educacenso

# NAVEGAÇÃO GUIADA
# Situação do Aluno 2017

DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS
DEED

INEP MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
BRASIL GOVERNO FEDERAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | MEC

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS
EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA | INEP

DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS | DEED

# NAVEGAÇÃO GUIADA
## Situação do Aluno 2017

BRASÍLIA-DF
MARÇO/2018

**EQUIPE TÉCNICA**
Adna Carvalho Pinheiro
Aline Perfeito de Sousa
Bartira Neri Barbosa de Castro
Carla D'Lourdes do Nascimento
Célia Cristina de Souza Gedeon Araújo
Cintia de Moura Almeida Antônio
Dionísio Antônio de Souza Teixeira
Estevon Nagumo
Gedalias Ferreira dos Santos Filho
Glauco Rocha e Rocha
Henrique Pereira de Jesus Santos
Jeferson Pereira Rosa
Júlio César Marques
Larissa Assis Pinho
Luciano Abrão Hizim
Luseli Dourado Pereira
Marcos Rogério Serra Pereira
Maria José Trindade de Almeida
Ramon Santos Borges
Raquel Barbosa Ferreira Gomes
Roméa Almeida Ribeiro
Sabrina Trica Rocha
Suele de France de Sousa Sales
Tadeu Lucena da Silva
Taís de Sant'Anna Machado

**ASSESSORIA TÉCNICA DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÕES**

REVISÃO
Amanda Mendes C. Pinheiro

PROJETO GRÁFICO
Raphael Caron Freitas

DIAGRAMAÇÃO
Érika Janaína de Oliveira Saraiva Santos

CAPA
Marcos Hartwich

# SUMÁRIO

1. ACESSO À SITUAÇÃO DO ALUNO ..... 5

2. AUTENTICAÇÃO ..... 6

A) Autenticar Usuário ..... 6

B) Perfil de Acesso ..... 10

3. PESQUISAR ESCOLA (PERFIL SETEC/ ESTADUAL/ ÓRGÃO REGIONAL/ MUNICIPAL) ..... 10

4. CADASTRO DE USUÁRIO ..... 12

A) Cadastrar Usuário ..... 13

B) Pesquisar Usuário ..... 16

C) Alterar Senha ..... 21

5) TERMO DE COMPROMISSO ..... 22

6) DADOS DO GESTOR ESCOLAR ..... 23

7) INFORMAÇÃO DE RENDIMENTO E/OU MOVIMENTO ..... 24

A) Rendimento e Movimento dos Alunos ..... 24

A.1) Rendimento ..... 26

A.2) Movimento ..... 26
A.3) Concluinte ..... 26
A.4) Curso em Andamento (CA) ..... 27
A.5) Sem Movimentação (SM) ..... 27
B) FUNCIONALIDADES NAS TURMAS ..... 28
B.1) Salvar ..... 28
B.2) Imprimir ..... 30
B.3) Voltar ..... 30

8. REGRAS APRESENTADAS PELO SISTEMA NA INFORMAÇÃO DA MATRÍCULA INICIAL ..... 31
A) Pesquisar Aluno na Turma ..... 32

9. PESQUISAR ALUNO NA ESCOLA ..... 33

10. ADMITIDOS APÓS O CENSO ..... 35
A) Admitir Aluno ..... 35
B) Regras para Admitir Aluno Após a Data de Referência do Censo ..... 39
C) Listar Alunos Admitidos Após o Censo ..... 41

11) ENCERRAMENTO DO ANO ESCOLAR ..... 43
A) Encerrar Ano Escolar ..... 43
B) Retificar Encerramento do Ano Escolar ..... 46
C) Visualizar Recibo ..... 48

12) RELATÓRIOS ..... 48
A) Perfil Escola ..... 49

13) ANÁLISE COMPARATIVA SITUAÇÃO ..... 51

14) DÚVIDAS ..... 51

## 1. ACESSO À SITUAÇÃO DO ALUNO

Após a coleta da matrícula dos alunos da educação básica das escolas públicas e privadas por meio do Sistema Educacenso, é fundamental conhecer o rendimento alcançado por esses alunos ao término do ano letivo.

Para isso, é disponibilizado o módulo Situação do Aluno no sistema. Nesse módulo, estão relacionadas todas as turmas e os respectivos alunos informados ao Censo Escolar – Matrícula Inicial para preenchimento das informações de rendimento e movimento.

O endereço do Sistema Educacenso é: http://educacenso.inep.gov.br. Nele, os usuários cadastrados no sistema podem inserir, alterar e acompanhar as informações de movimento e/ou rendimento escolar.

# 2. AUTENTICAÇÃO

## A) AUTENTICAR USUÁRIO

Para acessar o Sistema Educacenso, siga os seguintes passos:

1 – Informe o CPF e a senha utilizada para acesso ao Sistema Educacenso na coleta da Matrícula Inicial. Em seguida, clique na figura correspondente à resolução do desafio e, finalmente, clique no botão Acessar.

Caso você tenha dúvidas sobre senha, na mesma tela de autenticação do sistema clique no *link* Dúvidas sobre Senha.

Ao clicar em Dúvidas sobre Senha, serão apresentadas algumas informações sobre a senha. Após esclarecer as dúvidas, clique em Fechar (x).

Fechar [ X ]

**O que devo fazer caso eu tenha esquecido minha senha de acesso ao sistema ou queira alterá-la?**

Clique no menu "Autenticar" e em seguida na opção "Recuperar/ Solicitar nova senha". Preencha corretamente as informações solicitadas:

CPF: CPF do usuário já cadastrado no sistema.

E-mail: e-mail informado pelo usuário do sistema.

Ao clicar no botão Enviar senha, automaticamente, o Inep encaminhará uma nova senha para seu e-mail. Essa senha será temporária, portanto, quando for realizar a Autenticação do sistema, preencha os dados:

- CPF.
- Senha (Senha que foi enviada para o email).

O sistema abrirá os seguintes campos para alteração de senha:

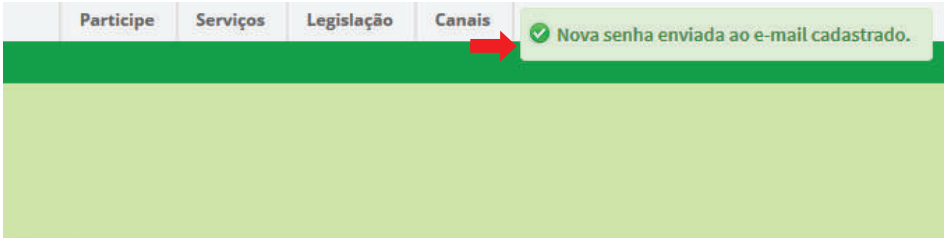
1. Senha atual
2. Nova senha (Deverá conter: letras minúsculas, letras maiúsculas, números (0-9), símbolos: ! @ # $ % & *, tamanho de 6-20 caracteres.)

**ATENÇÃO: Essa senha deve ser memorizada, pois ela permitirá seu acesso ao sistema.**

Caso necessite solicitar nova senha, clique no *link* Recuperar/Solicitar Nova Senha.

Informe o CPF e o *e-mail* utilizados para acesso ao Sistema Educacenso na coleta da Matrícula Inicial e clique em Enviar Senha.

O sistema enviará automaticamente um *e-mail* com uma senha temporária que deve ser alterada na autenticação.




Veja a mensagem que chegará ao seu *e-mail*:

> Prezado(a) XXXXX XXXXX,
>
> Conforme solicitado, seguem seus dados de acesso aos sistemas do Inep.
> Suas informações de acesso são:
> Login: 05084241002
> Senha temporária: d26XxHvC

Esta senha será temporária, portanto, ao realizar a autenticação do sistema, preenchendo os dados CPF e senha (que foi enviada para o *e-mail*), o sistema abrirá a tela para alteração da senha temporária. Preencha corretamente as informações solicitadas e em seguida clique em Alterar Senha.

**Atenção!** Os usuários com acesso a outros sistemas do Inep que já estejam integrados à política de segurança do instituto terão senha única para todos os sistemas.

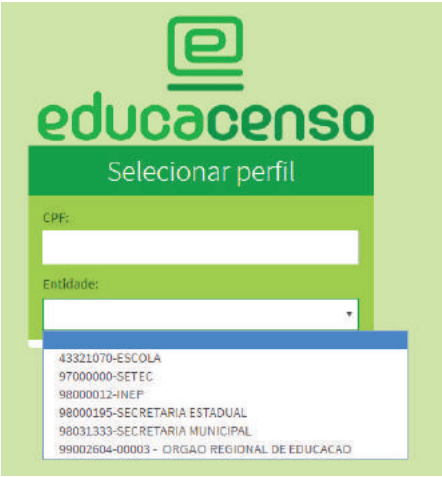
**Lembre-se:** Essa senha deve ser memorizada, pois ela permitirá seu acesso ao sistema.

Após a alteração de sua senha, o sistema abrirá novamente os campos para autenticação do usuário. Informe seu CPF, a nova senha cadastrada, clique na figura correspondente à resolução do desafio e, por fim, em Acessar.

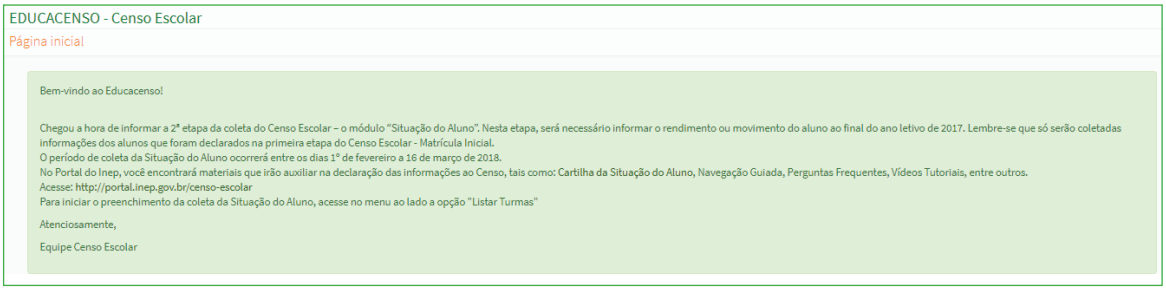
**Pronto!** Seu acesso ao Sistema Educacenso foi liberado.

### B) PERFIL DE ACESSO

Após a autenticação do sistema, os usuários que possuem mais de um perfil (Setec/MEC, Estadual, Municipal, Órgão Regional, Escola) deverão selecionar o perfil desejado.




Será apresentada uma mensagem de boas-vindas, na qual constam *links* para obter acesso a Cartilha da Situação do Aluno, Navegação Guiada, Perguntas Frequentes, Vídeos Tutoriais e *site* do Censo Escolar.

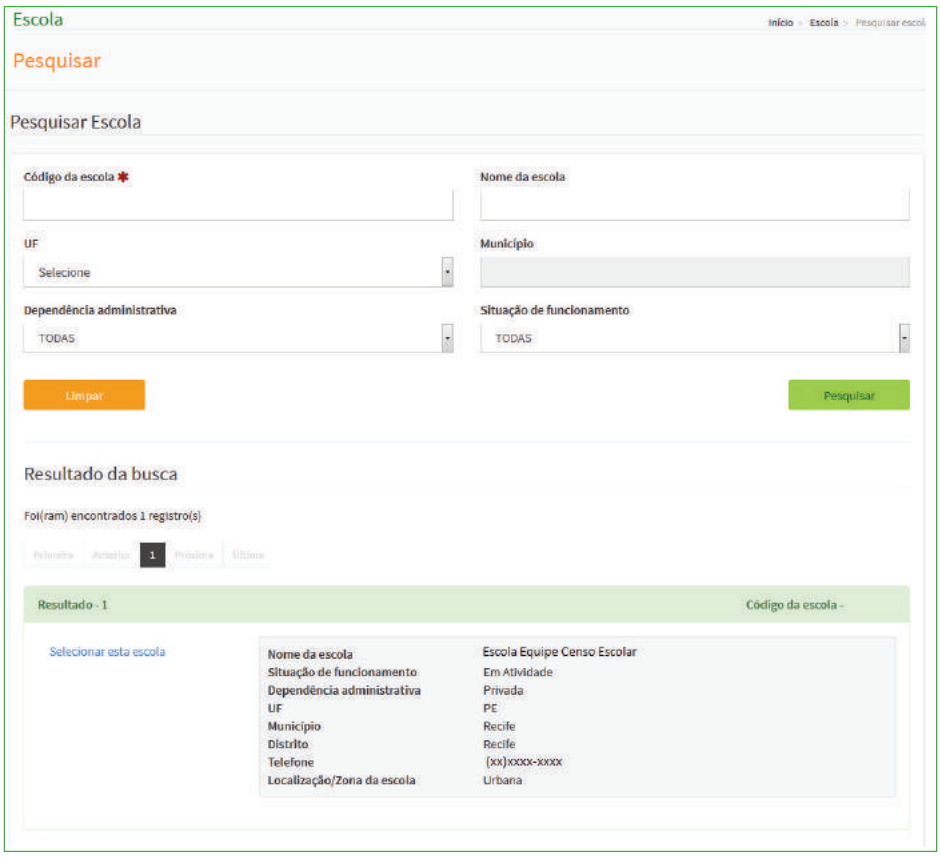



## 3. PESQUISAR ESCOLA (PERFIL SETEC/ESTADUAL/ÓRGÃO REGIONAL/ MUNICIPAL)

O sistema apresenta uma caixa de seleção para preenchimento dos campos necessários à pesquisa de escola:

- Código da escola.
- Nome da escola.
- UF.
- Município.
- Dependência administrativa.
- Situação de funcionamento.

