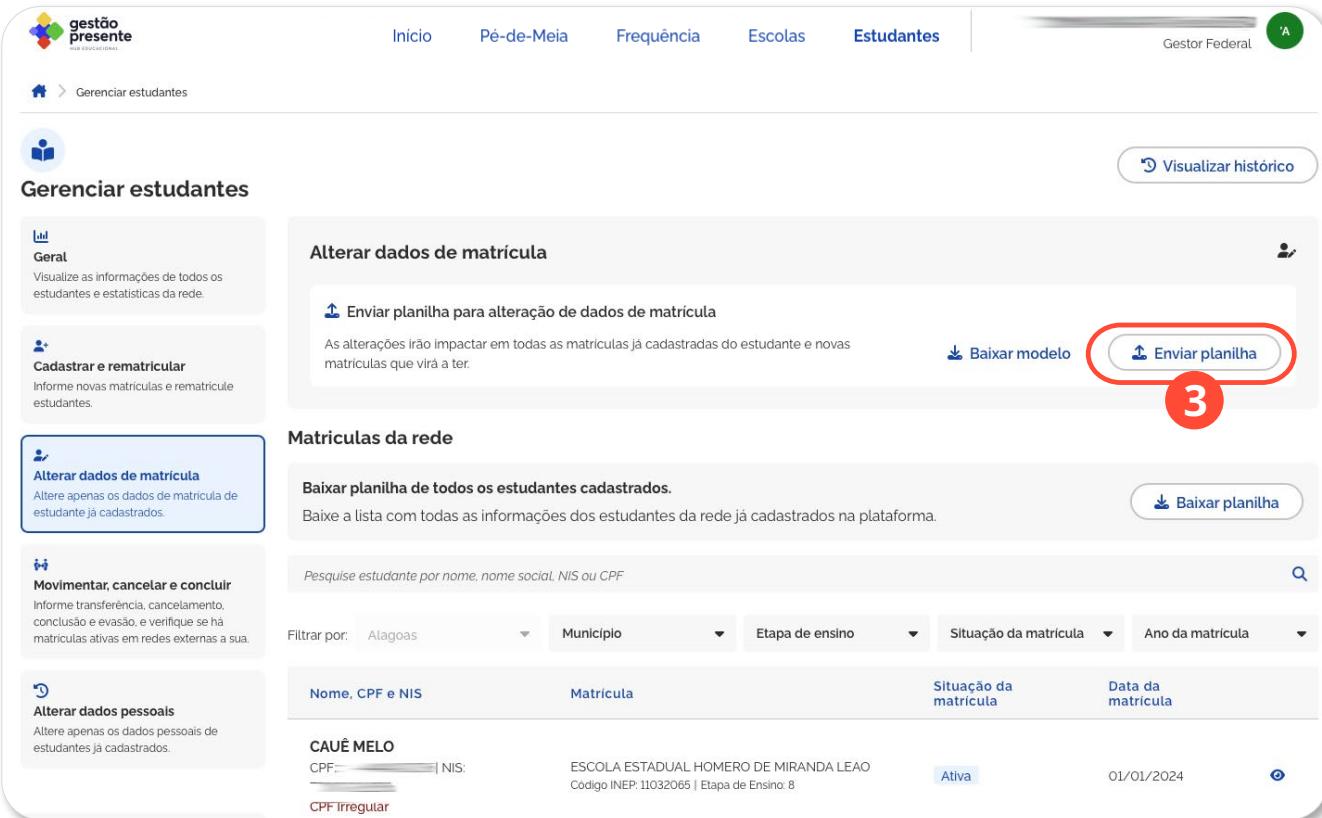
Matrículas ativas e inativas

Atenção

Apenas os estudantes cadastrados na plataforma até 23:59 de 01/05/2024 estarão presentes na planilha pré-preenchida. Estudantes que foram cadastrados no dia atual só estarão disponíveis nas planilhas pré-preenchidas a partir do dia seguinte.



3 Após o preenchimento da planilha com as devidas alterações, clique no ícone **Enviar planilha**.



geração
presente

Inicio Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes

Gestor Federal

Gerenciar estudantes

Alterar dados de matrícula

Enviar planilha para alteração de dados de matrícula

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

Baixar modelo

Enviar planilha

Matrículas da rede

Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados.

Pesquise estudante por nome, nome social, NIS ou CPF

Baixar planilha

Alterar dados de matrícula

Movimentar, cancelar e concluir

Alterar dados pessoais

Nome, CPF e NIS

Matrícula

Situação da matrícula

Ano da matrícula

Nome, CPF e NIS

Matrícula

Situação da matrícula

Ano da matrícula

CAUÉ MELO

CPF: [REDACTED] NIS: [REDACTED]

ESCOLA ESTADUAL HOMERO DE MIRANDA LEAO

Código INEP: 11032065 | Etapa de Ensino: 8

Ativa

01/01/2024



Atenção!

Na coluna **EDITAR_MATRICULA** deve ser observado:

Código 0: Ignorar os dados da linha da planilha

Código 1: Editar dados de uma matrícula

Código 2: Editar dados de uma matrícula inativa e reativá-la no final do processo



4 Em **Matrículas da rede** o gestor consegue pesquisar a situação de um estudante através do nome, NIS ou CPF do estudante. O gestor também consegue visualizar a relação de todos os estudantes matriculados na sua rede. Além do Nome, CPF e NIS dos estudantes, também é possível verificar a matrícula deles, a situação da matrícula e a data da matrícula.

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

Em **Baixar planilha completa** você consegue baixar a planilha com todos os estudantes cadastrados na sua rede.

Gerenciar estudantes

Alterar dados de matrícula

Matrículas da rede

Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados.

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Situação da matrícula	Data da matrícula
CAUÊ MELO CPF: [REDACTED] NIS: [REDACTED] CPF irregular	ESCOLA ESTADUAL HOMERO DE MIRANDA LEÃO Código INEP: 11032065 Etapa de Ensino: 8	Ativa	01/01/2024
OLIVIA CARVALHO CPF: [REDACTED] NIS: [REDACTED] CPF irregular	ESCOLA ESTADUAL JOAO BOSCO PANTOJA EVANGELISTA Código INEP: 11032790 Etapa de Ensino: 47	Inativa	01/01/2024
	ESCOLA ESTADUAL HOMERO DE MIRANDA LEÃO Código INEP: 11032065 Etapa de Ensino: 47	Inativa	01/01/2024



4.4.1. Como preencher a planilha de alterar dados de matrícula

As tabelas a seguir mostram as informações que devem ser preenchidas na alteração de dados de matrícula e a ordem de cada uma delas.

VERDE (dados obrigatórios)

VERMELHO (dados não obrigatórios)

AMARELO (dados condicionais)



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de alteração de dados de matrícula

Dados obrigatórios

ID SGP MATRÍCULA	Obrigatório
EDITAR_MATRICULA	Obrigatório
DATA_INICIO_MATRICULA	Obrigatório
DATA_INICIO_PERIODO LETIVO	Obrigatório

Dados condicionais

ESTUDANTE_ANO_PERIODO	Sim, se campo estiver vazio
NU_ANO_MATRICULA	Sim, se campo estiver vazio

Dados não obrigatórios

STATUS_MATRICULA	Não obrigatório
MOTIVO_STATUS_MATRICULA	Não obrigatório
DATA_CRIACAO_MATRICULA	Não obrigatório
ESTUDANTE_CPF	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	Não obrigatório



Dados não obrigatórios (continuação)

CO_ENTIDADE	Não obrigatório
NO_ENTIDADE	Não obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO	Não obrigatório
CO_MATRICULA_REDE	Não obrigatório
TURMA_FORMA_ORGANIZACAO	Não obrigatório
TURMA_ORGANIZACAO_QUANTIDADE_TOTAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_INTEGRAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_PPL	Não obrigatório



A planilha pré preenchida vem com as seguintes informações preenchidas:

ID_SGP_MATRICULA
EDITAR_MATRICULA [código 0]
STATUS_MATRICULA
MOTIVO_STATUS_MATRICULA
DT_CRIACAO_MATRICULA
ESTUDANTE_CPF
ESTUDANTE_NOME
ESTUDANTE_NOME_SOCIAL
CO_ENTIDADE
NO_ENTIDADE
ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO



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**.
- 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.

Gerenciar estudantes

Alterar dados pessoais

Validação em andamento

O estudante 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

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
600	0	100	0

Alterar dados pessoais

Altere apenas os dados pessoais de estudantes já cadastrados.

2

3

Visualizar histórico

Baixar modelo

Enviar planilha

Baixar planilha completa

- 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”.

Gerenciar estudantes

Alterar dados pessoais

Situação cadastral **Solicitações de alteração**

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
600	0	100	0

Janela de envio de dados

Abertura
00:00 de 22/11/2024

Encerramento
23:59 de 30/05/2025

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.

Geral
Visualize as informações de todos os estudantes e estatísticas da rede.

Matrículas ativas	Estudantes ativos	Estudantes inativos (evasão e abandono)	Estudantes inativos (demais motivos)
12	12	12	12

Estudantes cadastrados

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

6 [Baixar planilha](#)

7

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Situação matri...	Situação cadastral
Carlos José Guimarã...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES ID SGP: 27034852 Etapa de Ensino: EJA - 35	Ativa	Não autenticada 2 inconsistências
CPF: 999.999.999-99 NIS...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES ID SGP: 27034852 Etapa de Ensino: EJA - 35	Ativa	
CPF Regular	+ 5 matrículas ativas e 4 inativas		
Carlos José Guimarã...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES ID SGP: 27034852 Etapa de Ensino: EJA - 35	Inativa	Autenticada
CPF: 999.999.999-99 NIS...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES ID SGP: 27034852 Etapa de Ensino: EJA - 35	Ativa	Não autenticada 3 inconsistências
CPF Regular	+ 5 matrículas ativas e 4 inativas		

Janela de envio de dados

Abertura
00:00 de 02/05/2024

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.

Screenshot of the 'Estudante' (Student) page in the 'gestão presente' system. The page displays student information and validation status.

The top navigation bar includes: Início, Pé-de-Meia, Frequência, Escolas, Estudantes, and a user profile for 'David Gestor Federal'.

The breadcrumb navigation shows: Gerenciar estudantes > Visualizar estudante.

The main content area shows:

- Situação cadastral** (Cadastral Status): A red arrow points to this section. It includes:
 - Validação de dados do CPF**: Status **Autenticada**. Text: "Não foram encontradas divergências entre os dados disponibilizados pela **Receita Federal** e os dados cadastrados pelo estudante. O estudante está apto a participar de programas sociais."
 - Situação do CPF na Receita Federal**: Status **Teste 2**. Text: "De acordo com os dados analisados no [site da Receita Federal](#), a situação cadastral do CPF do estudante se encontra **Teste 2**." Subtext: "• Testando o Serviço de Validação"
- Dados do estudante** (Student Data):

Nome completo Jeffrey Walker	CPF [REDACTED]	Data de nascimento 18/05/1967	RG [REDACTED]
NIS [REDACTED]	Certidão de nascimento Não informado	Gênero 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)



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de alteração de cadastro de estudante

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_EMIS-SOR_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_LOGRADOU-RO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_BAIRRO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_ENDERE-CO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CEP_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CO_MUNICI-PIO_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_CO_UF_RES	Não obrigatório
ESTUDANTE_RACA_COR	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_BAI-XA_VISAO	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_CE-GUEIRA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_AU-DITIVA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_FI-SICA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_IN-TELECTUAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_SUR-DEZ	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_SUR-DOCEGUEIRA	Não obrigatório
ESTUDANTE_DEFICIENCIA_MULTIPLA	Não obrigatório
ESTUDANTE_TRANSTORNO_ES-PECTRO_AUTISTA	Não obrigatório
ESTUDANTE_ALTAS_HABILIDA-DES_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 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.



Download da Planilha Modelo de alteração de cadastro de estudante

Manual Sistema Gestão Presente | Volume 14 | 2025

8

Gerenciar estudantes

Alterar dados pessoais

Validação em andamento

O estudante 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.

