Rol de Sistemas da CRA

O livro **Rol de Sistemas da CRA** visa apresentar as ferramentas tecnológicas, plataformas acadêmicas e sistemas de informação que fazem parte da rotina de trabalho da CRA.

- SISTEMA NAMBEI
- SISTEMA NANDU
- SISTEMA EDUCACENSO
- SISTEMA PRESENÇA
- SISTEMA MOODLE
- SISTEMA SUAP
- SISTEMA DIAMANTE SUAP

SISTEMA NAMBEI

O Nambei foi o sistema de gestão escolar interno utilizado para controlar dados de alunos, notas e o histórico escolar.
Trata-se de um sistema que foi *descontinuado* e substituído pelo SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), que passou a centralizar os módulos educacionais.

Público-Alvo / Agente(s):

Servidores da CRA / Secretaria Acadêmica (para consultas e emissões de documentos históricos) e discentes/egressos que possuam registros acadêmicos anteriores à migração para o SUAP.

Objetivo(s):

Controlar e registrar os dados acadêmicos dos discentes, notas e histórico escolar em período anterior à migração para o SUAP.

Link(s) de Acesso:

https://drive.ifsp.edu.br/s/96489a52c572c698d23632cd76d60036?dir=/Nambei

https://ti.ifsp.edu.br/ultimas-noticias/261-implantacao-do-novo-sistema-educacional



SISTEMA NANDU

O NANDU é o sistema utilizado atualmente para a gestão dos Processos Seletivos de candidatos para os cursos técnicos integrados do IFSP.

Público-Alvo / Agente(s):

Candidatos aos Cursos Técnicos Integrados, servidores da CRA e Comissão do Processo Seletivo (Perfil Administrador).

Objetivo(s):

Centralizar e gerenciar as inscrições e demais atividades restritas a cada edital de processo seletivo dos cursos integrados.

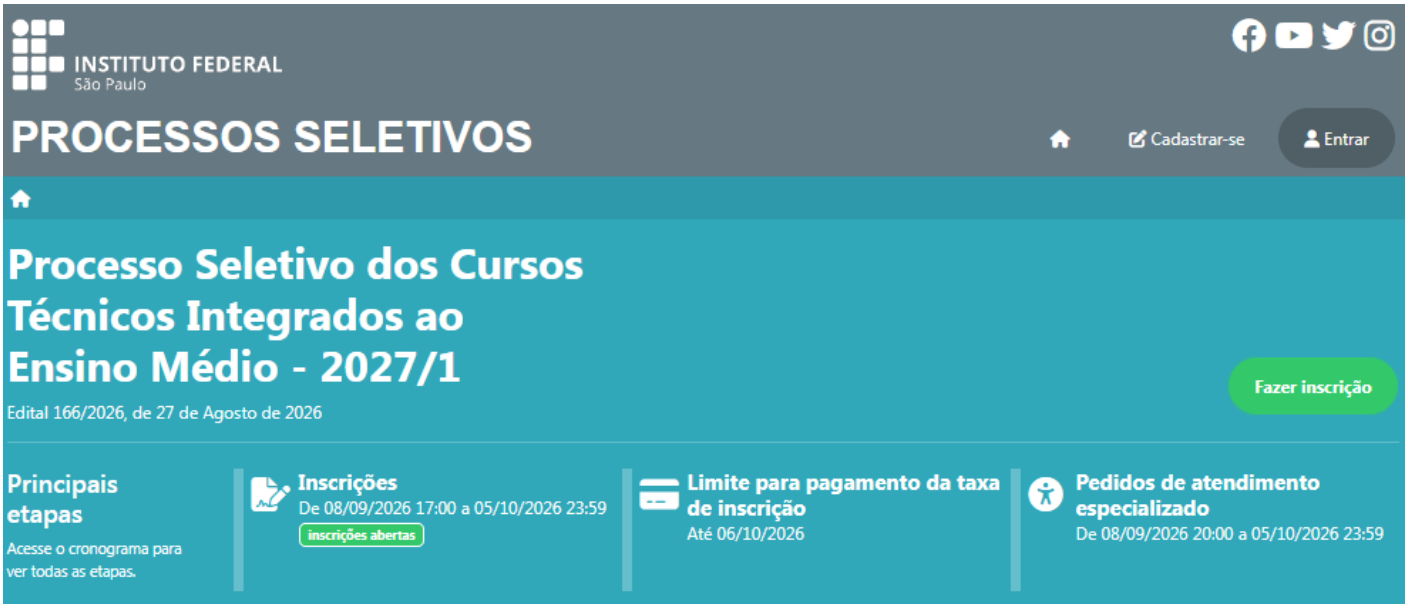
Link(s) de Acesso:

Acesso Geral / Candidato: https://processoseletivo.ifsp.edu.br/

Acesso Administrador / Comissão: https://processoseletivo.ifsp.edu.br/admin

Passo a Passo → Aluno:

Acessar o portal do Processo Seletivo dentro do período estipulado para o certame.
Realizar a inscrição e acompanhar as demais etapas e atividades vinculadas ao processo seletivo pretendido.