Após o preenchimento de um ou mais filtros, clique em Pesquisar. O sistema apresenta o resultado da pesquisa.

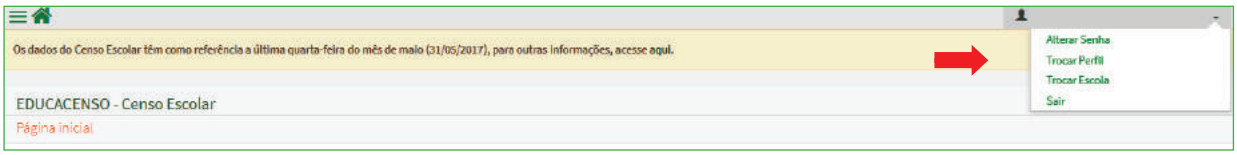



Se a pesquisa for realizada pela UF, um município deverá ser selecionado.

Se a pesquisa for realizada utilizando o código da escola, pode-se preencher apenas esse campo.

Para limpar os campos de pesquisa preenchidos, basta clicar em Limpar.

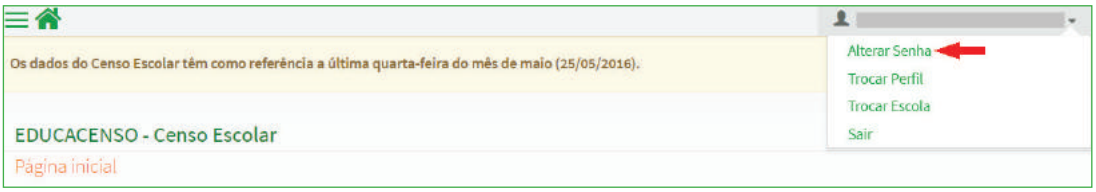
Ao entrar numa escola com o perfil Setec, Estadual, Órgão Regional, Municipal ou Inep, o sistema permite trocar perfil e escola, alterar senha ou sair do sistema nos *links* que ficam no canto superior direito da tela.



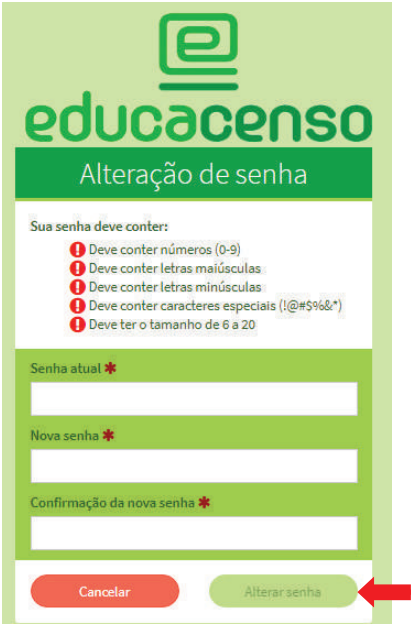

**Atenção!** Somente escolas em atividade que informaram alunos de escolarização no Censo Escolar – Matrícula Inicial e realizaram o fechamento do Censo Escolar podem informar a Situação do Aluno. Escolas exclusivas de Atividade Complementar e/ou Atendimento Educacional Especializado (AEE) não informam a Situação do Aluno.

## C) ALTERAR SENHA

Clique em Alterar Senha no *link* disponível no canto superior direito da tela.



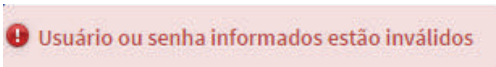

Informe os dados solicitados e altere a senha de acesso ao sistema. Confirme a senha e clique em Alterar Senha.




A senha é alterada e o sistema emite a seguinte mensagem:

**Lembre-se:** Memorize ou anote a senha, pois ela é utilizada em todos os acessos ao Sistema Educacenso.

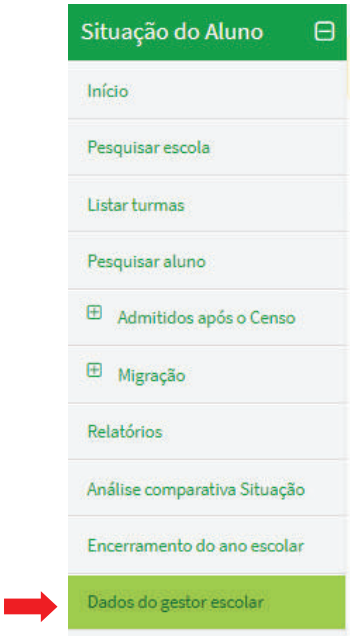
O CPF e o *e-mail* informados devem ser os mesmos registrados no momento do cadastro do usuário. Caso contrário, a senha não é cadastrada e o sistema emite a mensagem a seguir:



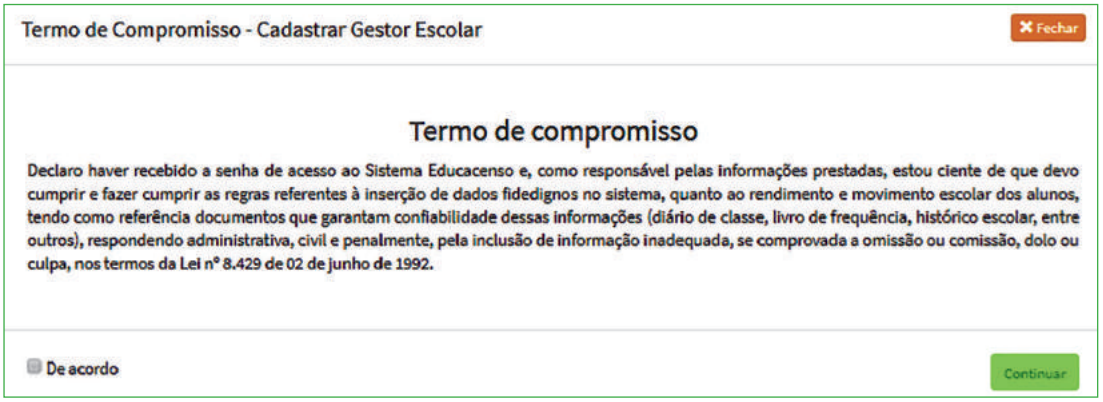
## 5) TERMO DE COMPROMISSO

Na Situação do Aluno, assim que o usuário acessar a escola, será apresentada a página principal com uma mensagem de boas-vindas e *links* para a Cartilha da Situação do Aluno e para o Portal do Inep.

Antes de realizar qualquer ação para o preenchimento da Situação do Aluno, é necessário informar os dados do gestor escolar.



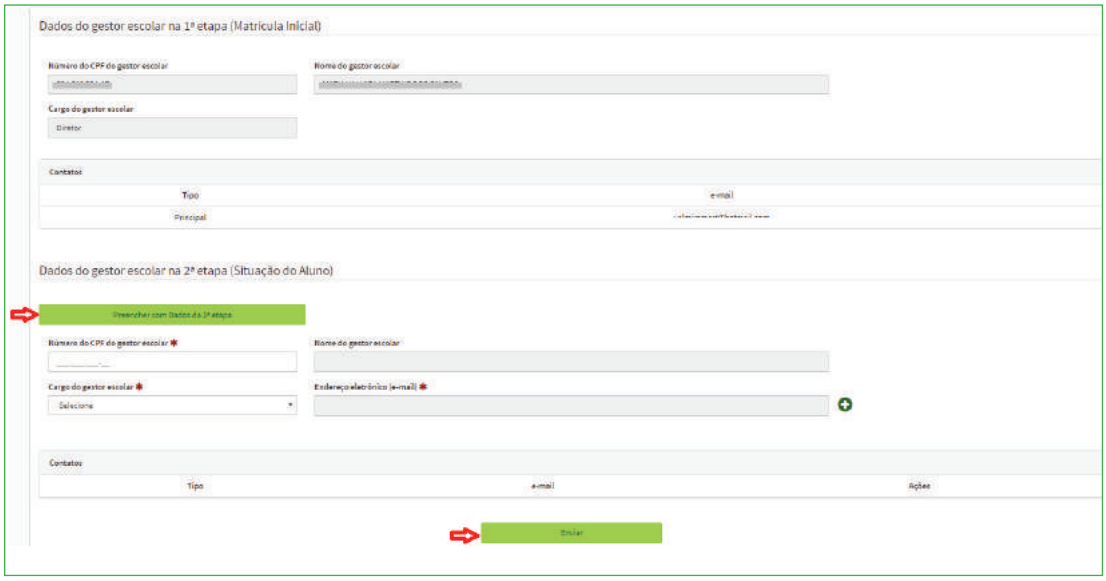

O sistema apresentará o Termo de Compromisso, e o usuário deve confirmar estar de acordo e ciente de que deve cumprir e fazer cumprir as regras referentes à inserção de dados fidedignos no sistema. Em seguida, clique em Continuar.



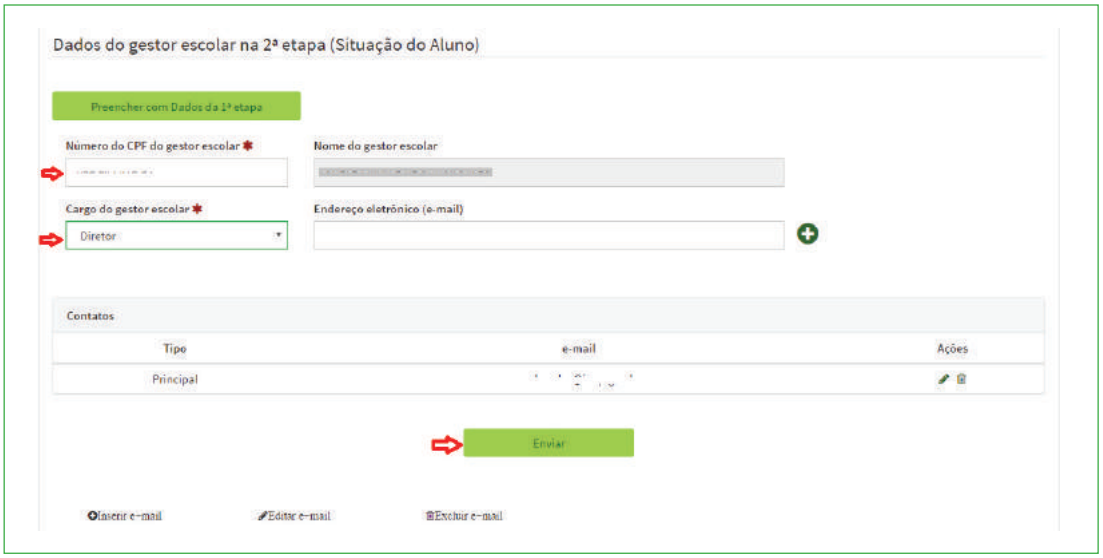
## 6) DADOS DO GESTOR ESCOLAR

Ao concordar com o Termo de Compromisso, será apresentada ao usuário a tela com os dados obrigatórios do gestor escolar preenchidos na 1ª etapa (Matrícula Inicial), a saber: o CPF, o cargo e o endereço eletrônico (*e-mail*).

Caso o gestor seja o mesmo da 1ª etapa, para facilitar o preenchimento, clique em Preencher com os Dados da 1ª etapa, a fim de que os campos referentes à 2ª etapa – CPF do gestor escolar, cargo e endereço eletrônico (*e-mail*) – sejam preenchidos de forma automática. Confira e clique em Enviar.



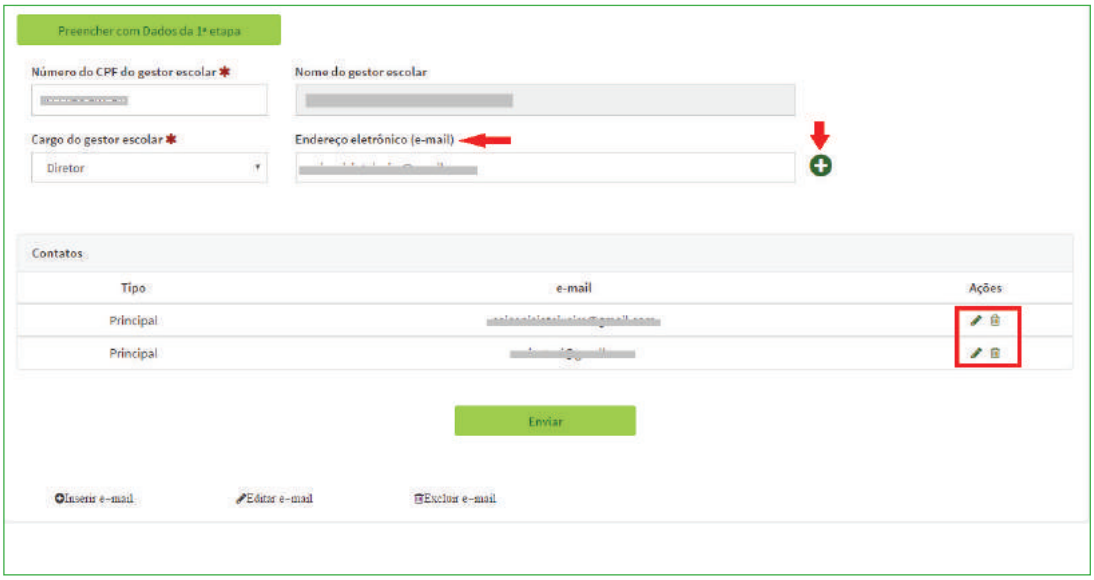

Se houve mudança do gestor da escola, preencha o número do CPF e o nome será carregado de acordo com os dados constantes na Receita Federal. Selecione o cargo e informe o *e-mail*. Se for um usuário do Sistema Educacenso, o *e-mail* será automaticamente apresentado. Confira e clique em Enviar.