Baixar planilha · Alterar dados pessoais (Ensino médio)

Selecionar o formato desejado

Somente o cabeçalho

Pré-preenchida

Todos os estudantes de rede com situação cadastral não autenticada ou CPF irregular

Atenção

1. Existem regras específicas para o preenchimento desta planilha, acesse os [Guias atualizados de preenchimento de planilhas](#) para orientação.

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

CPF em validação 0





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 Guia de preenchimento no ícone ao lado e saiba como preencher a planilha.



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de alteração de cadastro de estudante

9

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

geração
presente

Início Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes

Gestor Federal 'A'

Gerenciar estudantes

Visualizar histórico

Alterar dados pessoais

Validação em andamento

O estudante 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
600	0	100	0

Alterar dados pessoais

Altere apenas os dados pessoais de estudantes já cadastrados.



- 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.

Gerenciar estudantes

Alterar dados pessoais

Enviar planilha · Alteração de dados pessoais do estudante

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

Importar planilha

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

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](#)



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.

Manual Sistema Gestão Presente | Volume 14 | 2025

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

1

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
600	0	100	0



- 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) ×

Selezione o formato desejado

Somente o cabeçalho

Pré-preenchida
Todos os estudantes de rede com situação cadastral não autenticada ou CPF irregular

Atenção

1. Existem regras específicas para o preenchimento desta planilha, acesse os [Guias atualizados de preenchimento de planilhas](#) para orientação.

2. 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 11901/2024.

[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.

geração
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	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	310.024	0	19.257	0	290.767	Processada com sucesso (com pendências)	
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	

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

Encaminhada para processamento

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

Acesse o vídeo do passo a passo



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 estudantes”, 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 estudantes”.

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

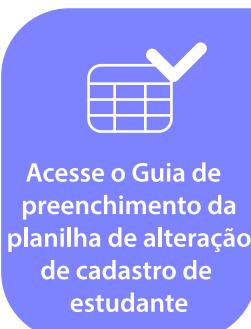
Após a análise, todos os dados da planilha foram aceitos e não apresentam discrepâncias em relação às validações do item 4.2.1. Agora, a planilha está pronta para a **etapa de verificação da elegibilidade** dos estudantes no Programa Pé-de-Meia.



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.

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
									Filtrar por
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	310.024	0	19.257	0	290.767		 Baixar arquivo enviado O mesmo arquivo enviado anteriormente
Alteração cadastral	17/10/2024 17:46:08	Não identificado	1	0	0	0	1	 Processada com falhas	 Baixar planilha de ocorrências Listagem com todos os erros e avisos
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 Guia de preenchimento da Planilha Modelo de Alteração de Cadastro de Estudantes.





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



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.

Validação em andamento

1 O estudante com dados em validação

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
600	0	100	0



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

geração
presente

Inicio Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes

Gestor Federal 'A'

Gerenciar estudantes

Visualizar histórico

Alterar dados pessoais

Validação em andamento

O estudante com dados em validação

Enviar planilha para alteração de dados pessoais do estudante

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

Alterar dados pessoais

Todas Autenticada Não autenticada CPFs em validação

600 0 100 0

Pesquise estudante por nome, nome social, CPF ou NIS

Filtrar por: Situação cadastral

2

3

Nome, CPF e NIS	Situação cadastral	Última atualização
Cauê Melo CPF: [REDACTED] NIS: [REDACTED] CPF Regular	Não autenticada 2 divergências	20/04/2021 às 00:00
Olivia Carvalho CPF: [REDACTED] NIS: [REDACTED] CPF Irregular	Inexistente	01/05/2025 às 16:31
Bryan Ramos CPF: [REDACTED] NIS: [REDACTED] CPF Irregular	Inexistente	01/05/2025 às 16:31

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.

Situação cadastral

Validação de dados do CPF 4

Não autenticada

Foram encontradas divergências entre os dados disponibilizados pela **Receita Federal** e os dados cadastrados pelo estudante. Essas divergências tornaram o cadastro do estudante inválido:

• Nome da mãe divergente

Para corrigir, faça o upload de uma nova planilha com os dados corrigidos na aba [alterar de dados pessoais](#).

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	

5

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.

Alterar dados pessoais
Altere apenas os dados pessoais de estudantes já cadastrados.

Situação cadastral **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: 608.331.923-45 NIS: 34630791513 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	
Pietra Cardoso CPF: 654.473.614-42 NIS: 27397039901 CPF Irregular	Validada parcialmente	15/08/2024 às 00:00	

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	11/08/1977	Validado	11/08/1977	25/04/2024 às 00:00

Sobre 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.

Todas	Autenticada	Não autenticada	CPFs em validação
600	0	100	0

Nome, CPF e NIS

Cauê Melo	CPF: CPF Regular	NIS: [redacted]	Situação cadastral: Não autenticada	Última atualização: 20/04/2021 às 00:00
Olivia Carvalho	CPF: [redacted]	NIS: [redacted]	Inexistente	01/05/2025 às 16:31





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

Acesse o sistema > Estudantes > Gerenciar Estudantes >

Movimentar e concluir <

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**.

Neste Menu é possível que a rede de ensino **inative** as matrículas registradas e vinculadas a ela, ao informar os processos de movimentação do aluno: Como cancelamento por erro de cadastro, transferência, evasão, abandono ou reclassificação, por exemplo. Vale destacar que além dos exemplos citados existem outros tipos de movimentações que podem ser realizadas nesse menu e que podem ser vistas em maior detalhes na **guia de preenchimento da planilha de movimentação e conclusão** na coluna **MATRÍCULA_SITUAÇÃO_FINAL** (esses mesmos códigos também são utilizados para as redes que fazem o envio via API).





Qualquer tipo de movimentação, independente do código inativa uma matrícula e que ao ser utilizado o código de cancelamento por informação incorreta, todo o histórico de frequência vinculado a essa matrícula será desconsiderado, caso após a exclusão por informação incorreta seja feito um novo cadastro, todas frequências que ainda estiverem disponíveis para envio, devem ser reenviadas.



É importante realizar as movimentações nas matrículas dentro do SGP, para evitar que um aluno receba indevidamente.

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

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34

Movimentar e concluir

Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas

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

Enviar planilha

Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões

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

Enviar planilha

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

Baixe a lista com todas as movimentações de matrícula já realizadas pela rede.

Baixar planilha completa

Estudantes com múltiplas matrículas ativas

Acompanhe estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa na rede ou entre redes

Total de estudantes
(com múltiplas matrículas ativas)
38.304

Estudantes com múltiplas matrículas ativas exclusivamente nesta rede
15.254

Estudantes com múltiplas matrículas ativas em mais de uma rede
23.050

Últimas movimentações

Pesquise estudante por nome, NIS ou CPF

Filtrar por: Estado, Município, Movimentação, Etapa de ensino, Quantidade de matrículas

Nome, CPF e NIS	ID Matrícula	Movimentação	Data da atualização
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 NIS: 12342314	082391	Transferência	17/04/2024 às 16:24
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 NIS: 12342314	082391	Concluiante	17/04/2024 às 16:24

MIC
GESTÃO
PRESENTE
NÚCLEO
INTERAGÊNCIA

NEES

UNIVERSIDADE
FEDERAL DE ALAGOAS

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

- 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 Guia de preenchimento clicando no ícone ao lado ou visualize os campos obrigatórios e não obrigatórios da planilha no item 6.1.1.



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de movimentação e conclusão

 Gerenciar estudantes

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34



 **Geral**
Visualize as informações de todos os estudantes

 **Cadastrar e rematricular**
Informe novas matrículas, rematricule estudantes ou altere informações daquelas já registradas

 **Alterar dados de matrícula**
Altere apenas os dados de matrícula de estudante já cadastrados.

 **Alterar dados pessoais**
Altere apenas os dados pessoais de estudante já cadastrados

 **Movimentar e concluir**
Informe transferência, conclusão e evasão, e verifique se há matrículas ativas em redes externas a sua

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**

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

 **Baixar modelo**

 **Enviar planilha**

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

Baixe a lista com todas as movimentações de matrícula já realizadas pela rede.

 **Baixar planilha completa**

Baixar planilha de estudantes e matrículas do ensino médio



Selecione a situação dos estudantes desejada

 **Somente cabeçalho**

 **Todos os estudantes com matrícula ativa na rede**

 **Todos os estudantes múltiplas matrículas ativas na rede**

Atenção

Apenas os estudantes cadastrados na plataforma até 23:59 de 01/05/2024 estarão presentes na planilha pré-preenchida. Estudantes que foram cadastrados no dia atual só estarão disponíveis nas planilhas pré-preenchidas a partir do dia seguinte.













GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

- 5 Para enviar a planilha de MOVIMENTAÇÃO_CONCLUSAO, 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.

Acesse o vídeo
do passo a passo



Gerenciar estudantes

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34

[Visualizar histórico](#)

Movimentar e concluir

Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas

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

[Baixar modelo](#)

Enviar planilha (5)

Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões

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

[Baixar modelo](#)

Enviar planilha

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

[Baixar planilha completa](#)

Enviar planilha • Movimentar e concluir matrículas

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

Enviar Planilha

Clique aqui para selecionar o arquivo

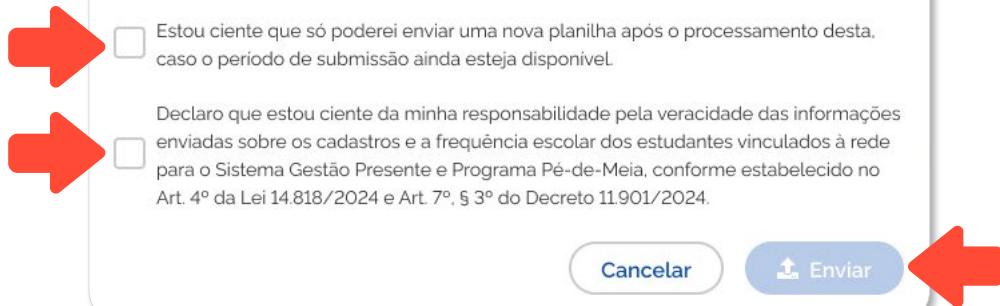
Somente arquivos .csv são aceitos.

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](#)



Novos Códigos de Movimentação

**NOVO!**

Atenção! Foram adicionados dois novos códigos de movimentação no sistema:

Código 21 – Transferência entre modalidades

Utilizado para transferências entre Ensino Médio Regular e EJA e vice-versa.

Código 22 – Trancamento de matrícula em curso técnico

Aplicável quando o estudante suspende temporariamente sua matrícula em um curso técnico.



Funcionalidades do sistema

Manual Sistema Gestão Presente | Volume 14 | 2025

Gerenciar estudantes

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34

Visualizar histórico

Movimentar e concluir

Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas

Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões

Alterar dados de matrícula

Alterar dados pessoais

Movimentar e concluir

Janela de envio de dados

Abertura: 00:00 de 02/05/2024

Encerramento: 23:59 de 10/06/2024

Últimas movimentações

Pesquise estudante por nome, NIS ou CPF

Filtrar por: Estado, Município, Movimentação, Etapa de ensino, Quantidade de matrículas

Nome, CPF e NIS	ID Matrícula	Movimentação	Data da atualização
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 NIS: 12342314	082391	Transferência	17/04/2024 às 16:24
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 NIS: 12342314	082391	Concluinte	17/04/2024 às 16:24
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 NIS: 12342314	082391	Aprovado	17/04/2024 às 16:24
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 NIS: 12342314	082391	Reprovado	17/04/2024 às 16:24
Carlos José Guimarães de Oliveira Santos CPF: 999.999.999-99 NIS: 12342314	082391	Evasão	17/04/2024 às 16:24

- 1 Baixe o modelo da Planilha de movimentações em branco ou pré-preenchida
- 2 Acesse a tela de processamento, lá você identifica todas as planilhas de movimentação enviadas.
- 3 Aqui você envia a Planilha de movimentação devidamente preenchida
- 4 Modelo de planilha pré-preenchida com as matrículas que tiveram informe de conclusão
- 5 Envie conclusões confirmadas, canceladas ou editadas
- 6 Planilha com todas as movimentações realizadas pela rede. Baixe a planilha com os dados de todos os alunos que tem algum código de movimentação informado
- 7 Visualize os estudantes com múltiplas matrículas ou as frequências pendentes de matrículas inativas
- 8 Pesquise um estudante por nome, NIS ou CPF
- 9 Visualize detalhes sobre o estudante



6.1.1 Como preencher a planilha de movimentação e conclusão

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.