Passo a Passo → Comissão do Processo Seletivo:

Acessar o módulo de administração do sistema para gerenciar e acompanhar as inscrições e atividades do processo seletivo.
O acesso as inscrições e demais atividades é restrito a cada processo seletivo.



SISTEMA EDUCACENSO

O Sistema Educacenso é a ferramenta que atua no mapeamento estatístico e levantamento de dados educacionais aplicados exclusivamente à Educação Básica do campus (Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e Concomitantes/Subsequentes).

Objetivo(s):

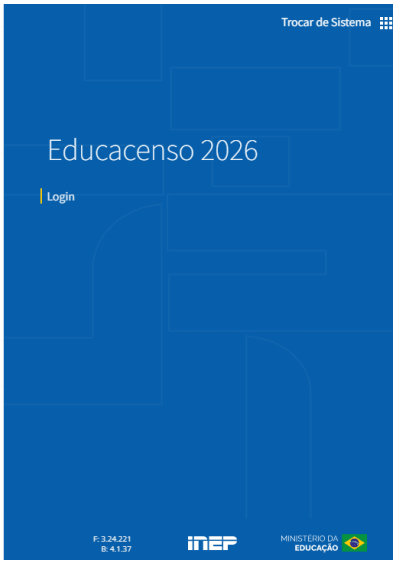
Mapear e registrar o perfil dos estudantes para fins de declaração e atualização das informações no Censo Escolar.

Público-Alvo / Agente(s):

Discentes da Educação Básica (matriculados, egressos, evadidos, entre outros), servidores da CRA e o INEP / Ministério da Educação (MEC).

Link(s) de Acesso:





Passo a Passo → CRA:

1. Levantamento dos Dados (Até Maio): Realizar o levantamento e consolidação das informações e perfis dos discentes (matriculados, egressos, evadidos, etc.) pertencentes à Educação Básica.
2. Lançamento no Sistema (Até Agosto): Efetuar a digitação e o envio oficial dos dados levantados no Sistema Educa Censo.

Passo a Passo → INEP / Ministério da Educação (MEC):

1. Recepcionar os dados estatísticos do Censo Escolar para apuração de indicadores educacionais nacionais e prestação de contas.

SISTEMA PRESENÇA

O Sistema Presença é a plataforma oficial do Ministério da Educação (MEC) responsável pelo mapeamento de dados e acompanhamento do perfil discente. Sua finalidade essencial é monitorar o cumprimento da condicionalidade educacional do Programa Bolsa Família (PBF), assegurando que os estudantes beneficiários mantenham uma frequência escolar mínima de 75% nas atividades letivas.

Objetivo(s):

Monitorar o cumprimento da condicionalidade educacional do Programa Bolsa Família, efetuando o registro periódico da frequência escolar no Sistema Presença, justificando ausências com percentual de assiduidade inferior a 75%, registrando situações coletivas (como férias escolares) e gerenciando a movimentação do cadastro de discentes (transferências e formados).

Público-Alvo / Agente(s):

- Cursos da Educação Básica (Técnico Integrado ao Ensino Médio e Concomitante/Subsequente).
- Operadores Escolares (CRA).
- Coordenadores de Frequência da Secretaria Municipal de Educação.
- MEC → frequenciaescolar@mec.gov.br

Norma(s) e Regulamento(s):

- Portaria nº 2.791, de 08 de dezembro de 2010: regulamenta as diretrizes de férias docentes/discentes e dias letivos.
- Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025: estabelece as diretrizes, atribuições e fluxos operacionais para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família.
- Lei nº 13.709/2018 - LGPD: orienta a proteção e o sigilo dos dados pessoais dos estudantes.
- Lei nº 9.394/1996 (LDB) e Lei nº 8.069/1990 (ECA - Arts. 54 e 56): Amparam a garantia do direito à educação básica e a comunicação obrigatória de casos de baixa frequência ao Conselho Tutelar.
- Decreto nº 12.064, de 17 de junho de 2024 e Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023: Fundamentam a legislação do Programa Bolsa Família e a obrigatoriedade da apuração da frequência escolar

Link(s) de Acesso:

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

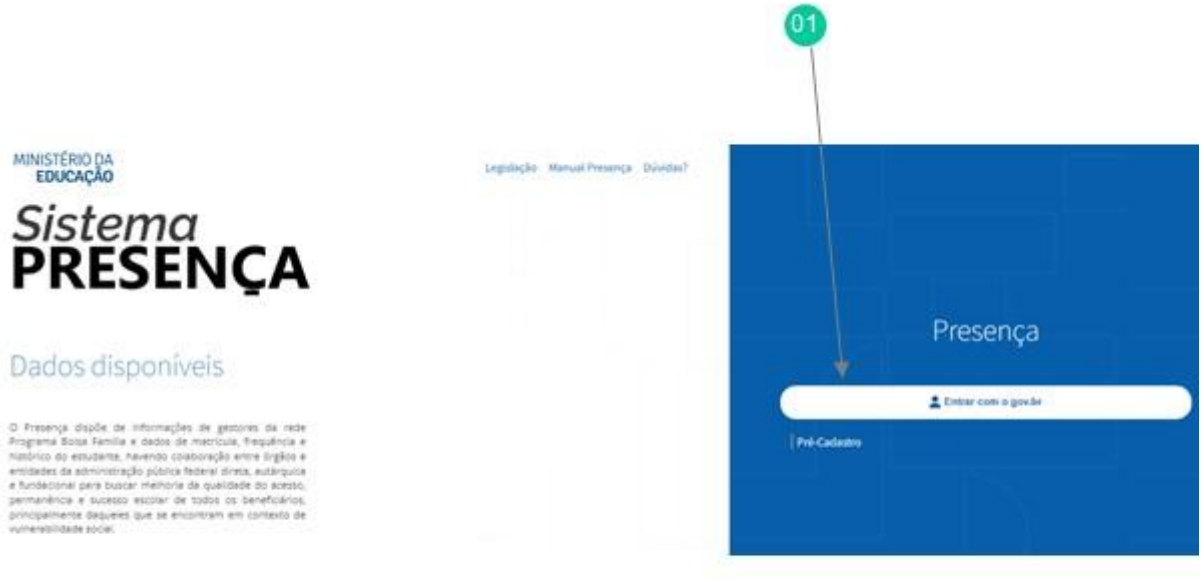
Passo a Passo → Aluno:

01. Manter a assiduidade e o cumprimento da frequência escolar mínima exigida pelo programa (75%).

02. Em caso de solicitação de transferência escolar, o estudante ou seu responsável legal beneficiário do Programa Bolsa Família deve fornecer o seu NIS (Número de Identificação Social) e, quando houver, a escola e o estado de destino.

Passo a Passo → Operador Escolar (CRA):

01. Acessar o Sistema: Acessar o ambiente do Sistema Presença utilizando a conta Gov.br associada ao perfil de Operador Escolar devidamente pré-cadastrado no período com acesso liberado pelo MEC.



02-03. Pesquisar estudantes relacionados ao Programa:

Imagem

04-10. Apurar Frequência: Consultar e extrair os relatórios de frequência dos alunos bolsistas no SUAP.

Imagem

Imagem

11. Lançar Frequência: Registrar bimestralmente a frequência escolar, conforme informada pelo SUAP, no Sistema Presença, em conformidade com o calendário nacional estipulado.

12. Justificar Baixa Frequência: Caso a assiduidade seja inferior a 75%, registrar e justificar os motivos da baixa frequência selecionando as opções padronizadas no sistema.

12. Registrar Situações Coletivas: Informar situações coletivas (como férias escolares), inserindo o motivo e submotivo cabíveis no sistema (ex.: motivo 17 / submotivo 17g), observando a proporção em relação aos dias letivos.

Imagem

Gerenciar Transferências e Concluintes: Registrar a transferência diretamente no sistema quando a escola de destino for conhecida. Caso a transferência seja para destino desconhecido ou trate-se de aluno formado/concluinte, encaminhar os dados por e-mail para a Secretaria Municipal de Educação.

XXXXX

Gerar o Relatório de Registro de Frequência.

XXXXX

Encaminhar o Relatório de Registro de Frequência para a Coordenação da CRA, Direção Geral do Campus e Secretaria Municipal de Educação.

Passo a Passo → Secretaria Municipal de Educação:

1. Capacitação e Apoio: Capacitar, apoiar e orientar os Operadores Escolares das unidades de ensino na operacionalização e lançamento de dados no Sistema Presença.
2. Recepção de Dados: Receber e processar as informações de estudantes concluintes/formados e de transferências para locais desconhecidos encaminhadas pelas escolas.
3. Gestão do Registro de Frequência: Realizar a inclusão direta dos dados de frequência no Sistema Presença caso a instituição de ensino não apresente condições técnicas de efetuar os lançamentos.
4. Ações Intersetoriais: Articular ações com as áreas de assistência social e saúde para acompanhar as famílias em situação de descumprimento de condicionalidades.

SISTEMA MOODLE

SISTEMA SUAP

SISTEMA DIAMANTE SUAP