Se o gestor escolar não for um usuário do sistema, ao preencher seus dados de gestor, esses farão parte do seu cadastro de usuário e será atribuído a ele, automaticamente, um perfil leitor da escola.

Para editar *e-mail*, clique no ícone lápis ao lado do campo, faça a alteração e, em seguida, clique no ícone positivo também ao lado do campo.

Para excluir um *e-mail*, clique no ícone lixeira ao lado do *e-mail* desejado.




## 7) INFORMAÇÃO DE RENDIMENTO E/OU MOVIMENTO

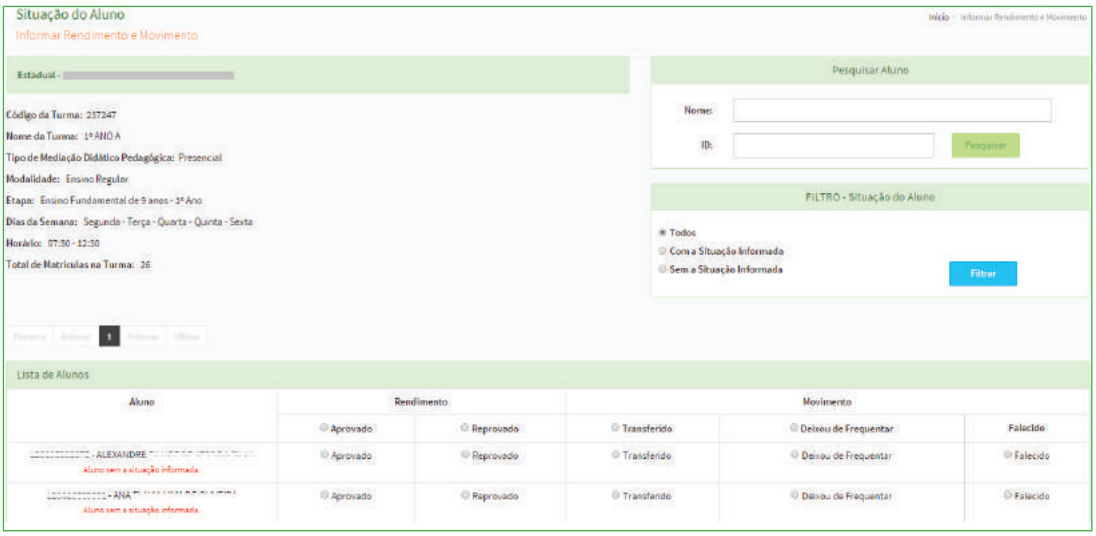
### A) RENDIMENTO E MOVIMENTO DOS ALUNOS

Para o perfil escola, após acessar o sistema e informar os dados do gestor escolar, serão apresentadas todas as turmas informadas na Matrícula Inicial do Censo Escolar 2017 com seu respectivo código, nome, tipo de mediação didático-pedagógica, modalidade, etapa e horário de funcionamento, conforme a imagem a seguir:

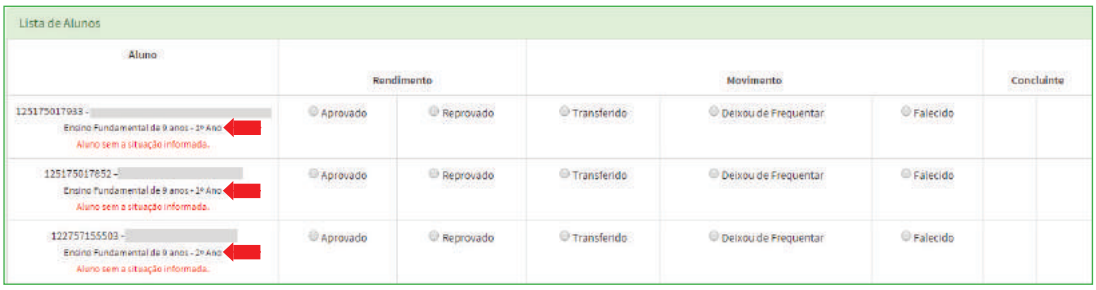
**Atenção!** Turmas de Atividade Complementar e Atendimento Educacional Especializado (AEE) não estarão disponíveis para informar a Situação do Aluno.

Selecione uma turma, clicando em um de seus dados.

A lista de todos os alunos da turma selecionada é apresentada com as informações Identificação Única (ID), Nome do Aluno e com o campo em que o rendimento ou o movimento deve ser preenchido.




Para as turmas multisseriadas, multietapas, unificadas, de correção de fluxo, de educação de jovens e adultos (EJA) anos iniciais e finais e de educação profissional mista, o sistema também apresenta a etapa dos alunos na turma selecionada.



Preencha as informações de cada aluno, de acordo com as seguintes definições:

### *A.1) RENDIMENTO*

Marque o rendimento escolar de cada aluno, informando se foi aprovado ou reprovado no ano letivo de 2017. Essa opção não é apresentada para as turmas de educação infantil (creche, pré-escola e unificada).

**Lembre-se:** Se o movimento do aluno for informado, os campos de Rendimento, Sem Movimentação/Curso em Andamento (se houver) e Concluinte (se houver) ficam desabilitados.

### *A.2) MOVIMENTO*

Marque o movimento do aluno, informando as seguintes situações:

- Transferido: Aluno que deixou a escola após a data de referência do Censo Escolar – Matrícula Inicial (31 de maio de 2017).
- Deixou de Frequentar: Aluno que deixou de ir à escola sem comunicação formal.
- Falecido: Aluno que morreu.

**Lembre-se:** Se o rendimento do aluno for informado, o campo de Movimento e Sem Movimentação/Curso em Andamento (se houver) fica desabilitado.

### *A.3) CONCLUINTE*

Marque o campo Concluinte apenas se o rendimento do aluno for Aprovado. Nesse caso, o sistema abre duas opções:

- Sim: Se o aluno concluiu o ensino fundamental ou médio.
- Não: Se o aluno não concluiu o ensino fundamental ou médio por dependência em alguma disciplina ou outro processo que impeça a conclusão.

Caso o rendimento do aluno de série final seja Reprovado, o campo Concluinte não é habilitado.

**Lembre-se:** O campo Concluinte é apresentado somente para alunos das séries finais do ensino fundamental (8ª série e 9° ano), do ensino médio ou do curso técnico integrado (3ª e 4ª séries e não seriada), da EJA (ensino fundamental anos finais, ensino médio e fundamental

– projovem urbano) e da educação profissional (concomitante, subsequente e integrada à educação de jovens e adultos).

### *A.4) CURSO EM ANDAMENTO (CA)*

A opção Curso em Andamento deverá ser informada para as matrículas da EJA e da educação profissional concomitante, subsequente e integrada à EJA, enquanto a etapa de ensino ainda estiver em curso.

O rendimento deve ser informado apenas ao final da etapa de ensino.

**Importante!**

Entende-se por etapa de ensino na modalidade educação de jovens e adultos:

- Ensino fundamental – anos iniciais (1ª à 4ª série).
- Ensino fundamental – anos finais (5ª à 8ª série).
- Ensino fundamental – projovem urbano.
- Ensino médio.

Entende-se por etapas de ensino da educação profissional concomitante, subsequente e integrada à educação de jovens e adultos:

- Curso técnico concomitante.
- Curso técnico subsequente.
- Curso técnico integrado na modalidade EJA.
- Curso de formação inicial e continuada (FIC) concomitante.
- Curso FIC integrado na modalidade EJA – nível fundamental.
- Curso FIC integrado na modalidade EJA – nível médio.

**Lembre-se:** No caso do ensino fundamental e do ensino médio nas modalidades regular e especial substitutiva, essa opção não é habilitada, já que as informações para essas etapas de ensino são obrigatórias.

### *A.5) SEM MOVIMENTAÇÃO (SM)*

Para alunos de creche e/ou pré-escola não existe aprovação e reprovação. Nesse caso, o campo Sem Movimentação deve ser assinalado quando o aluno permanecer na mesma escola.

**Importante!**

Caso necessite voltar para a lista de turmas e continuar informando o rendimento e movimento dos alunos, clique em Listar Turmas.

## B) FUNCIONALIDADES NAS TURMAS

### *B.1) SALVAR*

Essa funcionalidade permite salvar a informação de cada aluno.

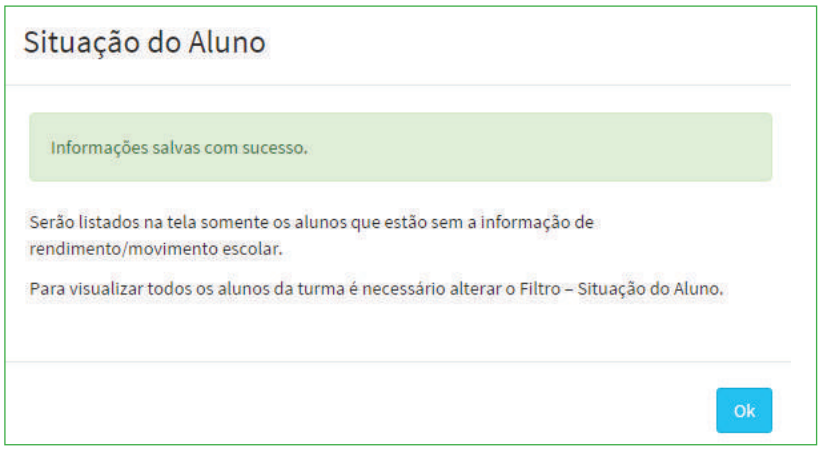
**Lembre-se:** Não é necessário ter as informações de todos os alunos da turma para salvá-las. O sistema permite salvar os dados de alguns alunos da turma para que posteriormente os demais sejam informados.

Os dados informados podem ser modificados. Acesse a turma novamente e realize as alterações necessárias. Depois de qualquer modificação realizada, é necessário clicar em Salvar.

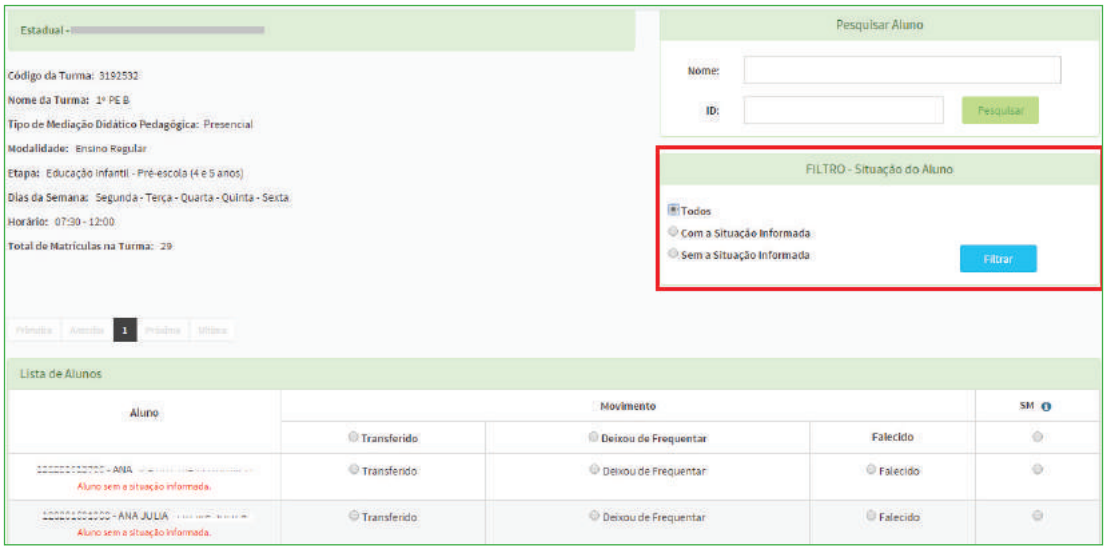
Depois dessa ação, o sistema informará que a situação dos alunos da turma foi salva com sucesso.

Após informar a situação de todos os alunos da turma e salvar, o sistema direcionará para a lista de turmas da escola e, ao lado do código da turma, aparecerá uma marcação verde de *checklist*.

Após clicar em Salvar, se ainda existir na turma alunos sem a situação informada, será apresentada uma tela avisando que as informações foram filtradas e serão apresentados apenas os alunos que estão sem informação de Rendimento/Movimento. Clique em OK.



Para alterar o filtro, escolha uma das opções disponíveis no Filtro – Situação do Aluno e clique em Filtrar.




## *B.2) IMPRIMIR*

Ao clicar em Imprimir, o sistema permite a impressão de todos os alunos da turma selecionada.

## *B.3) VOLTAR*

Ao clicar em Voltar, o sistema retorna para a lista de turmas da escola para seleção.