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de movimentação e conclusão

VERDE (dados obrigatórios)

VERMELHO (dados não obrigatórios)

AMARELO (dados condicionais)

Dados obrigatórios

ID_SGP_MATRICULA	Obrigatório
ESTUDANTE_ANO_PERIODO	Sim, caso EJA (ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO_CENSO igual a 29, 34, 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 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 19
DATA_CONCLUSAO_ENSINO_MEDIO	Sim, se SITUACAO_FINAL 11 (Concluinte) ou 19 (Concluinte Enceja + 400h)

Dados condicionais

ESTUDANTE_CPF	SIM, caso não tenha NIS
ESTUDANTE_NU_NIS	SIM, caso não tenha CPF
NU_ANO_MATRICULA	SIM, se o campo estiver vazio

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



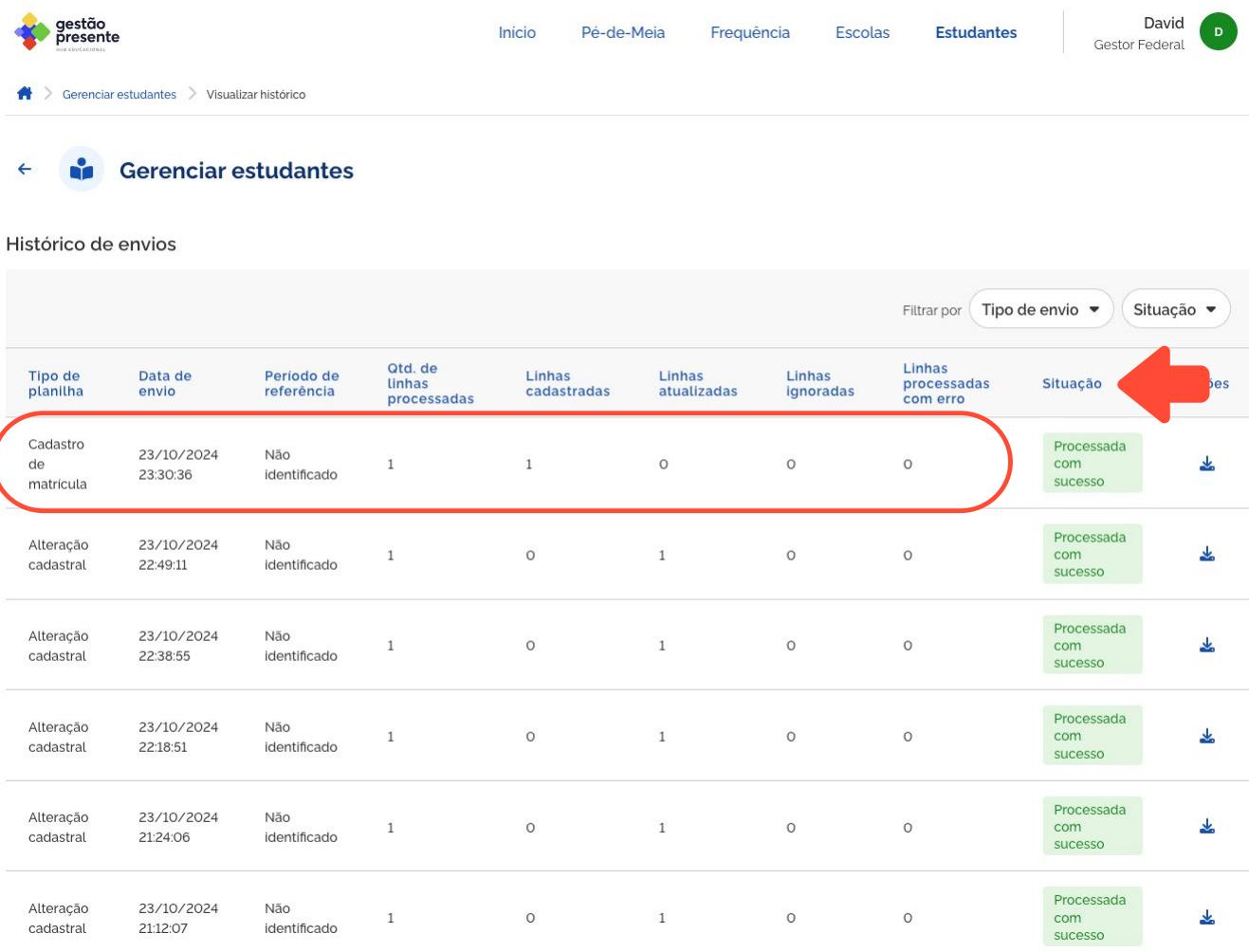
6.1.2 Processamento do envio de movimentação e conclusão

Acesse o sistema > Estudantes > Gerenciar Estudantes >

Visualizar histórico < Movimentar e concluir <

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.



Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qtd. de linhas processadas	Linhas cadastradas	Linhas atualizadas	Linhas ignoradas	Linhas processadas com erro	Situação	
								Processadas	Processadas com erro
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	



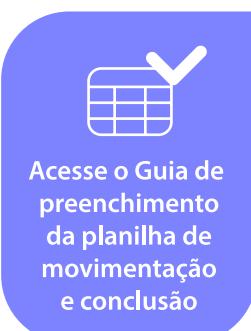


Na seção **Ações** é possível **baixar o arquivo enviado** e a planilha de ocorrências. No arquivo de ocorrências você terá a localização dos erros encontrados por linha, facilitando, assim, as correções.

Histórico de envios

Tipo de planilha	Data de envio	Período de referência	Qty. 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		
Cadastro de matrícula	23/10/2024 08:10:52	Não identificado	1	1	0	0	0	Baixar arquivo enviado O mesmo arquivo enviado anteriormente		
Cadastro de matrícula	21/10/2024 14:29:33	Não identificado	1	0	0	0	1			

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





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 **Alterar dados de matrícula** no menu **Estudantes**, baixe o modelo de planilha pré-preenchida com todos os estudantes já cadastrados na rede, identifique a matrícula que deseja reativar e utilize o **código 2** na coluna **EDITAR_MATRICULA** para reativar o cadastro.



6.2 Informe de Conclusão e Conclusão Encceja + 400h

NOVO!

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 (Concluinte) ou código 19 (Concluinte Encceja + 400h) na planilha de **Movimentação e Conclusão**. Acesse o ícone ao lado para baixar o modelo da planilha.



Download da
Planilha Modelo
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.



A partir dessa janela, as redes poderão informar a conclusão dos estudantes que realizaram a prova do Encceja e integraram ao menos 400h da carga horária, conforme indicado pela rede de ensino.

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
de edição e
confirmação
de conclusão



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 Guia de preenchimento da planilha de edição e confirmação de conclusão

VERDE (dados obrigatórios)

VERMELHO (dados não obrigatórios)

AMARELO (dados condicionais)

Dados obrigatórios

ID_SGP_MATRICULA	Obrigatório
EDITAR_CONFIRMAR_CONCLUSAO	Obrigatório

Dados não obrigatórios

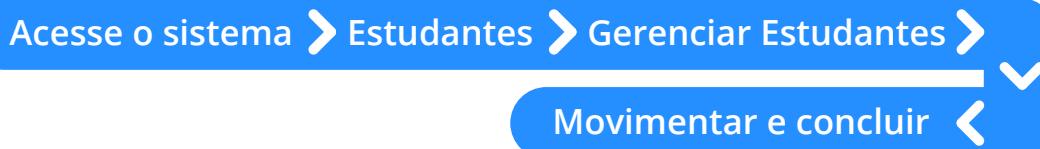
CO_MATRICULA_REDE	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME	Não obrigatório
ESTUDANTE_NOME_SOCIAL	Não obrigatório
ESTUDANTE_CPF	Não obrigatório
ESTUDANTE_NU_NIS	Não obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA_DE_ENSINO	Não obrigatório
ESTUDANTE_ANO_PERIODO	Não obrigatório
CO_ENTIDADE	Não obrigatório
NO_ENTIDADE	Não obrigatório
DATA_INICIO_MATRICULA	Não obrigatório
DATA_INICIO_PERIODOLETIVO	Não obrigatório
DATA_FIM_MATRICULA	Não obrigatório
MATRICULA_SITUACAO_FINAL	Não 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).



6.2.2 Confirmação, edição e cancelamento do informe de conclusão



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**;

gestão
presente
SISTEMA GESTÃO PRESENTE

Inicio Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes Helena Silveira
Gestor Estadual HS

Gerenciar estudantes Atualizado em 18/08/2024 às 15:34 Visualizar histórico

Movimentar e concluir

1 Enviar planilha para movimentação e conclusão de matrículas
Informe as movimentações de matrículas, incluindo transferência, conclusão, aprovação, reaprovação, abandono, evasão, cancelamento e óbito. Baixar modelo Enviar planilha

2 Enviar planilha de edição ou confirmação de conclusões
Edite conclusões já informadas ou confirme conclusões que já tiveram seus certificados emitidos. Baixar modelo Enviar planilha

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

4 Baixe a lista com todas as movimentações de matrícula já realizadas pela rede. Baixar planilha completa

Estudantes com múltiplas matrículas ativas
Acompanhe estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa na rede ou entre redes. Visualizar painel

Total de estudantes
(com múltiplas matrículas ativas)



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

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34 [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
Edite conclusões já informadas ou confirme conclusões que já tiveram seus certificados emitidos. [Baixar modelo](#) [Enviar planilha](#)

Consulte o [Manual de Envio de Dados](#) para visualizar todas as movimentações possíveis. [Baixar planilha completa](#)

Estudantes com múltiplas matrículas ativas
Acompanhe estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa na rede ou entre redes. [Visualizar painel](#)

Total de estudantes
(com múltiplas matrículas ativas)

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.



Download da
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 Histórico de Movimentações do Estudante

NOVO!

Acesse o sistema Estudantes Gerenciar Estudantes

Visualizar Estudante Histórico de Visualizações

O sistema disponibiliza um registro detalhado das movimentações do estudante, contendo **Tipo de Movimentação**, **Autor da Movimentação** e **Registro de Data e Hora**. Essa funcionalidade traz maior transparência, permitindo que a rede acompanhe todas as alterações realizadas no cadastro do estudante. Além disso, facilita o rastreamento detalhado das ações, identificando quem realizou cada movimentação e quando foi feita, auxiliando na gestão escolar e na tomada de decisões.

Para acessar, siga o passo a passo abaixo:

1 Acesse o menu **Estudantes** no SGP.

Gerenciar estudantes

Matrículas ativas	Estudantes ativos	Estudantes inativos (evasão e abandono)	Estudantes inativos (demais motivos)
12	12	12	12

Estudantes cadastrados

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Situação matri...	Situação cadastral
Carlos José Guimarã...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES ID SGP: 27034852 Etapa de Ensino: EJA - 35	Ativa	
CPF: 999.999.999-99 NIS.. CPF Regular	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES ID SGP: 27034852 Etapa de Ensino: EJA - 35	Ativa	Não autenticada 2 inconsistências



- 2 No menu lateral **Geral**, pesquise o nome do estudante e clique no ícone de olho

Gerenciar estudantes

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34 [Visualizar histórico](#)

Matrículas ativas	Estudantes ativos	Estudantes inativos (evasão e abandono)	Estudantes inativos (demais motivos)
12	12	12	12

Estudantes cadastrados

Baixar planilha de todos os estudantes cadastrados [Baixar planilha](#)

Pesquise estudante por nome, NIS ou CPF

Filtrar por: Estado, Município, Etapa, Situação da matrícula, Situação cadastral

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Situação matr...	Situação cadastr...
Carlos José Guimarã...	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES ID SGP: 27034852 Etapa de Ensino: EJA - 35	Ativa	
CPF: 999.999.999-99 NIS: ... CPF Regular	ESCOLA ESTADUAL PROFº BENEDITO MORAES ID SGP: 27034852 Etapa de Ensino: EJA - 35	Ativa	Não autenticada 2 inconsistências

• 5 matrículas ativas e 4 inativas

- 3 Na página **Visualizar Estudante**, acesse a seção **Histórico de Movimentações** ao final da página para visualizar os registros detalhados.

Histórico de movimentações

As movimentações listadas abaixo referem-se apenas às matrículas deste rede.

Tipo de movimentação	Autor da movimentação	Data e hora
Confirmação de conclusão ID SGP Matrícula: 27034852	Movimentação via API IP: ...104.**	10/12/2024 às 12:07
Informe de conclusão ID SGP Matrícula: 27034852	Matheus Moura Julião CPF: 999.***.**-99	01/12/2024 às 09:01
Reprovação ID SGP Matrícula: 27034852	Vanessa Cilene de Albuquerque CPF: 999.***.**-99	17/04/2023 às 14:11



6.4 Visualizar múltiplas matrículas

Acesse o sistema > Estudantes > Gerenciar Estudantes >

Movimentar e concluir <

Acesse o vídeo do passo a passo



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 **Estudantes com múltiplas matrículas ativas**. Nele você pode revisar estudantes, inativando-os ou confirmando suas matrículas, além de verificar e enviar frequências pendentes de matrículas que já foram inativadas.

gestão
presente
SISTEMA EDUCACIONAL

Início Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes Helena Silveira
Gestor Estadual HS

Gerenciar estudantes Atualizado em 18/08/2024 às 15:34 Visualizar histórico

1 **Visualizar painel**

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
Edite conclusões já informadas ou confirme conclusões que já tiveram seus certificados emitidos. **Baixar modelo** **Enviar planilha**

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

Baixe a lista com todas as movimentações de matrícula já realizadas pela rede. **Baixar planilha completa**

Estudantes com múltiplas matrículas ativas
Acompanhe estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa na rede ou entre redes

Total de estudantes
(com múltiplas matrículas ativas)





 [Início](#) [Pé-de-Meia](#) [Frequência](#) [Escolas](#) [Estudantes](#) [Helena Silveira](#) [Gestor Estadual](#) 

[Home](#) > [Gerenciar estudantes](#) > [Painel de alertas](#)

Alertas sobre estudantes com múltiplas matrícululas

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34

 **Alagoas - AL**
Rede estadual de educação



Estudantes com múltiplas matrículas ativas
Revise os estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa. Confirme a matrícula que deve permanecer ativa e inative as matrículas que não correspondem à realidade do estudante.

Total de estudantes 
(com múltiplas matrículas ativas)

38.304

Estudantes com múltiplas matrículas ativas  **Estudantes com múltiplas matrículas ativas em mais de uma rede** 

15.254 **23.050**

[→ Visualizar estudantes com múltiplas matrículas ativas](#)





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

Total de estudantes com frequências pendentes **12.746**

Frequências pendentes do ano letivo selecionado **2024** 

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	<th>Junho</th>	Junho
2.345	3.534	1.345	7.838	7.838	12.746

Julho **Agosto** **Setembro** **Outubro** **Novembro** **Dezembro**

Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
12.746	0	0	0	0	0

[→ Visualizar frequências pendentes](#)



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**.



6.5 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 **Estudantes com múltiplas matrículas ativas** é possível identificar os estudantes com mais de uma matrícula ativa.

geração
presente
SISTEMA EDUCACIONAL

Inicio Pé-de-Meia Frequência Escolas Estudantes

Helena Silveira
Gestor Estadual HS

Gerenciar estudantes

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34

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

Baixar modelo Enviar planilha

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

Baixar planilha completa

Estudantes com múltiplas matrículas ativas
Acompanhe estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa na rede ou entre redes

1 → Visualizar painel

Movimentar e concluir
Informe transferência, conclusão e evasão, e verifique se há matrículas ativas em redes externas a sua

Janela de envio de dados

Abertura 00:00 de 02/05/2024

Total de estudantes
(com múltiplas matrículas ativas)
38.304

Estudantes com múltiplas matrículas ativas exclusivamente nesta rede
15.254

Estudantes com múltiplas matrículas ativas em mais de uma rede
23.050



2 No Painel de alertas sobre estudantes com múltiplas matrícululas clique em visualizar estudantes com múltiplas matrículas ativas.

Alagoas - AL
Rede estadual de educação

Estudantes com múltiplas matrículas ativas
Revise os estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa. Confirme a matrícula que deve permanecer ativa e inative as matrículas que não correspondem à realidade do estudante.

Total de estudantes (com múltiplas matrículas ativas)	38.304
Estudantes com múltiplas matrículas ativas exclusivamente nesta rede	15.254
Estudantes com múltiplas matrículas ativas em mais de uma rede	23.050

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

Total de estudantes com frequências pendentes	12.746
Frequências pendentes do ano letivo selecionado	2024
Janeiro	2.345
Fevereir...	3.534
Março	1.345
Abri...	7.838
Maio	7.838
Junho	12.746
Julho	0
Agosto	0
Setemb...	0
Outubro	0
Novem...	0
Dezem...	0

2 [→ Visualizar estudantes com múltiplas matrículas ativas](#)

[→ Visualizar frequências pendentes](#)

**gestão
presente**
HUB EDUCACIONAL

GERENCIAR

- Pé-de-Meia
- Frequência
- Escolas
- Estudantes

AJUDA

- Fale conosco

NEES **UFAL** **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO** **GOVERNO FEDERAL** **BRASIL**



- 3 Ao clicar em **Baixar planilha de estudantes com múltiplas matrículas ativas** você consegue baixar dois modelos de planilhas:

Estudantes com múltiplas matrículas ativas

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34

Alagoas - AL
Rede estadual de educação

Baixar planilha de estudantes com múltiplas matrículas ativas

Pesquise estudante por nome, NIS ou CPF

Filtrar por Estado, Município, Etapa, Matrículas

Nome, CPF e NIS	Matrículas ativas nesta rede	Matrículas ativas em outras redes
Maria da Silva CPF: 123.456.789-00 NIS: Não fornecido	ESCOLA ESTADUAL JOÃO PAULO II ID SGP: 12345678 Etapa de ensino: 24 Confirmada em 17/08/2024	Rio de Janeiro - RJ Rede estadual Etapa de ensino: 24
	ESCOLA ESTADUAL NOVO HORIZONTE ID SGP: 27034852 Etapa de ensino: 23	Campos dos Goytacazes, Rio de Janeiro - RJ Rede municipal Etapa de ensino: 24 Confirmada em 17/08/2024
João Pereira CPF: 987.654.321-00 NIS: 12345678901	ESCOLA ESTADUAL SANTA MARIA ID SGP: 23456789 Etapa de ensino: 24 Confirmada em 17/08/2024	Curitiba, Paraná - PR Rede municipal Etapa de ensino: 24

- a Estudantes com mais de uma matrícula ativa dentro da rede;
- b Estudantes com pelo menos uma matrícula ativa dentro da rede e pelo menos uma matrícula ativa em outra rede.

Baixar planilha • Estudantes com múltiplas matrículas ativas

Selecionar tipo de planilha

Múltiplas matrículas ativas intrarede
Estudantes com mais de uma matrícula ativa dentro da rede

Múltiplas matrículas ativas entre redes
Estudantes com pelo menos uma matrícula ativa dentro da rede e pelo menos uma matrícula ativa em outra rede



- 4 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.

Alagoas - AL
Rede estadual de educação

Estudantes com múltiplas matrículas ativas

Atualizado em 18/08/2024 às 15:34

Pesquise estudante por nome, NIS ou CPF

Filtrar por: Estado, Município, Etapa, Matrículas

Nome, CPF e NIS	Matrículas ativas nesta rede	Matrículas ativas em outras redes
Maria da Silva CPF: 123.456.789-00 NIS: Não fornecido	ESCOLA ESTADUAL JOÃO PAULO II ID SGP: 12345678 Etapa de ensino: 24 Confirmada em 17/08/2024	Rio de Janeiro - RJ Rede estadual Etapa de ensino: 24
	ESCOLA ESTADUAL NOVO HORIZONTE ID SGP: 27034852 Etapa de ensino: 23	Campos dos Goytacazes, Rio de Janeiro - RJ Rede municipal Etapa de ensino: 24 Confirmada em 17/08/2024

João Pereira
CPF: 987.654.321-00 | NIS: 12345678901

Ana Beatriz Gomes
CPF: 321.654.987-00 | NIS: 12342314

Lucas Almeida
CPF: 987.321.654-00 | NIS: 12342314

Estudante com múltiplas matrículas ativas

Estudante
Maria da Silva
CPF: 999.999.999-99 | NIS: 12342314

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

Sua rede 2 matrículas ativas

Alagoas - AL
Rede estadual

Outras redes 2 matrículas ativas

Rio de Janeiro - RJ
Rede estadual | Etapa de ensino: 24
Última atualização: 12/07/2024
✓ Matrícula confirmada pela rede em 16/08/2024

Campos dos Goytacazes, Rio de Janeiro - RJ
Rede municipal | Etapa de ensino: 24
Última atualização: 12/07/2024





Estudante com múltiplas matrículas ativas

Estudante
Maria da Silva
CPF: 999.999.999-99 | NIS: 12342314

Múltiplas matrículas ativas

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

Sua rede 2 matrículas ativas

Alagoas - AL
Rede estadual

ESCOLA ESTADUAL JOÃO PAULO II Última atualização
Código INEP: 27034852 12/03/2024

ID SGP Matrícula	Data da matrícula	Etapa de Ensino
082391	13/02/2024	34

Frequência dos últimos três meses

Março	Abril	Maio
80%	Não informada	Não informada

✗ Inativar **✓ Confirmar**

ESCOLA ESTADUAL NOVO HORIZONTE Última atualização
Código INEP: 27034852 12/03/2024

ID SGP Matrícula	Data da matrícula	Etapa de Ensino
082391	13/02/2024	34

Frequência dos últimos três meses

Março	Abril	Maio
80%	Não informada	Não informada

✗ Inativar **✓ Confirmar**

Outras redes 2 matrículas ativas

Rio de Janeiro - RJ Última atualização: 12/07/2024
Rede estadual | Etapa de ensino: 24

Campos dos Goytacazes, Rio de Janeiro - RJ Última atualização: 12/07/2024
Rede estadual | Etapa de ensino: 24

✓ Matrícula confirmada pela rede em 16/08/2024

Estudante com múltiplas matrículas ativas

Estudante
Maria da Silva
CPF: 999.999.999-99 | NIS: 12342314

← Tem certeza que deseja confirmar esta matrícula deste estudante?

ESCOLA ESTADUAL JOÃO PAULO II Última atualização
Código INEP: 27034852 12/03/2024

ID SGP Matrícula	Data da matrícula	Etapa de Ensino
082391	13/02/2024	34

Frequência dos últimos três meses

Março	Abril	Maio
80%	Não informada	Não informada

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

✓ Confirmar



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.



6.6 Frequências pendentes

Acesse o sistema > Estudantes > Gerenciar Estudantes >

Movimentar e concluir <

Acesse o vídeo do passo a passo



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

Siga o passo a passo ilustrativo.

The screenshot shows the 'Alertas sobre estudantes com múltiplas matrícululas' (Alerts for students with multiple registrations) page. It includes a summary for Alagoas - AL, a list of active students with multiple registrations, and a detailed view of pending frequencies.

Alagoas - AL
Rede estadual de educação

Estudantes com múltiplas matrícululas ativas
Revise os estudantes que possuem mais de uma matrícula ativa. Confirme a matrícula que deve permanecer ativa e inative as matrículas que não correspondem à realidade do estudante.