## 8. REGRAS APRESENTADAS PELO SISTEMA NA INFORMAÇÃO DA MATRÍCULA INICIAL

No preenchimento dos dados, na ausência de alguma informação ou se houver alguma inconsistência, será apresentada uma mensagem de erro abaixo do nome do aluno, em vermelho, contendo a informação que precisa ser preenchida ou uma mensagem de aviso solicitando que a informação seja confirmada. É necessário o preenchimento de todos os campos indicados, para que as informações sejam salvas com sucesso.

a) **Aluno sem a situação informada**: A informação de Movimento ou Rendimento/ Concluinte, Curso em Andamento e Sem Movimentação é obrigatória, por isso essa mensagem é apresentada abaixo do nome de cada aluno que não tenha a situação informada.

b) **Aluno aprovado sem informação de concluinte**: Para os alunos de etapas finais do ensino fundamental (8ª série e 9° ano), do ensino médio ou do curso técnico integrado (3ª e 4ª séries e não seriada), da EJA (anos finais, ensino médio e projovem urbano) e da educação profissional (concomitante, subsequente e integrada à EJA), o preenchimento do campo Concluinte é obrigatório, caso o aluno seja aprovado.

c) **Todos os alunos foram informados como falecidos. Deseja confirmar?** Quando todos os alunos da turma são informados como falecidos, o sistema apresenta essa mensagem para que o usuário confirme se a informação está correta.

d) **Os alunos listados a seguir foram informados como falecidos. Deseja confirmar?** Quando existir algum aluno da turma informado como falecido, o sistema apresenta essa mensagem para que o usuário confirme se a informação está correta.

e) **Aluno Admitido Após com rendimento na escola (código e nome da escola, município – estado – UF – telefone):** Caso o aluno da sua escola já tenha sido admitido em outra escola com informação de Rendimento, não será possível informar Rendimento, Curso em Andamento, Sem Movimentação ou Falecido para ele. Os dados da escola da admissão serão apresentados caso seja necessário confirmar a informação.

f) **Aluno Admitido Após com informação de falecido na escola (código e nome da escola, município – estado – UF – telefone):** Caso o aluno da sua escola já tenha sido admitido em outra escola com informação de falecido, não será possível informar para ele Rendimento, Curso em Andamento, Sem Movimentação ou Falecido na Matrícula Inicial. Os dados da escola de admissão serão apresentados caso seja necessário confirmar a informação.

g) **Aluno Admitido Após em outra modalidade nesta escola:** Caso o aluno já tenha sido admitido na mesma escola, não será possível alterar a informação da Matrícula Inicial para Rendimento, Curso em Andamento, Sem Movimentação ou Falecido.

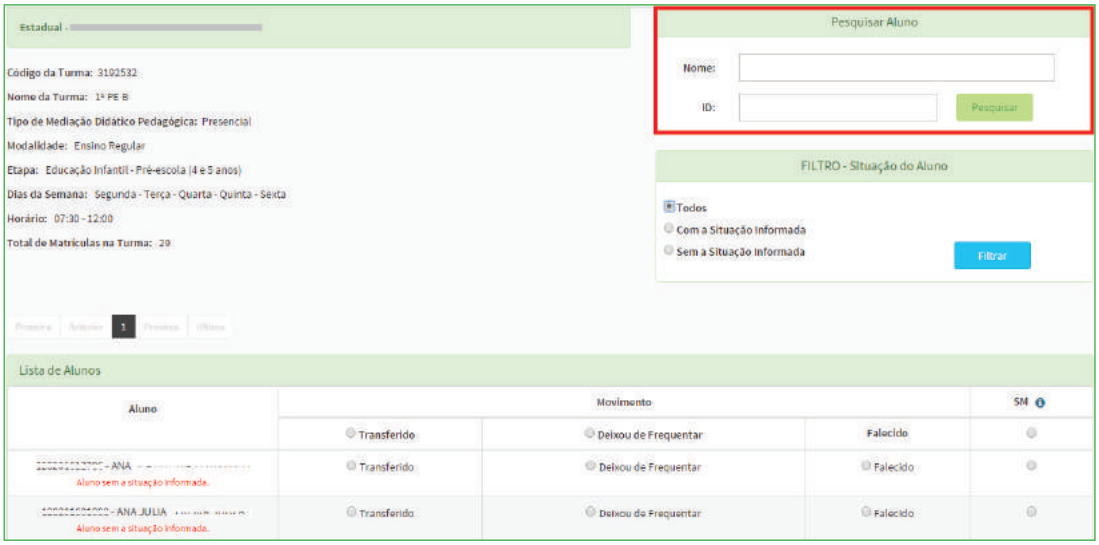
h) **Aluno Admitido Após com informação de Curso em Andamento/Sem Movimentação na escola (código e nome da escola, município – estado – UF – telefone):** Caso o aluno da sua escola já tenha sido admitido em outra escola com informação de Curso em Andamento/Sem Movimentação, não será possível informar Rendimento, Curso em Andamento, Sem Movimentação ou Falecido para ele. Os dados da escola da admissão serão apresentados caso seja necessário confirmar a informação.

i) **Todos os alunos foram informados como reprovados. Deseja confirmar?** Quando todos os alunos da turma são informados como reprovados, o sistema apresenta essa mensagem para que o usuário confirme se a informação está correta.

**Atenção!** Cada matrícula informada no sistema só poderá ter uma informação de Rendimento, Curso em Andamento, Sem Movimentação e Falecido, portanto, se o aluno tiver uma dessas informações na admissão após o Censo, não poderá ter uma nova informação na Matrícula Inicial.

## A) PESQUISAR ALUNO NA TURMA

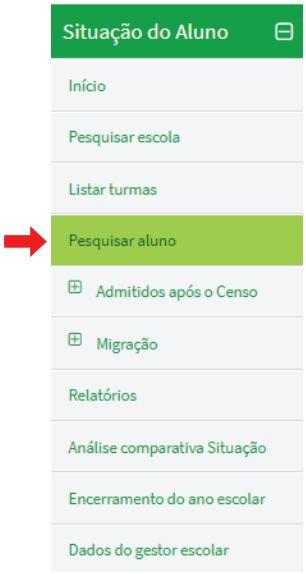
Para pesquisar um aluno da turma selecionada, basta informar o nome, ou parte do nome do aluno, ou sua ID, no campo Pesquisar Aluno e, em seguida, clicar em Pesquisar.




O sistema apresenta todos os alunos com o nome pesquisado. Informe o rendimento ou movimento do aluno desejado e clique em Salvar.

# 9. PESQUISAR ALUNO NA ESCOLA

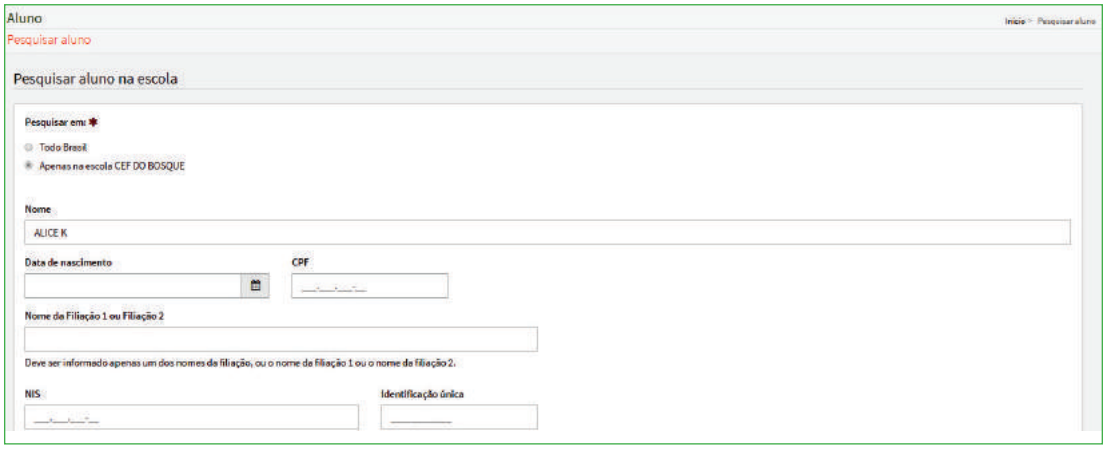
Para pesquisar um aluno na escola e informar a sua situação, clique em Pesquisar Aluno.



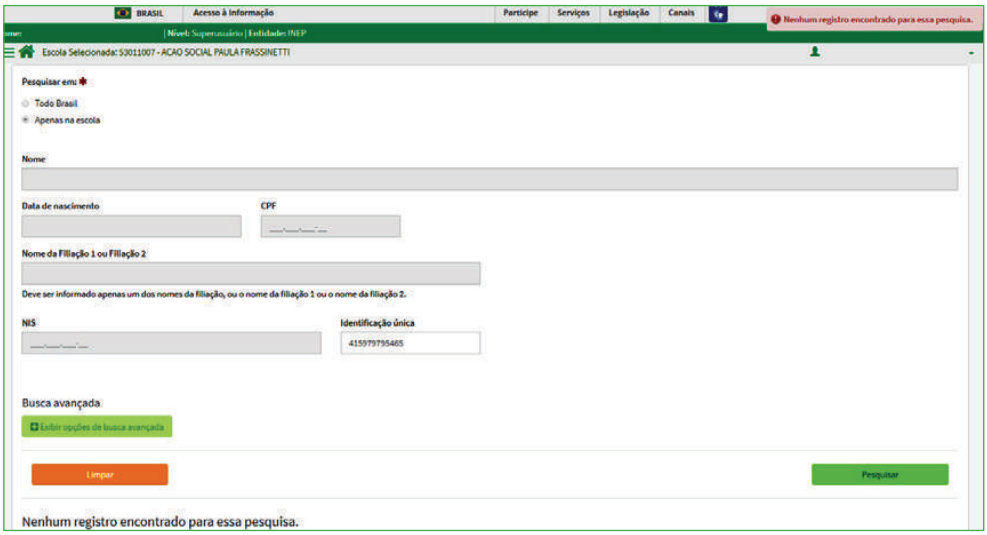

Informe os dados do aluno vinculado à escola por meio do preenchimento de um dos seguintes campos:

- ID do aluno.
- Número de Identificação Social (NIS) do aluno.
- CPF do aluno.
- Pelo menos o primeiro nome e a primeira letra do segundo nome do aluno.

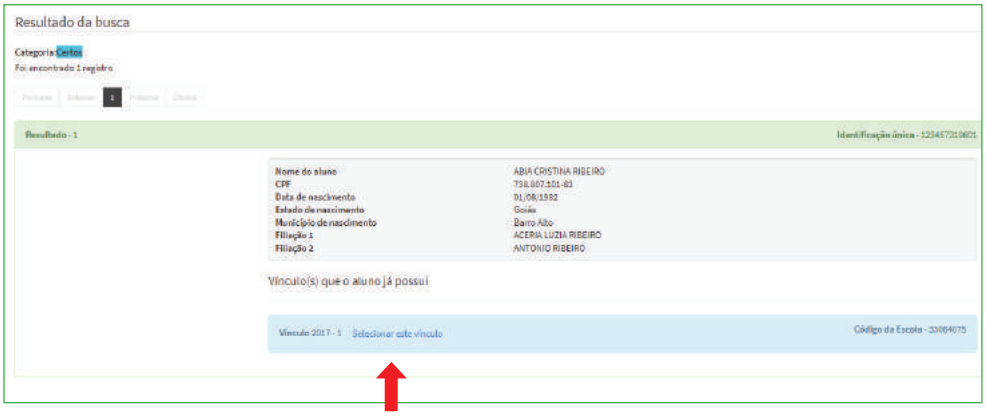
Em seguida, clique em Pesquisar.

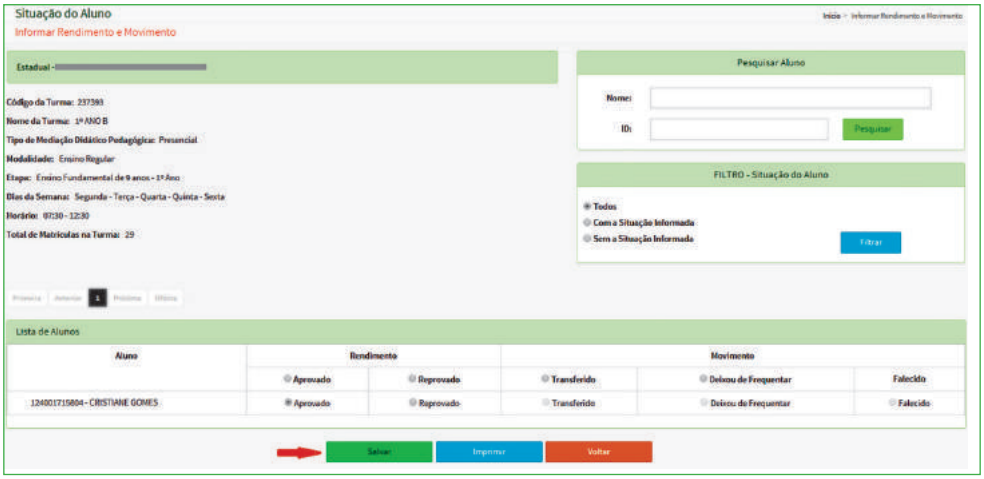


Caso o aluno não esteja vinculado à escola, o sistema emite a seguinte mensagem: “Nenhum registro encontrado para essa pesquisa”.




Caso o aluno seja encontrado, selecione-o, informe seu rendimento ou movimento e clique em Salvar.



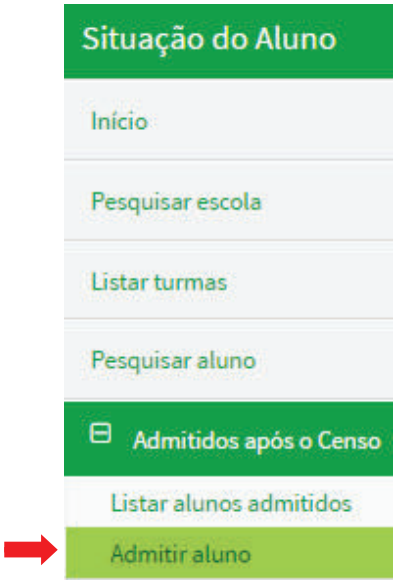

A informação é salva e apresentada quando selecionada a turma em que esse aluno está vinculado.

# 10. ADMITIDOS APÓS O CENSO

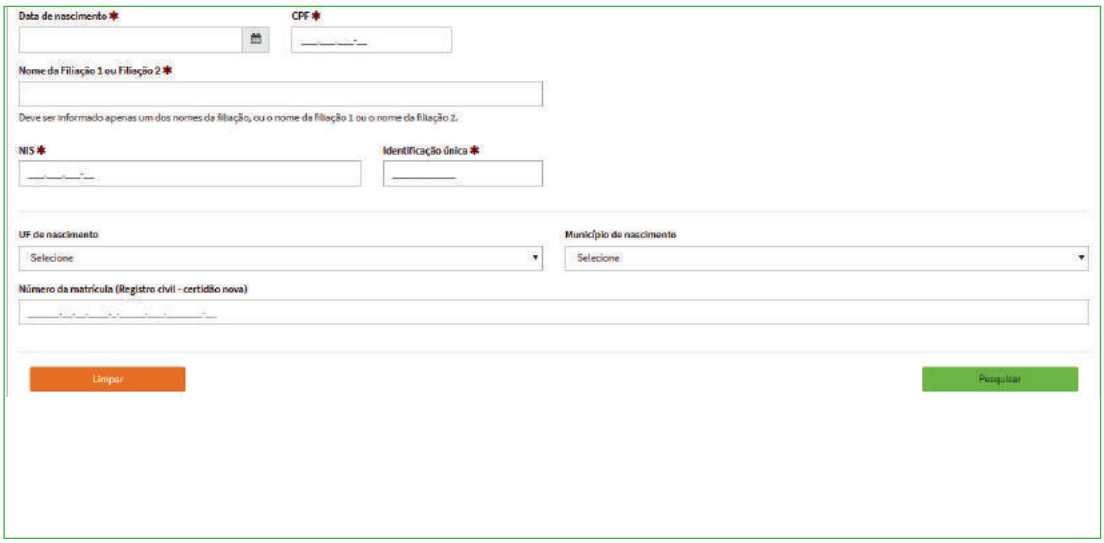
## A) ADMITIR ALUNO

A opção Admitidos após o Censo é utilizada para informar a situação dos alunos que foram admitidos após a data de referência do Censo Escolar – última quarta-feira do mês de maio, que, no ano de 2017, foi dia 31.

Clique em Admitir após o Censo. Em seguida, clique em Admitir Aluno.



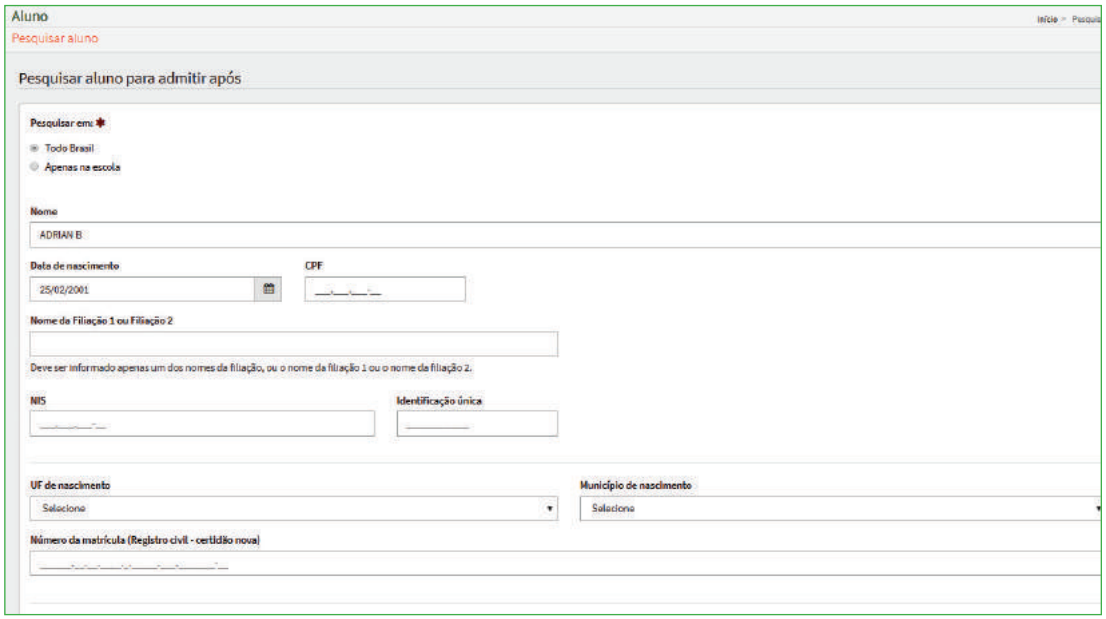

Ao clicar em Admitir Aluno, é apresentada a tela para pesquisa de aluno.



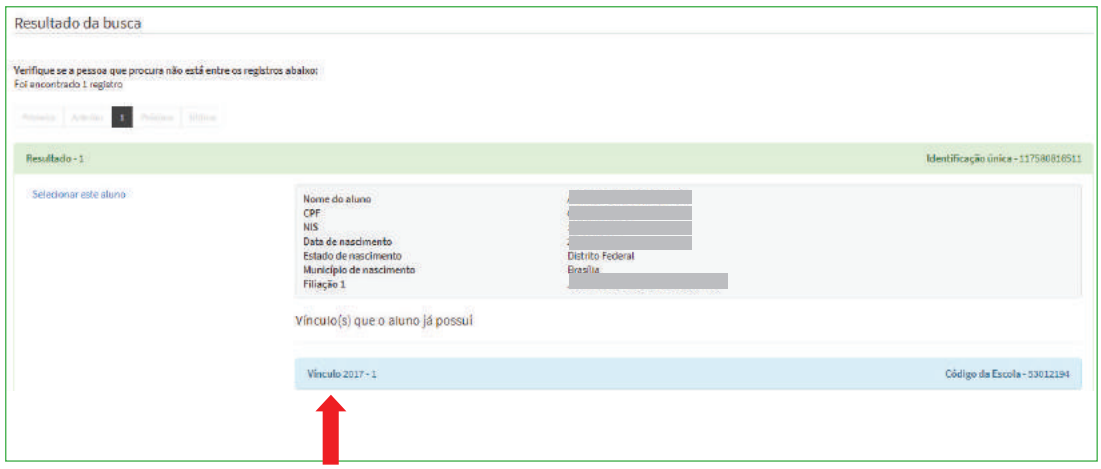
A pesquisa para localizar o aluno Admitido Após o Censo pode ser feita por meio do preenchimento de um dos seguintes campos:

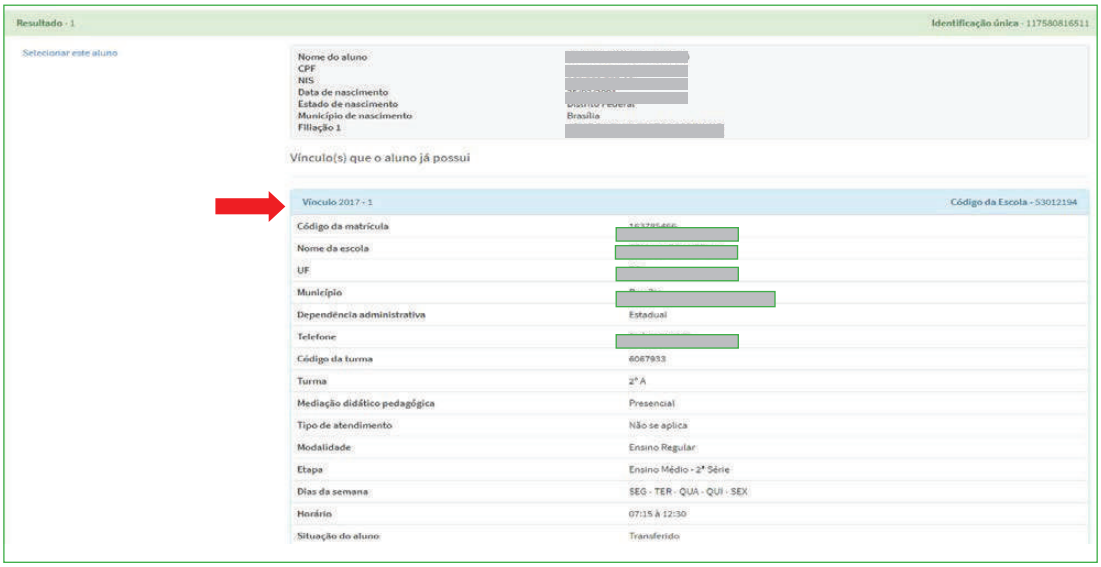
- ID do aluno.
- NIS do aluno.
- CPF do aluno.
- Pelo menos o primeiro nome e a primeira letra do segundo nome do aluno, combinados com a data de nascimento.
- Pelo menos o primeiro nome e a primeira letra do segundo nome do aluno, combinados com o nome da Filiação 1 ou Filiação 2.

Preencha o campo de pesquisa e clique em Pesquisar. Em seguida, o sistema apresenta o resultado da pesquisa com todos os alunos encontrados e com os vínculos que possuem na Matrícula Inicial e no Admitido Após o Censo, caso o aluno já tenha sido admitido em alguma escola.




Clique no vínculo para visualizar as informações.



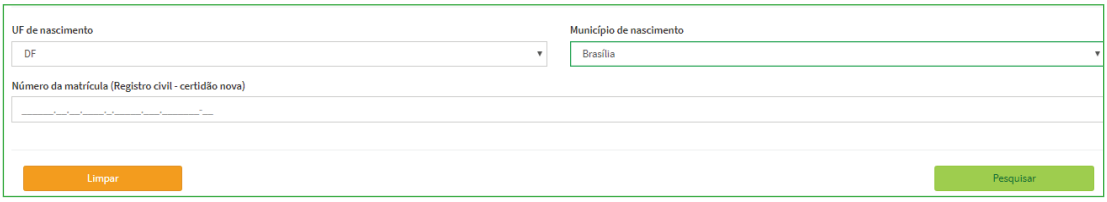



**Lembre-se:** A pesquisa será mais eficiente se for utilizado o campo ID do aluno ou o nome completo com a data de nascimento.

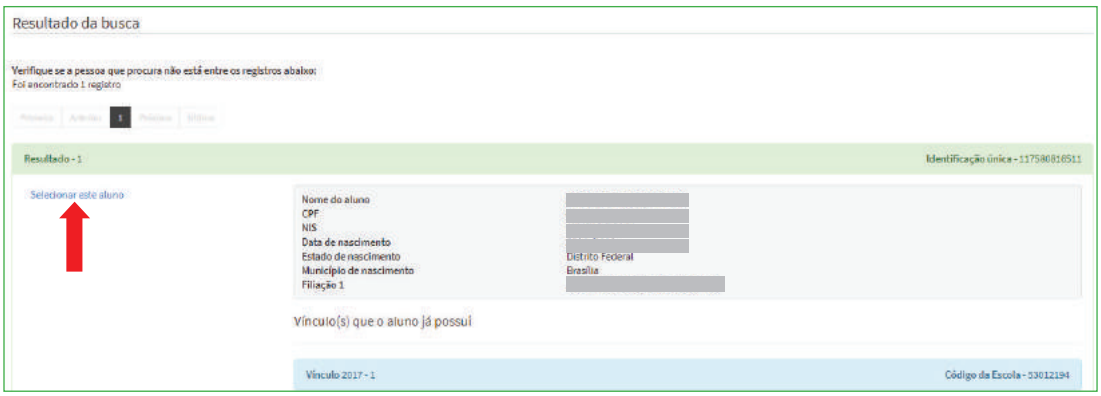
Apenas alunos com matrícula ativa em 2017 (vinculados em alguma escola) podem ser admitidos após o Censo.

Outros campos de pesquisa avançada são disponibilizados para preenchimento:

- UF de nascimento.
- Município de nascimento.
- Número da matrícula (Registro civil – certidão nova).

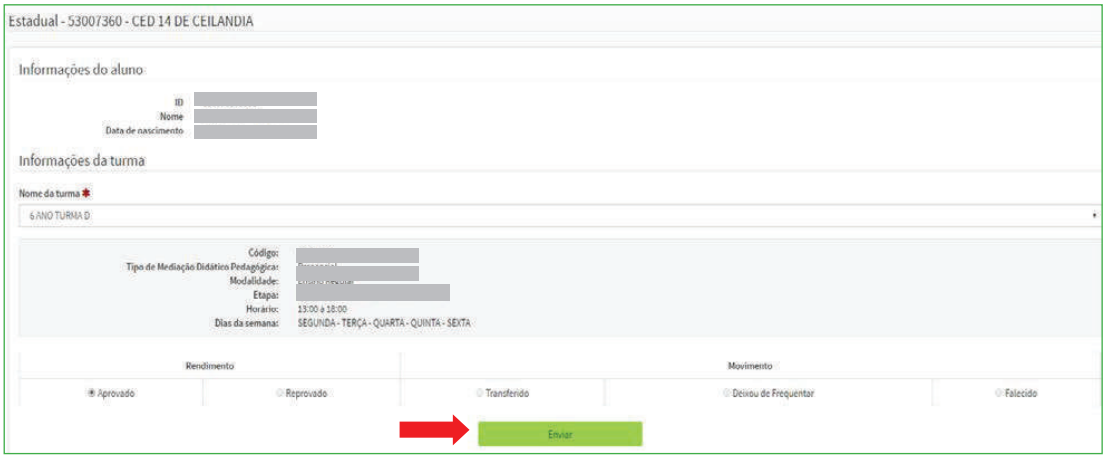



Encontrando o aluno, clique em Selecionar este Aluno. Selecione o aluno apenas após conferir todas as informações cadastrais apresentadas.