Total de estudantes (com múltiplas matrículas ativas)	38.304
Estudantes com múltiplas matrículas ativas exclusivamente nesta rede	15.254
Estudantes com múltiplas matrículas ativas em mais de uma rede	23.050

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

Total de estudantes com frequências pendentes	12.746				
Frequências pendentes do ano letivo selecionado					
2024					
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
2.345	3.534	1.345	7.838	7.838	12.746
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
12.746	0	0	0	0	0

Visualizar estudantes com múltiplas matrículas ativas

Visualizar frequências pendentes





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

  **Frequências pendentes** Atualizado em 18/08/2024 às 15:34

Alagoas - AL
Rede estadual de educação  Baixar planilha com as frequências pendentes

Nome, CPF e NIS	Matrícula	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Maria da Silva CPF: 123.456.789-00 NIS: Não for...	ESCOLA ESTADUAL JOÃO PAULO II Código INEP: 12345678 Etapa de...	✓	✓	✓	⌚	⌚	⌚	—	—	—	—	—	
Lucas Almeida CPF: 987.321.654-00 NIS		✓	⌚	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Julia Santos CPF: 123.789.456-00 NIS		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Pedro Henrique Souza CPF: 999.999.999-99 NIS		—	⌚	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Larissa Carvalho CPF: 999.999.999-99 NIS		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

Informar frequência pendente

Estudante
Maria da Silva
CPF: 999.999.999-99 | NIS: 12342314

Matrícula
ESCOLA ESTADUAL JOÃO PAULO II Transferência
Código INEP: 27034852

ID SGP Matrícula 082391 **Etapa de Ensino** 34

Data da matrícula 13/02/2024 Data da movimentação 12/03/2024

Frequências pendentes

ab Abril
CH Ofertada 32 **b** CH Frequente 32

c Justificativa
Selecionar a justificativa

Em caso de carga horária ofertada menor que o previsto, é necessário informar a justificativa.

Maio
CH Ofertada 73 CH Frequente 65

Junho
CH Ofertada 73 CH Frequente 65

Cancelar **Salvar alterações**

1 

a Carga Horária Ofertada (CH Ofertada)

b Carga Horária Presente (CH Presente)

c 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.



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 — 2025

Valor de incentivo: R\$ 1.800,00 em 9 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	04/04/2025	23/04/2025 a 30/04/2025	até 04/07/2025
2	09/05/2025	26/05/2025 a 02/06/2025	até 01/08/2025
3	06/06/2025	23/06/2025 a 30/06/2025	até 05/09/2025
4	04/07/2025	21/07/2025 a 28/07/2025	até 03/10/2025
5	05/09/2025	22/09/2025 a 29/09/2025	até 16/01/2026
6	03/10/2025	20/10/2025 a 27/10/2025	até 06/02/2026
7	07/11/2025	25/11/2025 a 02/12/2025	até 06/02/2026
8	05/12/2025	22/12/2025 a 30/12/2025	até 06/03/2026
9	16/01/2026	02/02/2026 a 09/02/2026	até 03/04/2026

INCENTIVO FREQUÊNCIA — EJA (1º SEMESTRE) — 2025

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	04/04/2025	23/04/2025 a 30/04/2025	até 04/07/2025
2	09/05/2025	26/05/2025 a 02/06/2025	até 01/08/2025
3	06/06/2025	23/06/2025 a 30/06/2025	até 05/09/2025
4	04/07/2025	21/07/2025 a 28/07/2025	até 03/10/2025



INCENTIVO FREQUÊNCIA — EJA (2º SEMESTRE) — 2025

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	05/09/2025	22/09/2025 a 29/09/2025	até 16/01/2026
2	03/10/2025	20/10/2025 a 27/10/2025	até 06/02/2026
3	07/11/2025	25/11/2025 a 02/12/2025	até 06/02/2026
4	05/12/2025	22/12/2025 a 30/12/2025	até 06/03/2026



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**.

Envio de frequência do mês atual

Mês de referência: **Agosto/2024**

Estudantes cadastrados: 332989
Matrículas com frequência enviada: 25510
Matrículas 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
Matrículas com frequência enviada: 257411
Matrículas com frequência pendente: 74932

Situação atual: 77.45 % enviado

Enviar frequências | **Baixar modelo**



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 referência), 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
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](#) 2

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](#)

Baixar planilha · Gerenciar frequência

Mês de referência
Agosto/2024

2

Somente o cabeçalho
Planilha somente com as informações necessárias no cabeçalho, sem nenhuma informação referente aos estudantes.

Pré-preenchida
Estudantes com as frequências pendentes

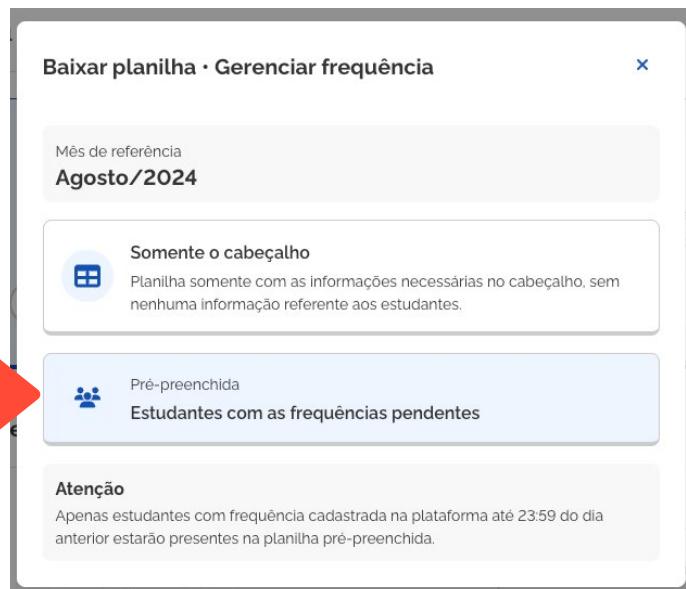
Atenção
Apenas estudantes com frequência cadastrada na plataforma até 23:59 do dia anterior estarão presentes na planilha pré-preenchida.

As frequências do mês de Julho poderão ser atualizadas.





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 Guia de preenchimento 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**.



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de envio de frequência

Periodo para envio de dados disponível
Abertura: 00:00 de 29/09/2024 · Encerramento: 23:59 de 29/09/2024

Envio de frequência do mês atual

Mês de referência
Agosto/2024

Enviar frequências

Envio de frequências de meses anteriores

Mês de referência
Julho/2024

Caso necessário, as frequências do mês anterior serão enviadas automaticamente durante os períodos de envio disponíveis até o final do mês.

Enviar frequências

Enviar planilha · Informar frequência dos estudantes

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

Mês de referência
Agosto/2024

Importar planilha

7cd29db8-32ea-4144-be12-b08f137a8fc4.xlsx 9.5 KB [Delete](#)

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.

3

Cancelar

Enviar



- 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 *.xlxs) não for reconhecida, você receberá a seguinte mensagem:

Enviar planilha · Informar frequência dos estudantes x

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

Mês de referência
Agosto/2024

Importar planilha

4

391 Bytes Delete

Colunas faltantes: ESTUDANTE_CPF, ESTUDANTE_NU_NIS, ESTUDANTE_NOME, ESTUDANTE_NOME_SOCIAL, CO_MATRICULA_REDE, CO_ENTIDADE, NO_ENTIDADE, ESTUDANTE, ETAPA_DE_ENSINO, ESTUDANTE_EJA_ANO_PERIODO, MES_REFERENCIA, ANO_REFERENCIA, HL_OFERTADA_PERIODO, HL_PRESENTE_PERIODO, JUSTIFICATIVA_SUSPENSAO_AULAS. Colunas adicionais: co_tipo_status_processamento_linha, nu_linha, ds_erro.

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

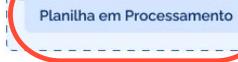


- 5 Após o arquivo ser importado para o sistema, aguarde a etapa de pré-processamento.

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](#)

5   

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, [fale conosco](#).

Sobre o Envio de Dados
O envio de informações através de planilhas só acontecerá se sua rede não possuir sistema de gestão escolar integrado. [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**.

6   

Gerenciar frequência dos estudantes

Histórico de importações

Histórico de importações									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		
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	1	Processada com falhas			
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:03:07	Agosto/2024	1	0	0	0	1	Processada com falhas			
Edição de frequências	24/10/2024 13:36:19	Julho/2024	1	0	0	0	1	Processada com falhas			



[←](#) Gerenciar frequência dos estudantes

Histórico de importações

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	
									Filtrar por	Tipo de envio
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	7 Processada com falhas		
Envio de novas frequências	24/10/2024 16:03:07	Agosto/2024	1	0	0	0	0	1 Processada com falhas		
Edição de frequências	24/10/2024 13:36:19	Julho/2024	1	0	0	0	0	1 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.

Novo Código de Justificativa para Frequência Não Enviada

NOVO!

Foi incluído um novo código para justificar a não inserção de frequência no sistema:

Código 9 – Atividades acadêmicas (estágio obrigatório e TCC)

Deve ser utilizado quando o estudante não tiver frequência registrada devido à participação em atividades acadêmicas obrigatórias, como estágio ou a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que são requisitos para a conclusão do curso.



7.1.1 Guia de preenchimento da Planilha Modelo de Envio de Dados de Frequência

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



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de envio de frequência

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_ANO_PERIODO	Sim, caso EJA (ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO _ CENSO igual a 29, 34, 45, 48, 62, 62, 63, 67, 71, 74
NU_ANO_MATRICULA	Obrigatório
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, afe-
tando 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 suspen-
so 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 Guia de preenchimento):

- 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.

Envio de frequência do mês atual

Mês de referência
Agosto/2024

Estudantes cadastrados	332989
Matrículas com frequência enviada	25510
Matrículas 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.

1

Estudantes cadastrados	332343
Matrículas com frequência enviada	257411
Matrículas com frequência pendente	74932

Situação atual **77.45 % enviado**



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

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

Envio de frequências de meses anteriores

Mês de referência

Baixar planilha · Gerenciar frequência

Mês de referência
Julho/2024

+ Novas frequências

2

Editar frequências já registradas

7.66 % enviado

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

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

Envio de frequências de meses anteriores

Mês de referência
Julho/2024

Caso necessário, as frequências do mês de Julho podem ser enviadas durante os períodos de envio disponíveis até 25 de Outubro. Serão atualizadas

Baixar planilha · Gerenciar frequência

Mês de referência
Julho/2024

Editar frequências já registradas

Somente o cabeçalho

Planilha somente com as informações necessárias no cabeçalho, sem nenhuma informação referente aos estudantes.

3

Pré-preenchida de edição

Estudantes com as frequências enviadas

Atenção

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

332989
25510
307479
7.66 % enviado

332343
257411
74932



- 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

Matrículas com frequência enviada 25510

Matrículas 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.

4

 Enviar frequências

 Baixar modelo

Estudantes cadastrados 332343

Matrículas com frequência enviada 257411

Matrículas com frequência pendente 74932

Situação atual 77.45 % enviado



- 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**.

The screenshot shows the 'Enviar frequências' (Send Frequencies) interface on the left and the 'Enviar planilha - Informar frequência dos estudantes' (Send Spreadsheet - Inform Student Attendance) dialog box on the right. The dialog box contains the following steps:

- Mês de referência: Agosto/2024
- 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.
- Buttons: CANCELAR (Cancel) and ENVIAR (Send) with a red circle and the number 5.

A red arrow points to the 'Enviar frequências' button in the main interface, and two red arrows point to the 'Editar frequências já registradas' button and the 'Enviar' button in the dialog box.

7.2.2 Guia de preenchimento da Planilha Modelo de edição de dados de frequência

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



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_PERIODICO: Necessário preencher.

CO_MATRICULA_REDE: Necessário preencher.

MES_REFERENCIA: Já preenchido pelo SGP.

ANO_REFERENCIA: Já preenchido pelo SGP.

HL_OFERTADA_PERIODICO: Necessário preencher.

HL_PRESENTE_PERIODICO: Necessário preencher.

JUSTIFICATIVA_SUSPENSAO_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)



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de edição de frequência

Dados obrigatórios

ID_SGP_MATRICULA	Obrigatório
EDITAR_FREQUENCIA	Obrigatório
ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO	Obrigatório
ESTUDANTE_ANO_PERIODO	Sim, caso EJA (ESTUDANTE_ETAPA DE ENSINO _ CENSO igual a 29, 34, 45, 48, 62, 62, 63, 67, 71, 74
NU_ANO_MATRICULA	Obrigatório
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**.