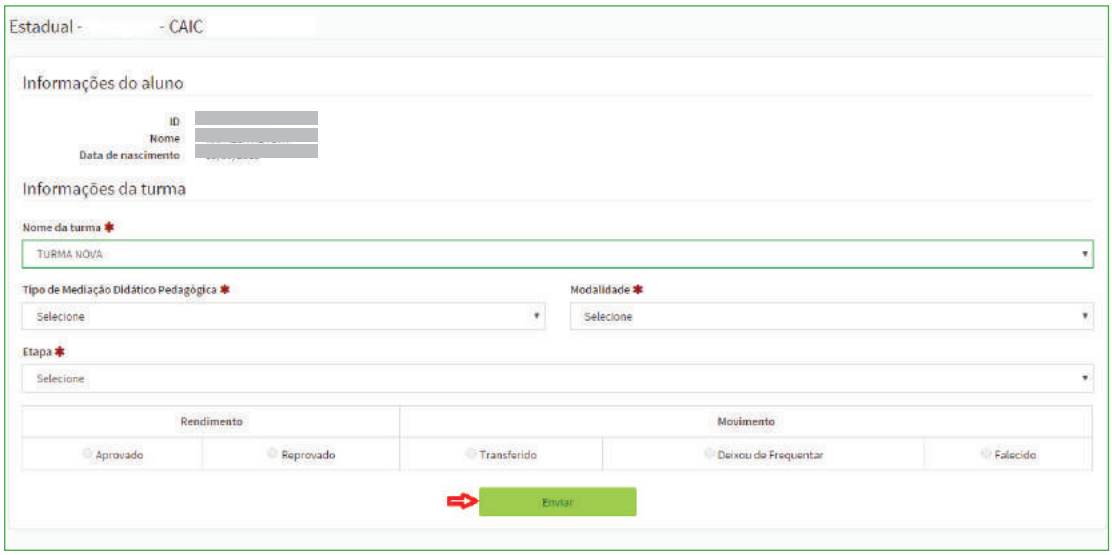
Caso o Sistema Educacenso não encontre o aluno conforme os dados pesquisados, será apresentada uma lista de prováveis alunos, ou seja, uma lista de alunos que tenham informações muito semelhantes aos dados pesquisados. Dessa forma, confira as informações cadastrais e verifique se algum dos alunos apresentados na pesquisa é o aluno que deseja admitir posteriormente na escola.

Ao selecionar o aluno, os dados desse serão apresentados (ID, Nome e Data de Nascimento), bem como as informações para admissão. Selecione a turma da escola em que o aluno será admitido. O sistema apresentará os dados da turma selecionada. Informe seu Rendimento/Concluinte, Curso em Andamento/Sem Movimentação (se houver) ou Movimento. Em seguida, clique em Enviar.




**Atenção!** Para as turmas de etapas multisseriadas, multietapas, unificadas, de correção de fluxo, de EJA anos iniciais e anos finais e de curso técnico misto, será necessário informar a etapa específica do aluno.

Ao ser selecionada a opção Turma Nova, o sistema apresentará os campos para seleção do tipo de mediação didático-pedagógica, da modalidade e da etapa da turma implementada na escola após a data de referência do Censo Escolar. Informe seu Rendimento/Concluinte, Curso em Andamento/Sem Movimentação (se houver) ou Movimento. Em seguida, clique em Enviar.




## B) REGRAS PARA ADMITIR ALUNO APÓS A DATA DE REFERÊNCIA DO CENSO

a) É permitido admitir após o Censo alunos em todas as modalidades e etapas de ensino, exceto em turmas novas de curso FIC concomitante.

b) Alunos já vinculados nas turmas da escola selecionada poderão ser admitidos após o Censo em uma modalidade diferente da qual já possuem o vínculo. Para a realização desse procedimento, a Matrícula Inicial deverá ter a informação de Movimento igual a Transferido ou Deixou de Frequentar. Nesse caso, o sistema apresenta a mensagem a seguir:

**Aluno já vinculado a esta escola. Deseja continuar?**

Ao clicar em Ok, o aluno é Admitido Após; ao pesquisá-lo na turma em que possui vínculo na escola, o sistema emite uma mensagem indicando que o aluno foi Admitido Após na mesma escola em modalidade diferente.

c) Para admitir o aluno na modalidade Educação Especial Substitutiva, é necessário que ele tenha a informação de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação no cadastro inicial. Caso tente admitir o aluno sem a deficiência informada, o sistema não o admite e apresenta a seguinte mensagem:

**Aluno não pode ser admitido na Educação Especial – Modalidade Substitutiva. Aluno sem informação de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.**

d) Alunos já vinculados nas turmas da escola selecionada não poderão ser admitidos após o Censo na mesma modalidade que possuem o vínculo, mesmo com informação de Movimento Transferido ou Deixou de Frequentar. O sistema não admite o aluno e emite a mensagem abaixo:

**Aluno já vinculado a esta escola e modalidade.**

e) Aluno com informação de Rendimento na Matrícula Inicial não poderá ser admitido com informação de Rendimento, Curso em Andamento, Sem Movimentação ou Falecido. Para esses casos, o sistema emite a seguinte mensagem:

**Aluno já possui rendimento informado. Código e nome da escola, município – estado – UF – telefone.**

f) Aluno com informação de Falecido na Matrícula Inicial não poderá ser admitido com informação de Rendimento, Curso em Andamento, Sem Movimentação ou Falecido. Para esses casos, o sistema emite a seguinte mensagem:

**Aluno com informação de Falecido. Código e nome da escola, município – estado – UF – telefone.**

g) Aluno com informação de Curso em Andamento ou Sem Movimentação não poderá ser admitido com Rendimento, Curso em andamento, Sem Movimentação ou Falecido. Nesse caso, o sistema emite a seguinte mensagem:

**Aluno já possui informação de Sem Movimentação/Curso em Andamento informado. Código e nome da escola, município – estado – UF – telefone.**

**Atenção!** Os dados da escola da Matrícula Inicial serão apresentados caso seja necessário entrar em contato para confirmar a informação.

h) Para os alunos do ensino fundamental (8ª série e 9° ano), do ensino médio ou curso técnico integrado (3ª e 4ª séries e não seriada), da EJA (ensino fundamental anos finais, ensino médio, fundamental – projovem urbano) e da educação profissional (concomitante, subsequente e integrada a EJA), o preenchimento do campo Concluinte é obrigatório caso o aluno seja aprovado. Nesse caso, o sistema emite a seguinte mensagem:

**Aluno aprovado sem informação de Concluinte.**

i) A informação de Movimento ou Rendimento/Concluinte, Curso em Andamento e Sem Movimentação é obrigatória. Para o aluno que não tiver a situação informada, o sistema emite a seguinte mensagem:

**Aluno sem a situação informada.**

j) Para alunos Admitidos Após em etapa diferente da etapa da Matrícula Inicial, se as regras de admissão forem obedecidas, o sistema emite a seguinte mensagem:

**Aluno matriculado na modalidade XXX e etapa XXX na Matrícula Inicial. Deseja continuar a Admissão Após?**

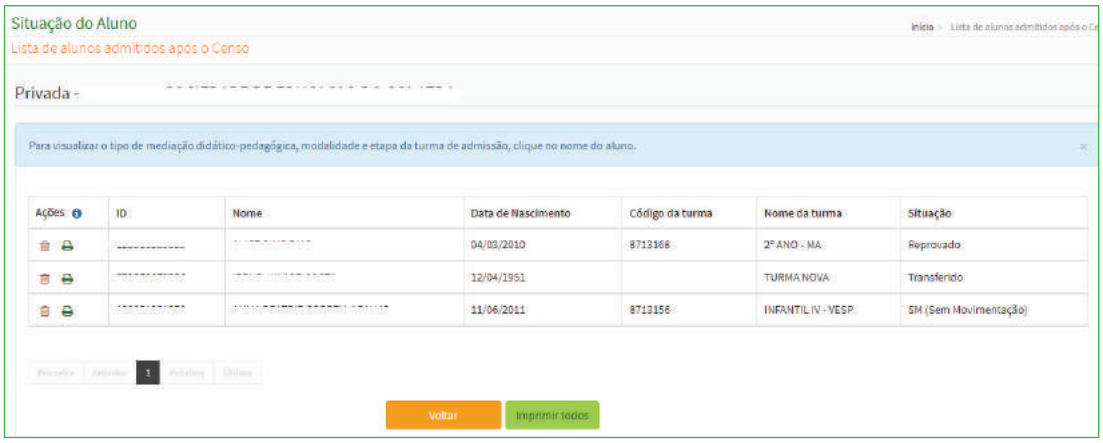
Se as regras de admissão não forem obedecidas, o sistema não permite a admissão e emite a seguinte mensagem:

**Aluno não admitido! As regras de admissão não foram obedecidas. Aluno matriculado na modalidade XXX e etapa XXX na Matrícula Inicial.**

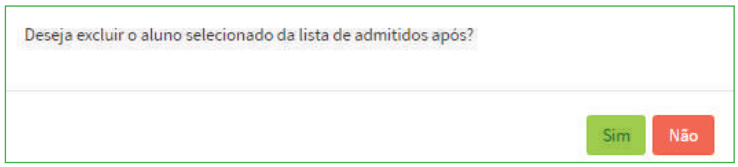
## C) LISTAR ALUNOS ADMITIDOS APÓS O CENSO

Após ter informado o Rendimento/Concluinte, Curso em Andamento/Sem Movimentação ou o Movimento dos alunos admitidos após o Censo, clique em Listar Alunos Admitidos.

O sistema gera uma lista organizada por modalidade de ensino dos alunos admitidos após o Censo da escola, em ordem alfabética, com as opções para excluir e imprimir dados do aluno admitido.

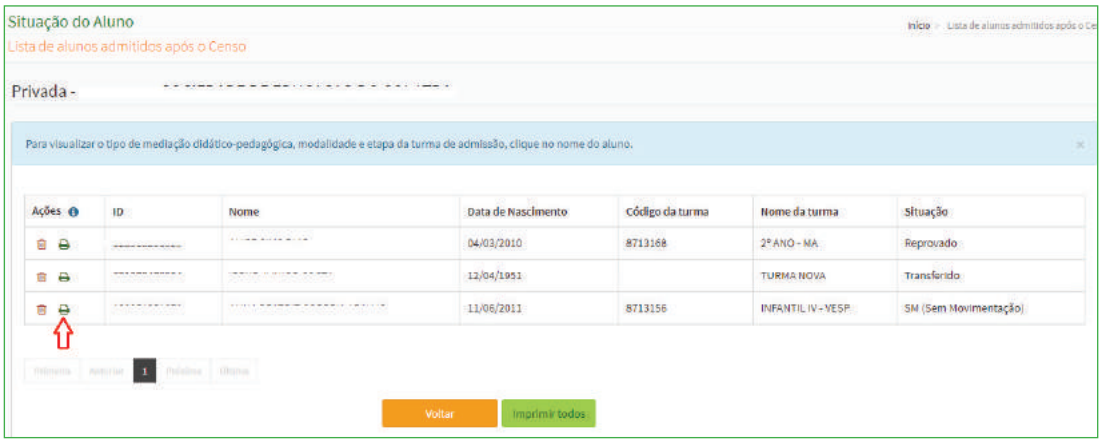



Caso algum aluno tenha sido informado incorretamente como Admitido Após o Censo, para excluí-lo clique no ícone lixeira na coluna à esquerda da ID do aluno. Em seguida, confirme a exclusão.




**Atenção!** Caso necessite alterar a informação de Rendimento/Concluinte, Curso em Andamento/Sem Movimentação ou Movimento dos alunos admitidos após o Censo, é necessário fazer a exclusão e realizar uma nova admissão com a informação correta. Siga os passos anteriores para excluir o aluno e depois os passos descritos em Admitir Aluno.

Para imprimir os dados do aluno Admitido Após, clique no ícone impressora na coluna à esquerda da ID do aluno.



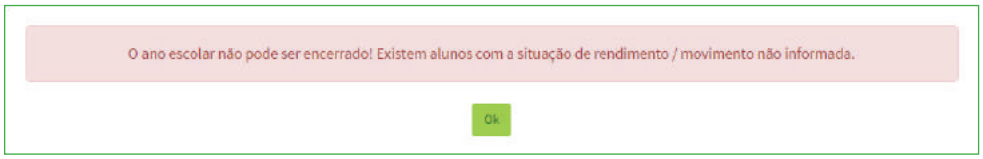

## 11) ENCERRAMENTO DO ANO ESCOLAR

### A) ENCERRAR ANO ESCOLAR

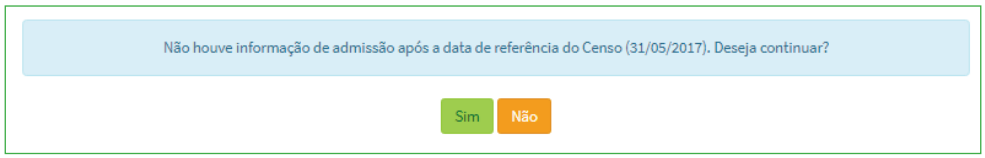
O encerramento do ano escolar poderá ser solicitado após todos os alunos da escola terem a situação informada. Toda a lista de turmas deverá apresentar a marcação verde de *checklist*.

Clique no botão Encerramento do Ano Escolar.

**Atenção!** Ao solicitar o encerramento do ano escolar e existir aluno na escola sem a situação informada, o sistema apresentará a mensagem "O ano escolar não pode ser encerrado! Existem alunos com a situação de Rendimento/Movimento não informada".




Além dessa mensagem, se todos os alunos das turmas tiverem informação de Rendimento e Movimento, mas a escola não tiver realizado a admissão após o Censo de nenhum aluno, o sistema apresentará a seguinte mensagem de aviso "Não houve informação de admissão após a data de referência do Censo (31/05/2017). Deseja continuar ? (Sim/Não)".