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
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	1	Baixar arquivo enviado O mesmo arquivo enviado anteriormente	
Edição de frequências	24/10/2024 13:36:19	Julho/2024	1	0	0	0	0	Processada com falhas	

- 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 OBRIGATÓRIOS. Se houver divergência nos dados OBRIGATÓRIOS, 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 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		
Matriculados na Rede 67.168	Elegível 31.365	Elegível (pendência bancária) 0
Elegibilidade indefinida 2.152	Não elegível 33.651	
Frequência das matrículas		
Total de Matrículas Elegíveis 31.365		
Igual ou Acima de 80% 27.393	Abaixo de 80% 3.248	
Não Informada 1.376	Não Informada (3 Meses) 1.069	
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%.

Frequência de Estudantes
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

Pé-de-Meia A proposta do ensino médio

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

Baixar Planilha Completa

3

Nome, CPF e NIS do Estudante	INEP	Situação no Pé-de-Meia	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Acumulado	Q.
DR. TYLER SIMMONS-PHO CPF: 035.864.223-81 NIS: 3463079023	27037223	Não identificado	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	0
SABRINA DIAZ CPF: 518.881.314-21 NIS: 04623913054	27037223	Não elegível	80%	57,71%	100%	-	90%	-	-	-	-	-	-	80,07%	0
PIETRA CARDOSO CPF: 094.473.614-41 NIS: 27390239901	27037223	Elegível	47,92%	81,40%	100%	92,50%	-	-	-	-	-	-	-	75,03%	0
JACQUELINE FRANCO CPF: 200.407.010-84 NIS: 8923779831	27037223	Elegível	95,83%	44,74%	-	93,75%	-	-	-	-	-	-	-	81,64%	0
STEVEN GARDNER CPF: 843801220-47 NIS: 3209202578	27037223	Elegível	87,50%	19,23%	-	88,75%	-	-	-	-	-	-	-	69,66%	0
KATELYN RAMIREZ CPF: 140.058.225-21 NIS: 6108090624	27037223	Elegível	25,69%	6,71%	-	88,75%	-	-	-	-	-	-	-	37,29%	0
CARMEN WALLIS CPF: 450.203.008-32 NIS: 7698046753	27037223	Elegível com pendência	53,33%	93,16%	-	77,50%	-	-	-	-	-	-	-	60,7%	0



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 cgarb.dieb@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 integracao.gestaopresente@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, INCENTIVOS, 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	▼	🔒
GET	/v1/estudantes/{cpfNis}	Obter estudante por CPF ou Nis	▼	🔒
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	▼	🔒
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 frequencias 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	▼	🔒
GET	/v1/frequencia-mensal/faltantes/{anoReferencia}/{mesReferencia}	Listar todas as frequências faltantes no mês indicado	▼	🔒

Incentivos Incentivos

GET	/v1/incentivos	Listar incentivos dos estudantes	▼	🔒
GET	/v1/incentivos/inep/{inep}	Listar incentivos dos estudantes por código inep	▼	🔒
GET	/v1/incentivos/{cpfNis}	Obter incentivo do estudante por CPF ou Nis	▼	🔒





Matrícula

GET	/v1/matriculas/movimentar/lote	Listar lotes de movimentações de matrículas	▼
POST	/v1/matriculas/movimentar/lote	Movimentar matrículas em lote	▼
PATCH	/v1/matriculas/movimentar/lote	Atualizar data de conclusão do ensino médio 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	▼
GET	/v1/matriculas/lote	Listar lotes de matrículas	▼
PATCH	/v1/matriculas/lote	Atualize os dados de matrícula em lote na rede.	▼
POST	/v1/matriculas/confirmar-matriculas/lote	Confirmar matrículas ativas	▼
GET	/v1/matriculas/lote/{id}	Obter status de processamento de um lote de edição de matrículas	▼
GET	/v1/matriculas/lote/{id}/erros	Obter erros de processamento de um lote de edição de matrículas	▼
GET	/v1/matriculas/confirmar-matriculas/lote/{id}/erros	Obter erros de processamento de um lote de confirmação de ativação de matrículas	▼
POST	/v1/matriculas/movimentar/confirmar-conclusao/lote	Confirmar conclusão de matrícula	▼
GET	/v1/matriculas/movimentar/confirmar-conclusao/lote/{id}/erros	Obter erros de processamento de um lote de confirmação de conclusão de matrículas	▼
GET	/v1/matriculas/movimentar/confirmar-conclusao/lote/{id}	Obter status de processamento de um lote de confirmação de conclusão de matrícula	▼
PATCH	/v1/matriculas/movimentar/reativar/lote	Reativação de matrícula	▼
GET	/v1/matriculas/movimentar/reativar/lote/{id}/erros	Obter erros de processamento de um lote de reativação de matrículas	▼
GET	/v1/matriculas/movimentar/reativar/lote/{id}	Obter status de processamento de um lote de reativação de matrícula	▼
GET	/v1/matriculas/confirmar-matriculas/lote/{id}	Obter status de processamento de um lote de confirmação de matrícula ativa	▼
GET	/v1/matriculas/inativas-com-frequencias/lote/{id}	Obter status de processamento de um lote de matrículas inativas com frequência	▼
GET	/v1/matriculas/inativas-com-frequencias/lote/{id}/erros	Obter erros de processamento de um lote de confirmação de matrículas inativas com frequência	▼
POST	/v1/matriculas/inativas-com-frequencias/lote	Inclusão de matrículas de estudante com frequências	▼

Unidade de Ensino

GET	/v1/unidades-de-ensino	Listar unidades de ensino	▼
GET	/v1/unidades-de-ensino/{id}	Obter unidade de ensino	▼



8.2 Algumas informações importantes da API

[GET] /v1/estudantes - Listar estudante 

Estudantes Estudantes

GET /v1/estudantes Listar estudantes

Dados recém cadastrados podem não ser apresentados de forma imediata nesse serviço. Para esse tipo de situação, a consulta deve ser direcionada para: /v1/estudantes/{cpfnis}.

Parameters

Name	Description
page integer (query)	Número da página desejada Default value : 1
per_page integer (query)	Número de resultados por página Default value : 10
situacao_matricula string (query)	Indica o filtro de situação de matrícula dos estudantes Available values : ATIVAS, INATIVAS Default value : ATIVAS
ano_matricula integer (query)	Indica o ano da matrícula dos estudantes Example : 2024
situacao_final string (query)	Indica o filtro de situação final dos estudantes Available values : APROVADAS, REPROVADAS
outras_matriculas boolean (query)	Indica se deve trazer matrículas de outras redes do estudante Default value : false

Responses

Code	Description	Links
200	Sucesso	No links

Media type: application/json

Controls Accept header.

Example Value: Schema

```
{  "success": true,  "message": "string",  "data": [    {      "id": "string",      "cpfResponsavel": "string",      "numeroISResponsavel": "string",      "nomeEoEstudante": "string",      "cpf": "string",      "name": "string",      "dataNascimento": "string",      "genero": "int",      "raodon": "string",      "email": "string",      "telefone": "string",      "situacaoCadastroValidado": 1,      "nomeSocial": "string",      "tipoDeficiencia": [        1,        2,        3      ],      "logradouro": "",      "bairro": ""    }  ]}
```

```
"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 o filtro “**outras_matriculas**”, que será “false” por padrão, ou que visa retornar informações de matrículas pertencentes a outras redes caso seja “true”.





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”.

[GET] /v1/estudantes/

Agora a resposta **incluir 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)

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.



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).

GET /v1/estudantes/lote/{id} Obter estudantes por ID do lote

Parameters

Name	Description
page integer (query)	Número da página desejada Default value : 1
per_page integer (query)	Número de resultados por página Default value : 10
incluir_objetos_processados boolean (query)	Indica se o retorno deve incluir os dados dos objetos processados. O valor padrão é false. Default value : false
id * required (path)	Identificador do lote

Responses

Code	Description	Links
200	Sucesso	No links

Media type: application/json

Example Value: Schema

```
{  "status_processamento": "Em processamento",  "erros": "/v1/estudantes/lote/{id}/erros",  "data": [    {      "id": "string",      "cpf": "string",      "cnes": "string",      "numeroISResponsavel": "string",      "nomeMaeEstudante": "string",      "rgf": "string",      "fone": "string",      "dataNascimento": "string",      "genero": "1",      "recoCor": "3",      "cep": "string",      "bairro": "string",      "cidade": "string",      "statusCadastroValidado": 1,      "logradouro": "",      "bairro": "",      "cep": "",      "cidade": "",      "uf": "",      "tipoDeficiencia": [        "string"      ]    }  ]}
```

"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	RESULTADO
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





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



[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.

SCHEMAS

GET /v1/estudantes/solicitacoes-alteracoes

Parameters

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

Responses

Code	Description
200	Sucesso

Code Description

200 Sucesso

Media type: application/json

Example Value | Schema

```
        "nomeAtual": "string",
        "nomeNovo": "string",
        "nomeValidado": true,
        "dataNascimentoAtual": "2024-10-25",
        "dataNascimentoNovo": "2024-10-25",
        "dataNascimentoValidada": true,
        "nomeMaeEstudanteAtual": "string",
        "nomeMaeEstudanteNovo": "string",
        "nomeMaeEstudanteValidado": true,
        "dataValidacaoCadastral": "2024-10-25T04:24:24.650Z"
    },
],
"pagination": {
    "total": 0,
    "count": 0,
    "per_page": 0,
    "current_page": 0,
    "total_pages": 0,
    "links": [
        {
            "previous": "string",
            "next": "string"
        }
    ]
}
```



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.

SCHEMAS

```
Code Description
200 Sucesso
Media type
application/json
Controls Accept header.
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": {
      "first": "#",
      "last": "#"
    }
  }
}
```



Rota de confirmação de matrícula

A confirmação de matrícula é feita em lote pela rota: [POST] /v1/matriculas/confirmar-matriculas/lote. Ela 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 rota.



Importante: Essa rota não tem relação com a operação de confirmação de conclusão. Para confirmar a conclusão uma outra rota deve ser acionada.

[POST] /v1/matriculas/confirmar-matriculas/lote

POST /v1/matriculas/confirmar-matriculas/lote Confirmar matrículas ativas

Parameters

No parameters

Request body required

application/json

Códigos de matrículas a serem verificadas como ativas

Example Value | Schema

```
[{"codigoMatriculaSgp": 0}]
```

Responses

Code	Description	Links
201	Lote de confirmação de matrículas ativas criado com sucesso	No links

Media type

application/json

Controls Accept header.

Example Value | Schema

```
{"id": "string"}
```



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.



Considerações na API

Informe de conclusão

Em Matrícula, clique no post de Movimentação de matrícula do estudante em lote.

[POST] /v1/matriculas/movimentar/lote

POST /v1/matriculas/movimentar/lote Movimentar matrículas em lote

Parameters

No parameters

Request body required

application/json

Matrículas a serem movimentadas em lote

Example Value | Schema

```
[{"estudanteSituacaoFinal": 0, "dataFimOuAprovacao": "2025-03-24", "dataConclusaoEnsinoMedio": "2025-03-24", "codigoMatriculaSgp": 0}]
```

Responses

Code	Description	Links
201	Lote de movimentação de matrículas criado com sucesso	No links

Media type

application/json

Controls Accept header.

Example Value | Schema

```
{"id": "string"}
```

1^a etapa: informar a data da conclusão

O informe de conclusão deve ser realizado usando o post movimentar (“movimentação de matrícula de estudante em lote”: POST v1/matriculas/movimentar/lote) em lote. Alterando a situação para **código 11** (Concluinte) ou **19** (Concluinte Encceja + 400h’).



Após a movimentação para os status “Concluintes”, confirme a conclusão usando o post (“confirmar conclusão de matrícula em lote” : POST /v1/matriculas/movimentar/confirmar-conclusao/lote).

Além de confirmar a conclusão, também é possível alterar a data informada, usando o Patch “atualizar data da conclusão do ensino médio em lote”.

Após confirmar a conclusão, o aluno vai mudar de **código 11** para **código 13**, de **código 19** para **código 20**.



Mas atenção: após receber o **código 13** ou **20** não é possível cancelar ou editar o informe.

2ª etapa: cancelamento da conclusão (justificativa)

Para cancelar uma conclusão utilizamos o patch “reativação de matrícula” em lote, [PATCH] /v1/matriculas/movimentar/reativar/lote. Contendo os seguintes códigos de justificativa:.

CÓDIGO 1 - Erro de informação por parte da rede

Este código deverá ser utilizado quando a rede educacional forneceu informações incorretas ou desatualizadas e que podem comprometer a precisão dos dados compartilhados.

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

- » Pendências como estágio, TCC ou dependências.
- » Falta de documentos obrigatórios (ex.: histórico escolar).
- » Revisão de notas, decisão do conselho de classe ou determinação judicial.



Fluxo de Reativação de Matrícula

Objetivando atender a demanda de diversas redes, a reativação de matrículas que possuem algum tipo de situação final deverá ser realizada na rota já existente de atualização de matrículas (`PATCH/v1/matriculas/lote`), a partir do informe de um novo parâmetro (`ativarMatricula`), que se for definido como `true` irá reativar a matrícula. Outros campos enviados juntos do mesmo payload poderão ser modificados também, desde que sejam válidos. Além disso, é possível reativar uma matrícula que já possui todos dados obrigatórios preenchidos enviando um payload com apenas os campos `codigoMatriculaSgp` e `ativarMatricula` preenchidos.

PATCH `/v1/matriculas/lote` Atualize os dados de matrícula em lote na rede.

Parameters

No parameters

Request body required

Dados para atualizar os dados das matrículas na rede

[Example Value](#) | [Schema](#)