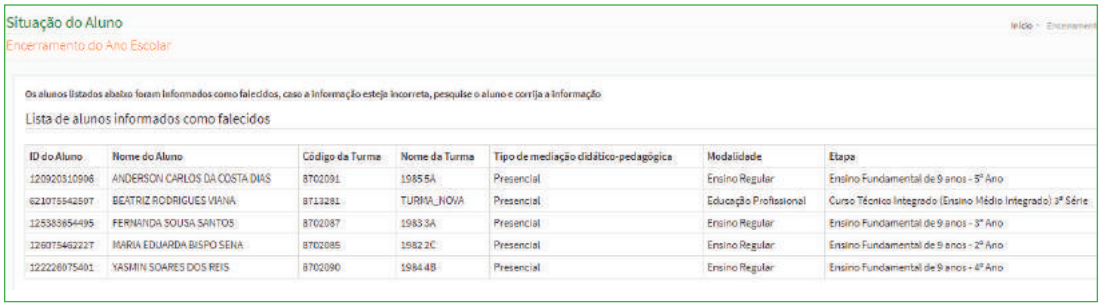



Ao solicitar o encerramento do ano escolar, o sistema apresentará a lista de alunos informados como falecidos em ordem alfabética, com as seguintes informações:

- ID do aluno.
- Nome do aluno.
- Código da turma.

- Nome da turma.
- Tipo de mediação didático-pedagógica.
- Modalidade.
- Etapa.

**Lembre-se:** A lista de falecidos inclui os alunos admitidos após o Censo.

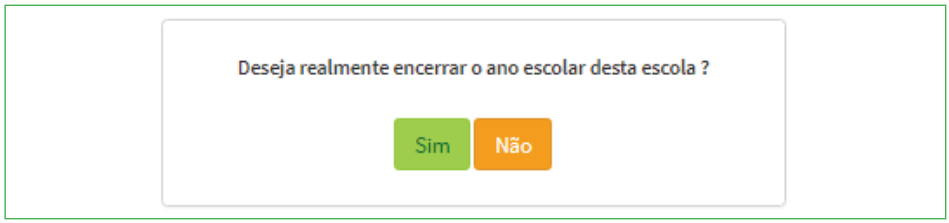

Situação do Aluno
Encerramento do Ano Escolar

Os alunos listados abaixo foram informados como falecidos, caso a informação esteja incorreta, pesquise o aluno e corrija a informação

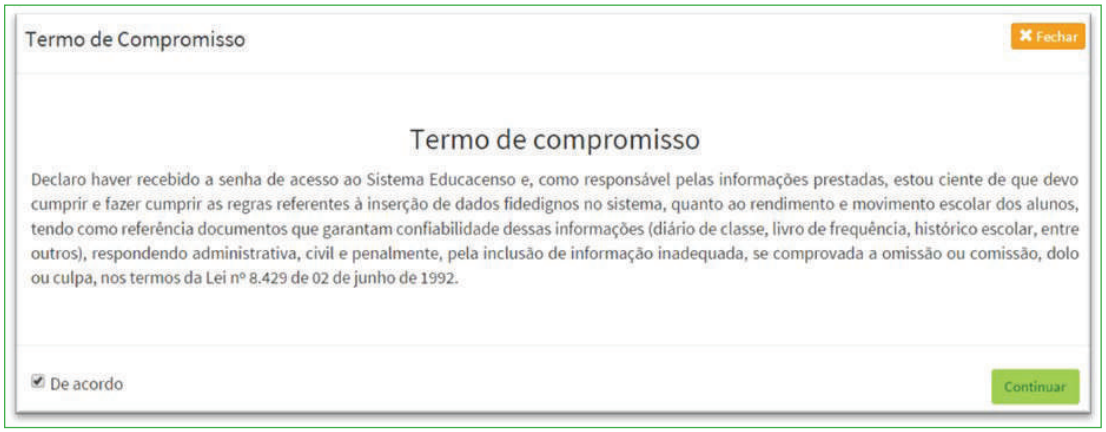
Lista de alunos informados como falecidos

| ID do Aluno | Nome do Aluno | Código da Turma | Nome da Turma | Tipo de mediação didático-pedagógica | Modalidade | Etapa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 120920310906 | ANDERSON CARLOS DA COSTA DIAS | 8702091 | 1985 5A | Presencial | Ensino Regular | Ensino Fundamental de 9 anos - 5º Ano |
| 621075542597 | BEATRIZ RODRIGUES VIANA | 8713281 | TURMA_NOVA | Presencial | Educação Profissional | Curso Técnico Integrado (Ensino Médio Integrado) 3ª Série |
| 125383654495 | FERNANDA SOUSA SANTOS | 8702087 | 1983 3A | Presencial | Ensino Regular | Ensino Fundamental de 9 anos - 3º Ano |
| 126075462227 | MARIA EDUARDA BISPO SENA | 8702085 | 1982 2C | Presencial | Ensino Regular | Ensino Fundamental de 9 anos - 2º Ano |
| 122226075401 | YASMIN SOARES DOS REIS | 8702090 | 1984 4B | Presencial | Ensino Regular | Ensino Fundamental de 9 anos - 4º Ano |

Depois da lista de falecidos, o sistema apresentará uma mensagem para confirmar se deseja realmente encerrar o ano escolar. Clique em Sim para confirmar o fechamento ou em Não para voltar à tela Início e revisar as informações.




Em seguida, o sistema apresenta o Termo de Compromisso. Marque a opção De Acordo e, em seguida, clique em Continuar.



Ao clicar em Continuar, o sistema encerra o ano escolar e, apresenta em tela o recibo com o resumo dos dados informados e o botão Imprimir.

**Situação do Aluno**
**Privada - 52030725 - ESCOLA DOURADO LUSELI**

**Recibo**

**Dados da entidade**

| | |
|---|---|
| **Código da escola:** | [redacted] |
| **Nome da escola:** | [redacted] |
| **Situação de funcionamento:** | Em Atividade |
| **Dependência administrativa:** | Privada |
| **Categoria de escola privada:** | [redacted] |
| **Localização/Zona da escola:** | Urbana |
| **Localização diferenciada da escola:** | Não se aplica |
| **UF:** | GO |
| **Município:** | Aparecida de Goiânia |

**Situação do Aluno Informada**

| | Total | Aprovado | Concluinte | Reprovado | Transferido | Deixou de Frequentar | Falecido | Sem Movimentação | Curso em Andamento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Matrícula Inicial | 351 | 190 | 0 | 52 | 18 | 77 | 4 | 10 | 0 |
| Admitido Após | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Total | 352 | 190 | 0 | 52 | 18 | 77 | 5 | 10 | 0 |

**Autenticação**

| | |
|---|---|
| **Nome do gestor escolar:** | [redacted] |
| **CPF do gestor escolar:** | [redacted] |
| **Cargo:** | [redacted] |

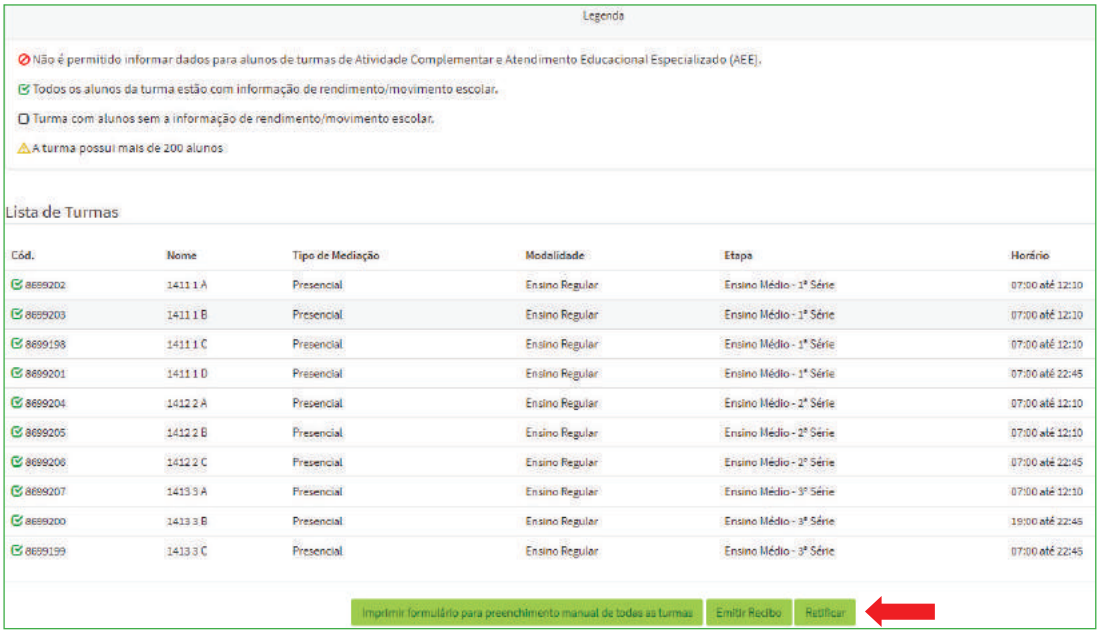
**Responsável pelo Encerramento do ano escolar 2017**

| | |
|---|---|
| **Nome do informante:** | [redacted] |
| **CPF responsável:** | [redacted] |
| **Data/hora do encerramento:** | 12/01/2018 às 08:52 |
| **Código do recibo:** | [redacted] |

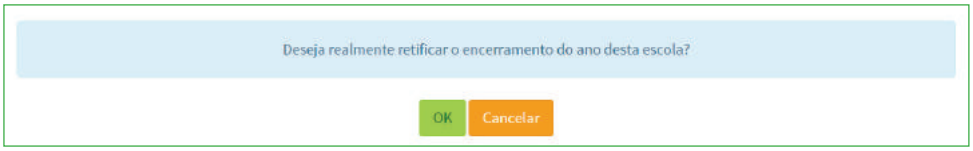
**URL:** http://172.29.9.135:8080/censobasico/rest/reciboEncerramentoAnoEscolar/reciboEncerramento.pdf
**Data/hora de emissão:** 12/01/2018 às 09:12

## B) RETIFICAR ENCERRAMENTO DO ANO ESCOLAR

Se, após encerrar o ano escolar, alguma informação estiver incorreta, é possível corrigi-la clicando no botão Retificar, apresentado na tela do Encerramento do ano escolar e em Listar turmas. Apresenta-se também ao clicar no botão Emitir Recibo, disponível na tela da lista de turmas.



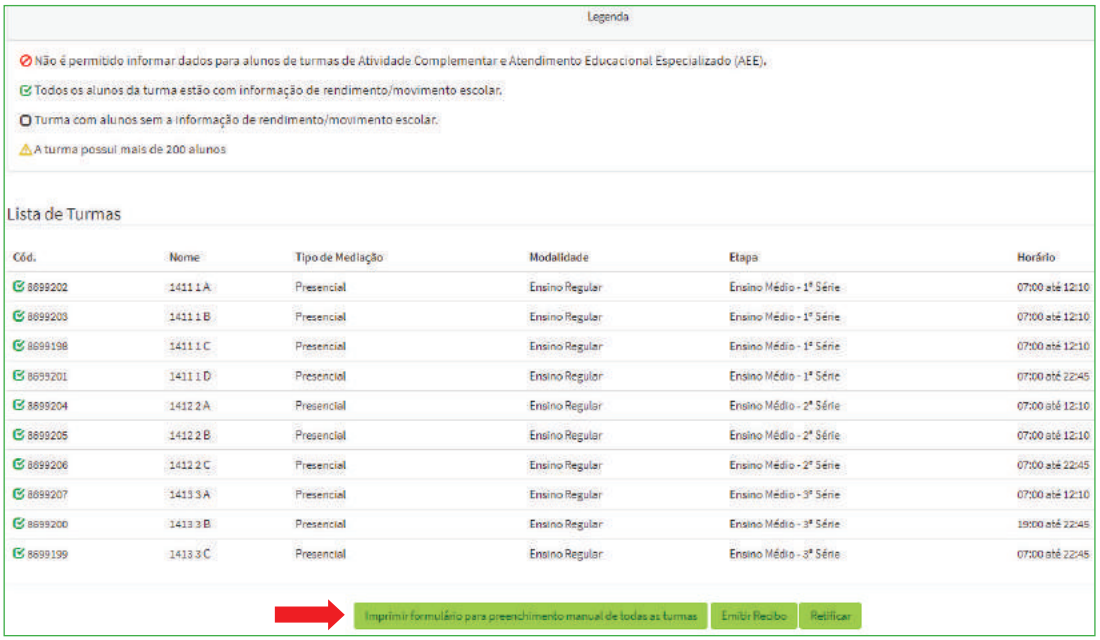

O sistema apresentará uma mensagem para que confirme se deseja retificar a escola. Clique em Ok.




Corrija os dados necessários e solicite um novo encerramento do ano escolar.

**Lembre-se:** Na tela da lista de turmas, é possível imprimir a lista de alunos de todas as turmas da escola. Essa listagem deverá servir como um formulário da Situação do Aluno.