```
[  
  {  
    "codigoMatriculaSgp": 0,  
    "matriculaRede": "string",  
    "estudantePpl": 0,  
    "dataInicioMatricula": "2025-04-29",  
    "dataInicioPeriodoLetivo": "2025-04-29",  
    "formaOrganizacaoTurma": 0,  
    "turmaOrganizacaoQuantidadeTotal": 0,  
    "estudanteIntegral": 1,  
    "estudanteAnoPeriodo": 1,  
    "anoMatricula": 2025,  
    "ativarMatricula": true  
  }  
]
```



Filtro de Ciclo para rotas do Programa Pé-de-meia

Atendendo a demanda das redes, foi incluído um novo parâmetro nas rotas de elegibilidade e incentivos para que os resultados recuperados correspondam aos ciclos do Programa Pé-de-meia. O novo parâmetro, `ciclo`, deverá receber o ano no formato AAAA (por exemplo, 2024 ou 2025).

GET /v1/elegibilidades Listar elegibilidades dos estudantes

Parameters

Name	Description
page integer (query)	Número da página desejada
1	
per_page integer (query)	Número de resultados por página
10	
ciclo integer (query)	Permite filtrar os resultados com base no ano do ciclo do programa.
2024	

←



8.3 Atualizações e novas funcionalidades

**NOVO!**

As novas atualizações incluem:

- » 1. Inclusão do campo “**anoMatricula**” na descrição dos objetos de resposta de todas as rotas GET que retornam dados de matrícula. Tal inclusão visa aprimorar o entendimento e a integração correta por parte das redes que utilizam a API, especialmente para fins de tratamento e análise de dados.
- » 2. Reativação de matrícula com conclusão confirmada (“**cancelarConfirmacao**”). Esta tarefa tem como objetivo implementar a reativação de matrículas inativadas por conclusão confirmada via API, por meio do campo booleano “**cancelarConfirmacao**” com valor true na requisição PATCH de matrícula. A operação permitirá então a alteração das matrículas que foram verificados pelo ofício via MEC.
- » 3. **[Mudança entrará em um futuro breve]** Matrículas com situação final 11 ou 19 poderão ser editadas pela rota PATCH /v1/matriculas/lote, desde que seja informado um valor para o novo campo “**justificativaCancelamentoConclusao**” que será incluído no body da requisição.
- » 4. **[Mudança entrará em um futuro breve]** Em virtude da mudança anterior, a rota de reativação de matrículas com **situação final 11 ou 19 será descontinuada** (PATCH /v1/matriculas/movimentar/reativar/lote). Tal rota terá um aviso de depreciação, e visa-se manter a rota ativa temporariamente para compatibilidade com sistemas legados, até comunicação oficial às redes.



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	DESCRÍÇÃO
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**.

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 67.168	Elegível 31.365	Elegível (pendência bancária) 0
Frequência das matrículas	Visualizar Detalhamento	Pagamentos
Total de Matrículas Elegíveis 31.365	Total de Incentivos Pagos 131.729	Total de Incentivo Matrícula 31.317
Igual ou Acima de 80% 27.393	Abaixo de 80% 3.248	Total de Incentivo Frequência 100.412
Não Informada 1.376	Não Informada (3 Meses) 1.069	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**.
Apenas os estudantes cadastrados em alguma rede e que constarem na plataforma terão acesso ao incentivo.

[Gerenciar estudantes](#)

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**.

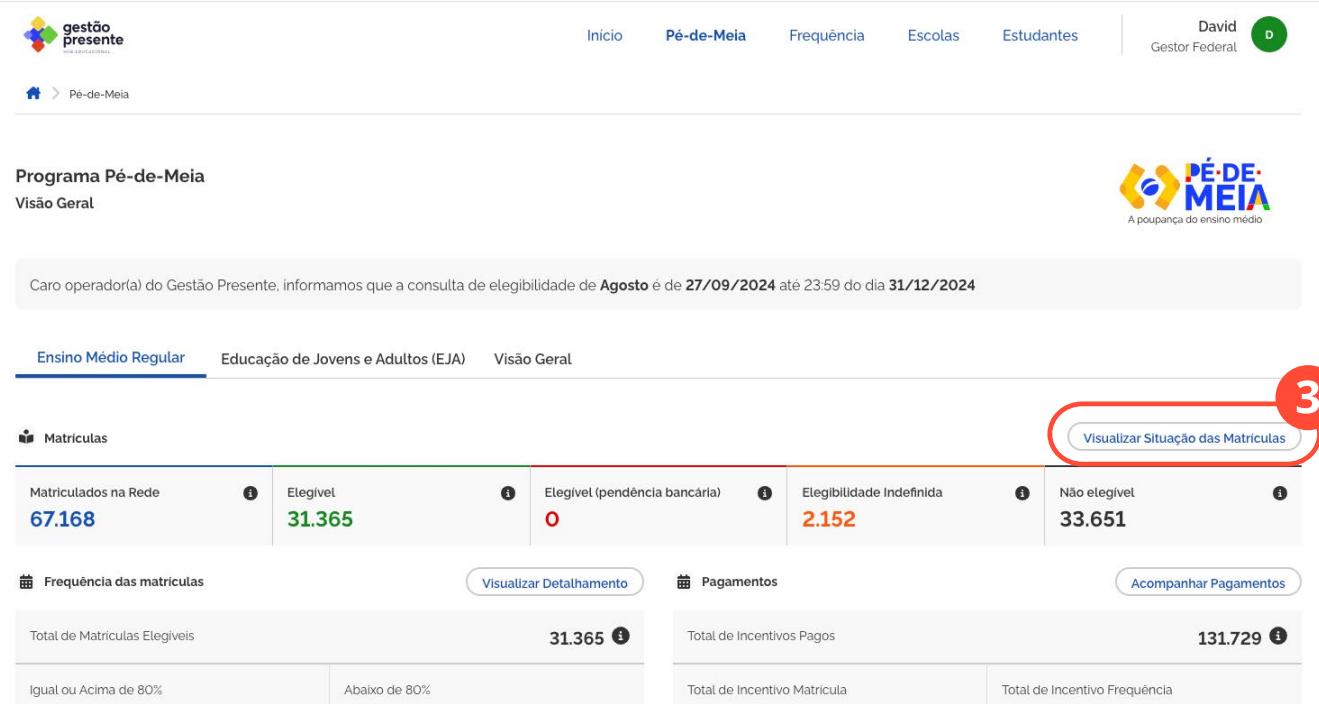
[Gerenciar frequência](#)

- 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**.



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

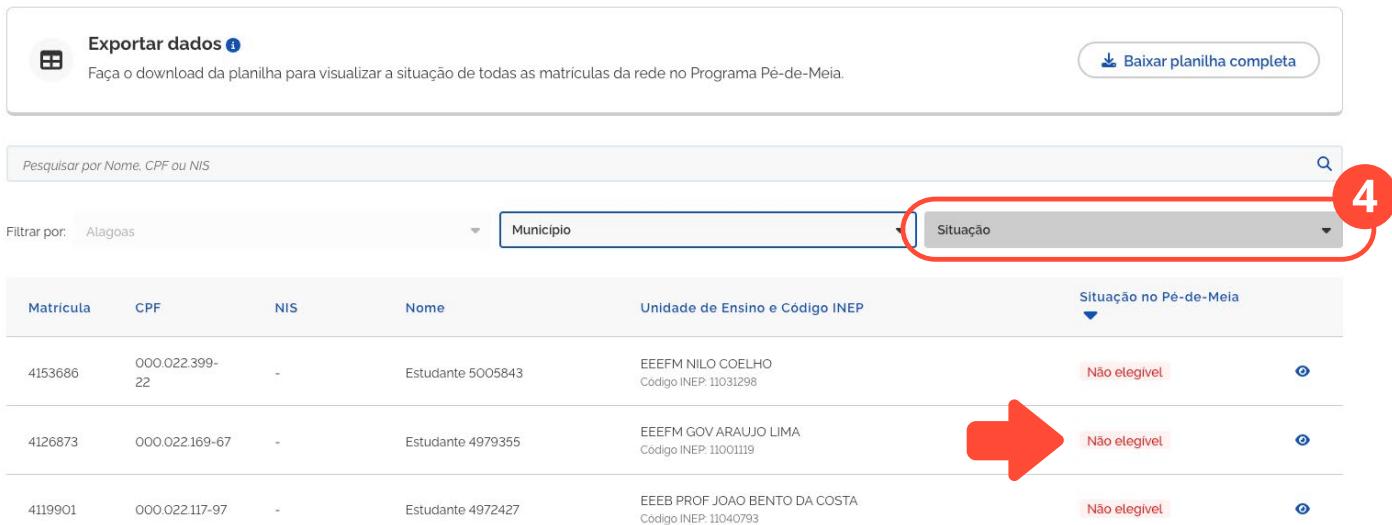
Matriculados na Rede	Elegível	Elegível (pendência bancária)	Elegibilidade Indefinida	Não elegível
67.168	31.365	0	2.152	33.651

Frequência das matrículas **Visualizar Detalhamento** **Pagamentos** **Acompanhar Pagamentos**

Total de Matrículas Elegíveis	Total de Incentivos Pagos
31.365	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 **Baixar planilha completa**

Pesquisar por Nome, CPF ou NIS

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

Matrícula	CPF	NIS	Nome	Unidade de Ensino e Código INEP	Situação no Pé-de-Meia
4153686	000.022.399-22	-	Estudante 5005843	EEEFM NILO COELHO Código INEP: 11031298	Não elegível
4126873	000.022.169-67	-	Estudante 4979355	EEEFM GOV ARAUJO LIMA Código INEP: 11001119	Não elegível
4119901	000.022.117-97	-	Estudante 4972427	EEEB PROF JOAO BENTO DA COSTA Código INEP: 11040793	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:

Matrícula	CPF	NIS	Nome	Unidade de Ensino e Código INEP	Situação no Pé-de-Meia
4153686	000 022 399-22	-	Estudante 5005843	EEEFM NILO COELHO Codigo INEP: 11031298	Não elegível
4126873	000 022 169-67	-	Estudante 4979355	EEEFM GOV ARAUJO LIMA Codigo INEP: 11001119	Não elegível
4119901	000 022 117-97	-	Estudante 4972427	EEEB PROF JOAO BENTO DA COSTA Codigo INEP: 11040793	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.

Confira 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 Pé-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)



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

Situação do estudante no programa

Matrícula	CPF
9671175	000.053.231-06
4092432	000.021.899-85
4113878	000.022.074-99
4114636	000.022.081-89
4149135	000.022.360-42
4111272	000.022.052-99

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.

Situação no Pé-de-Meia

- elegível
- vel
- não elegível



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

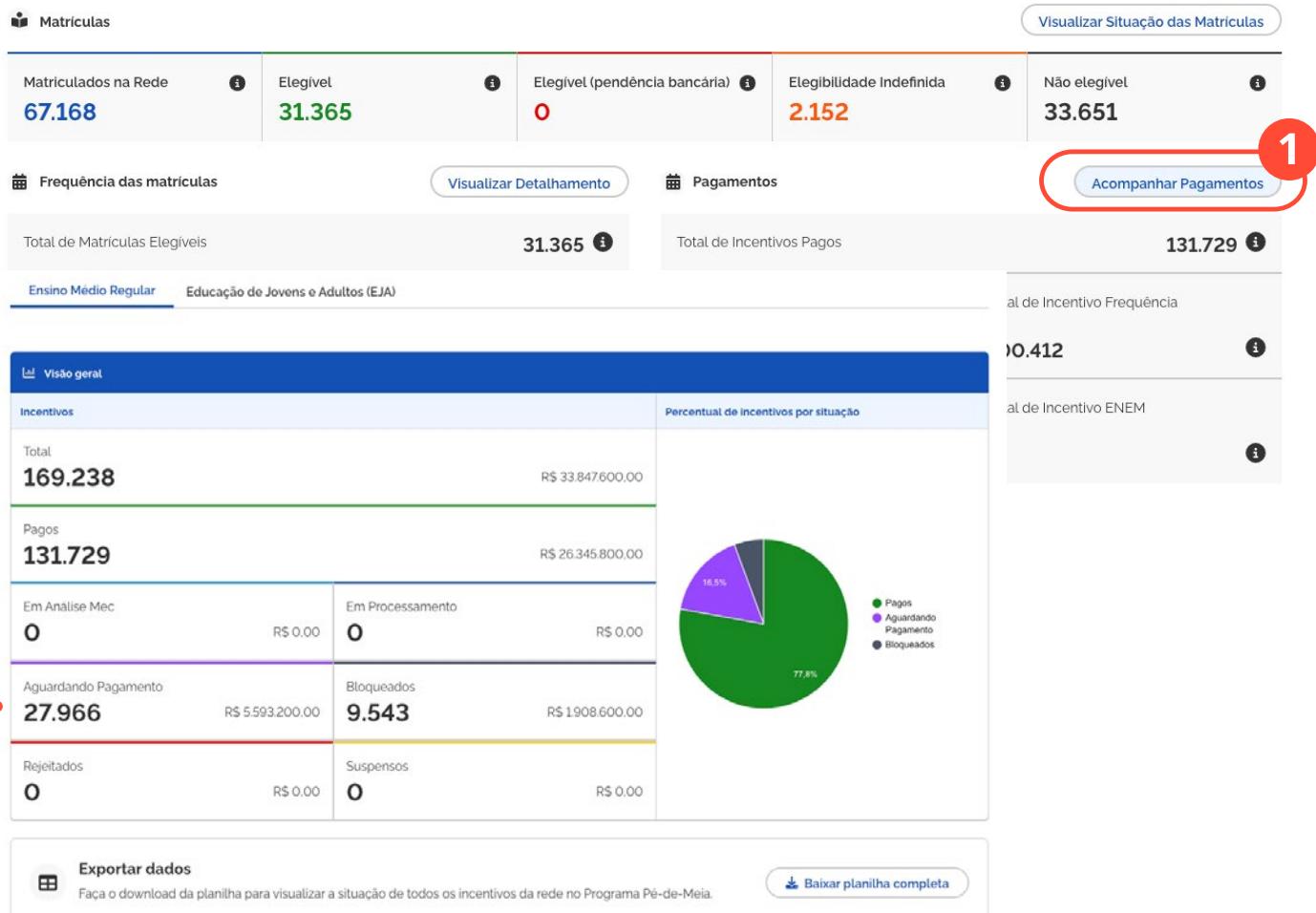
Filtrar por: Alagoas **Município:** **Situação:**

Matrícula	CPF	NIS	Nome	Unidade de Ensino e Código INEP	Situação no Pé-de-Meia
4153686	000.022.399-22	-	Estudante 5005843	EPEFM NILO COELHO Código INEP: 11031298	<input type="radio"/> Não elegível
4126873	000.022.169-67	-	Estudante 4979355	EPEFM GOV ARAUJO LIMA Código INEP: 11001119	<input type="radio"/> 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.



Visualizar Situação das Matrículas

Matriculados na Rede 67.168	Elegivel 31.365	Elegivel (pendência bancária) 0	Elegibilidade Indefinida 2.152	Não elegivel 33.651
---------------------------------------	---------------------------	---	--	-------------------------------

Frequência das matrículas [Visualizar Detalhamento](#) **Pagamentos** [Acompanhar Pagamentos](#)

Total de Matrículas 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	R\$ 0,00
Em Processamento 0	R\$ 0,00
Aguardando Pagamento 27.966	R\$ 5.593.200,00
Bloqueados 9.543	R\$ 1.908.600,00
Rejeitados 0	R\$ 0,00
Suspensos 0	R\$ 0,00

Exportar dados [Baixar planilha completa](#)

Pesquisar por Nome, NIS ou CPF

Filtrar por:	Município	Tipo de Incentivo	Situação
Estudante	Unidade de Ensino e código INEP	Incentivo	Situação do Incentivo
Estudante 10600477 CPF: 00007355123	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA Código INEP: 11001364	Frequência Jul/2024	Enviada para pagamento Data do Pagamento: 31/10/2024
Estudante 5012951 CPF: 00002245889	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE Código INEP: 11029951	Frequência Mar/2024	Pago Data do Pagamento: 03/06/2024
Estudante 4945885 CPF: 00002190618	EEEFM ANGELINA DOS ANJOS Código INEP: 11005823	Frequência Mar/2024	Pago Data do Pagamento: 29/05/2024



A situação de pagamento dos incentivos dos estudantes pode ser:

SITUAÇÃO	DESCRÍÇÃO
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](#)

Filtrar por:	Município	Tipo de Incentivo	Situação
Alagoas	Unidade de Ensino e código INEP	Incentivo	
Estudante 10600477 CPF: 00007355123	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA Código INEP: 11001364	Frequência Jul/2024	18/10/2024 03:59 Enviada para pagamento Data do Pagamento: 31/10/2024
Estudante 5012951 CPF: 00002245889	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK Código INEP: 11029951	Frequência Mar/2024	04/06/2024 00:21 Pago Data do Pagamento: 03/06/2024
Estudante 4945885 CPF: 00002190618	EEEFM ANGELINA DOS ANJOS Código INEP: 11005823	Frequência Mar/2024	30/05/2024 00:21 Pago Data do Pagamento: 29/05/2024
Estudante 5003540 CPF: 00002237922	EEEFM SAO LUIZ Código INEP: 11022555	Frequência Fev/2024	28/06/2024 00:21 Pago Data do Pagamento: 27/06/2024
Estudante 4949601 CPF: 00002193603	EEEFM CARLOS GOMES Código INEP: 11027320	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 o 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 contrato 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 contrato 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/1b_ueZkY7lmxubrFicC0uKZZOXij2PWQB?usp=drive_link

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

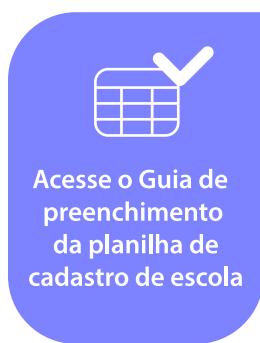
É acessada diretamente no Sistema Gestão Presente e contém todas as escolas que integram a base do Censo Escolar 2023. (Ver item 3.1).

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).

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



Clicando neste ícone você tem acesso ao Guia de preenchimento da planilha de Cadastro de escolas.

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).

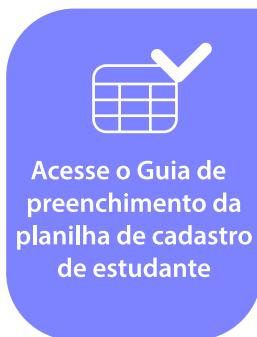
Pé-de-Meia > Estudantes > Geral > Estudantes cadastrados

11.4 Planilha de cadastro de estudantes

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 Guia de preenchimento da planilha de cadastro de estudante



Download da Planilha Modelo de cadastro de estudante

Clicando neste ícone você tem acesso ao Guia de preenchimento da planilha de cadastro de estudante.

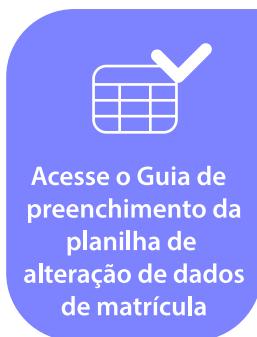
Neste ícone você tem acesso ao modelo da planilha de cadastro de estudante.



11.5 Planilha alteração de dados de matrículas

Estudantes ➤ Gerenciar Estudantes ➤ Alterar dados de matrículas

Nesta Planilha, os operadores do Sistema Gestão Presente podem alterar os dados de matrículas dos estudantes (ativos ou inativos) já cadastrados no SGP nesse campo. (Ver item 4.4).



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de alteração de dados de matrícula



Download da Planilha Modelo de alteração de dados de matrícula

Clicando neste ícone você tem acesso ao Guia de preenchimento da planilha de alteração de dados de matrícula.

Neste ícone você tem acesso ao modelo da planilha de alteração de dados de matrícula.

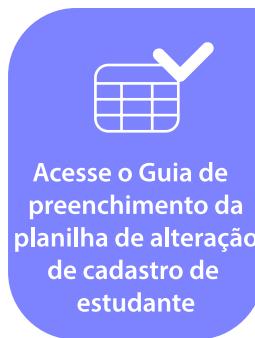


11.6 Planilha de alteração de dados pessoais do estudante

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 Guia de preenchimento da planilha de alteração de cadastro de estudante



Download da Planilha Modelo de alteração de cadastro de estudante

Clicando neste ícone você tem acesso ao Guia de preenchimento da planilha de Alteração de dados pessoais do estudante.

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

11.7 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





11.8 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 Guia de
preenchimento
da planilha de
movimentação
e conclusão



Download da
Planilha Modelo
de movimentação
e conclusão

Clicando neste ícone
você tem acesso ao Guia
de preenchimento da
planilha de movimen-
tação e conclusão de
matrículas.

Neste ícone você tem
acesso ao modelo da
planilha de movimen-
tação e conclusão de
matrículas.





11.9 Planilha de envio de frequência

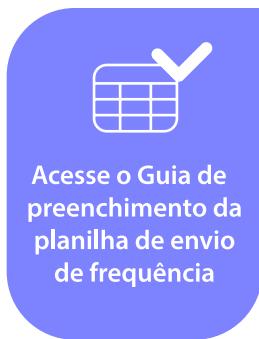
Esta Planilha Modelo é utilizada para enviar dados de frequência do mês de referência e para enviar novas frequências de meses anteriores. (Ver item 7.1).

Mês de referência:

Frequência > Baixar modelo > Somente cabeçalho

Meses anteriores:

Frequência > Baixar modelo > Novas frequências > Somente cabeçalho



Acesse o Guia de
preenchimento da
planilha de envio
de frequência



Download da
Planilha Modelo
de envio
de frequência

Clicando neste ícone você
tem acesso ao Guia de pre-
enchimento da planilha de
Envio de frequência.

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





11.10 Planilha de edição de frequência

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

Meses anteriores:

Frequência > Baixar modelo > Editar frequências já registradas >

Somente o cabeçalho <



Acesse o Guia de preenchimento da planilha de edição de frequência



Download da Planilha Modelo de edição de frequência

Clicando neste ícone você tem acesso ao Guia de preenchimento da Planilha de edição de frequência.

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

11.11 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:

Frequência > Baixar modelo > Editar frequências já registradas >

Estudantes com as frequências enviadas <





11.12 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

11.13 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 <

11.14 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 <





11.15 Modelos de ofício para Justificativa 8

Download do
modelo de ofício
IFs



Download do
modelo de ofício
Estados

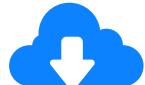


Aqui você pode fazer o download do modelos de ofício para Estados e para IFs, que devem ser utilizados, preenchidos e enviados para avaliação do MEC quando há casos de utilização do código 8 para justificar HL_OFERTADA_PERÍODO. (Ver página 96).



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 diretoriadeincentivos@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.



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