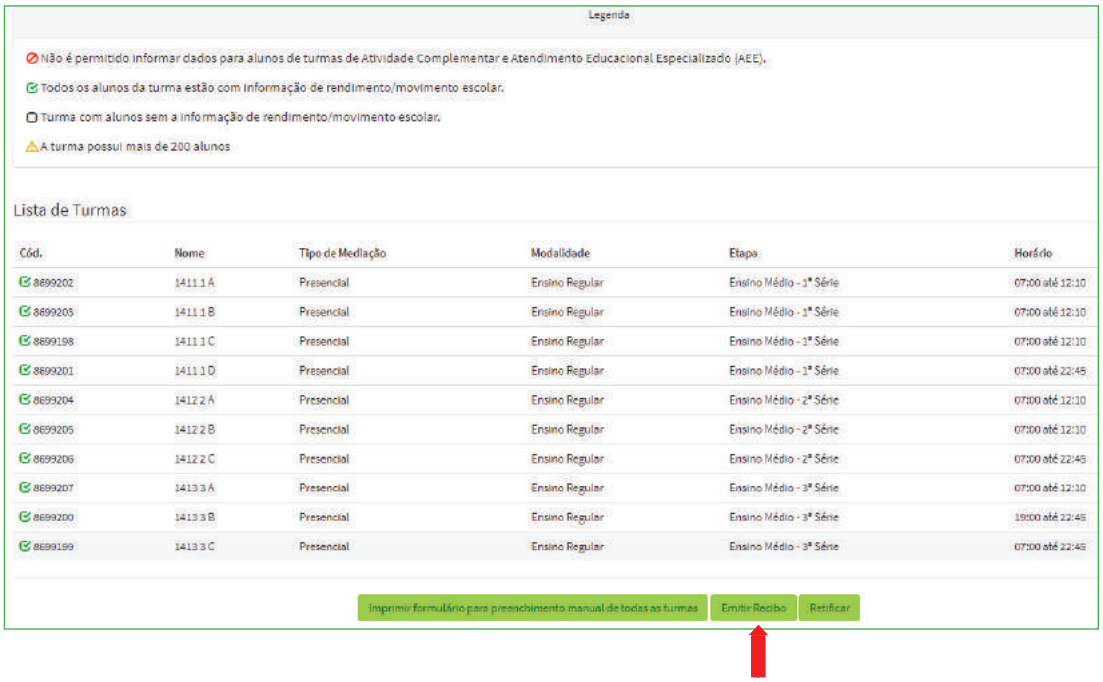
Clique em Imprimir Formulário para preenchimento manual de todas as turmas.



### C) VISUALIZAR RECIBO

Após encerrar o ano escolar com sucesso, o botão Emitir Recibo é habilitado.

Clique no botão Emitir Recibo, na tela da lista de turmas, para visualizá-lo.




| Cód. | Nome | Tipo de Mediação | Modalidade | Etapa | Horário |
|---|---|---|---|---|---|
| 8699202 | 1411 1 A | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 1ª Série | 07:00 até 12:10 |
| 8699203 | 1411 1 B | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 1ª Série | 07:00 até 12:10 |
| 8699198 | 1411 1 C | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 1ª Série | 07:00 até 12:10 |
| 8699201 | 1411 1 D | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 1ª Série | 07:00 até 22:45 |
| 8699204 | 1412 2 A | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 2ª Série | 07:00 até 12:10 |
| 8699205 | 1412 2 B | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 2ª Série | 07:00 até 12:10 |
| 8699206 | 1412 2 C | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 2ª Série | 07:00 até 22:45 |
| 8699207 | 1413 3 A | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 3ª Série | 07:00 até 12:10 |
| 8699200 | 1413 3 B | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 3ª Série | 19:00 até 22:45 |
| 8699199 | 1413 3 C | Presencial | Ensino Regular | Ensino Médio - 3ª Série | 07:00 até 22:45 |

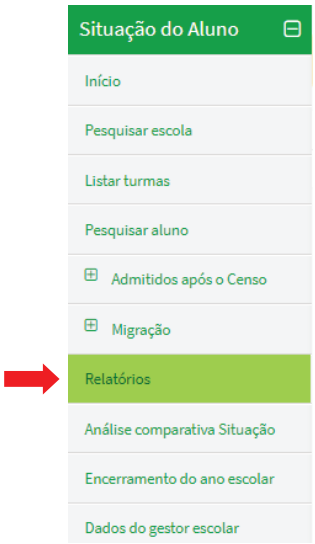
O sistema apresenta o recibo contendo todas as informações prestadas pela escola. Imprima o recibo e guarde-o em local seguro, pois ele é a garantia de entrega dos dados.

**Lembre-se:** Após encerrar o ano escolar, não é possível alterar nenhum dado informado, apenas visualizá-los. Para alterar os dados, é necessário retificar o ano escolar.

## 12) RELATÓRIOS

Clique em Relatórios para ter acesso a todos os dados informados na Situação do Aluno.

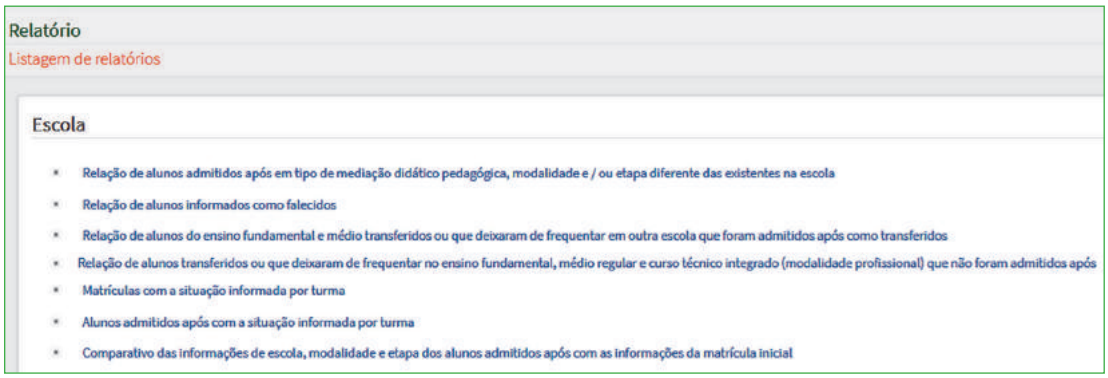
A conferência das informações declaradas por meio dos relatórios é fundamental para garantir dados fidedignos à realidade educacional. Os relatórios apresentam os dados consolidados que foram declarados até o momento, de acordo com o perfil de acesso. Sendo assim, o Perfil Escola acessará os dados declarados pela sua escola, o Perfil Municipal acessará os dados consolidados do município e, assim, sucessivamente.



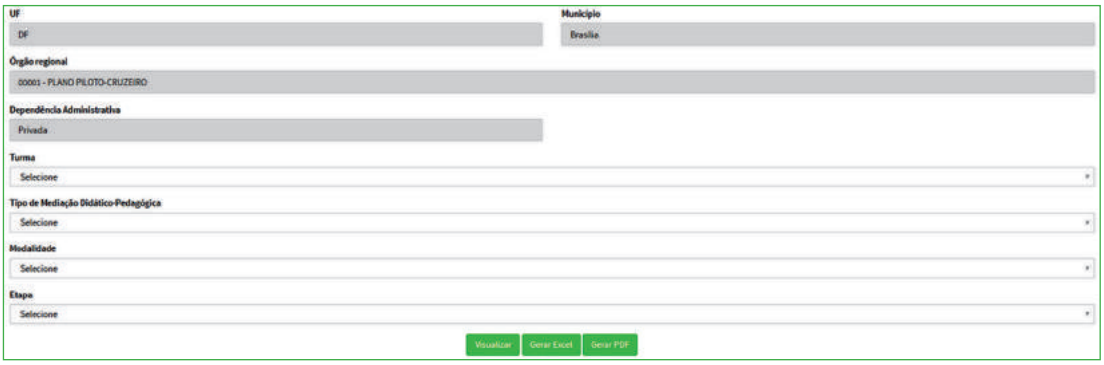

Os seguintes relatórios de acompanhamento estão disponíveis para visualização:

## A) PERFIL ESCOLA

Clique no *link* para acessar os relatórios

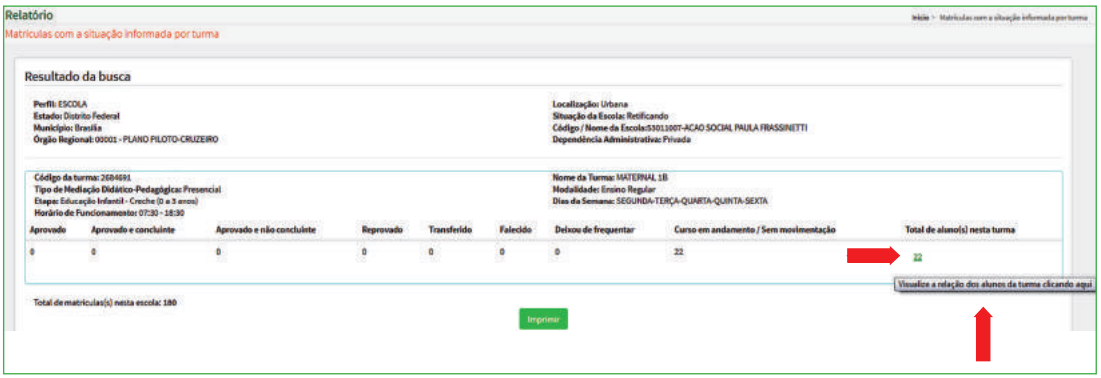



O sistema direcionará para a tela de filtros. Selecione os filtros que deseja pesquisar, em seguida clique em Visualizar para apresentar o relatório em tela; em Gerar Excel para ter acesso ao relatório em formato xls; ou em Gerar PDF para ter acesso ao relatório em formato PDF.

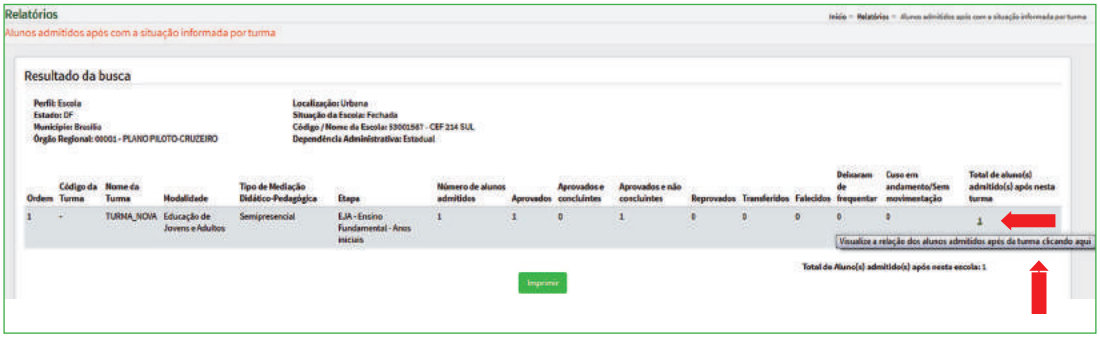


Após clicar em visualizar os relatórios “Matrículas com a situação informada por turma” e “Alunos admitidos após com a situação informada por turma”, haverá a opção para visualizar a relação de alunos e alunos por turma.

Para visualizar os alunos por turma no relatório “Matrículas com a situação informada por turma”, passe o cursor acima do número correspondente ao Total de Aluno(s) nesta Turma e clique em “Visualize a relação dos alunos da turma clicando aqui”.



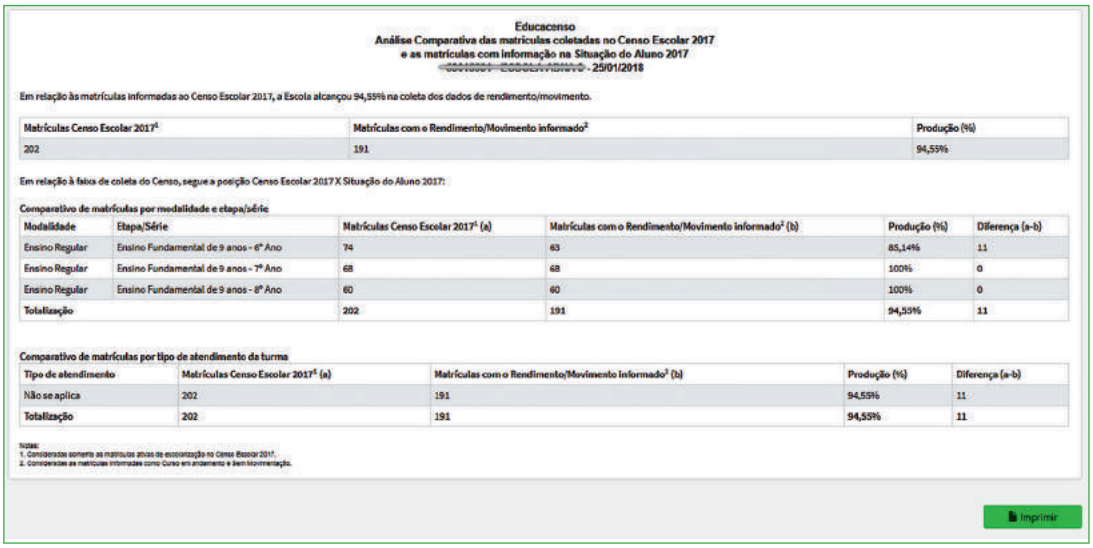

Para visualizar os alunos por turma no relatório “Alunos admitidos após com a situação informada por turma”, passe o cursor do mouse no número correspondente ao “Total de aluno(s) admitido(s) após nesta turma” e clique em “Visualize a relação dos alunos da turma clicando aqui”.




**Lembre-se:** O sistema permite imprimir os relatórios. Basta clicar no botão Imprimir, apresentado abaixo do resultado dos relatórios. Também é possível gerar um arquivo em Excel dos relatórios, clicando no botão Gerar Excel, e gerar um arquivo em PDF, clicando no botão Gerar PDF, apresentado nessa mesma página.

## 13) ANÁLISE COMPARATIVA SITUAÇÃO

Clique em Análise Comparativa Situação para ter acesso aos dados das matrículas coletados no Censo Escolar – Matrícula Inicial e às matrículas com informação na Situação do Aluno. Essa opção deve ser utilizada para que o usuário ou gestor acompanhe a coleta dos dados de rendimento e movimento da sua escola, município, região e estado.



Educacenso
Análise Comparativa das matrículas coletadas no Censo Escolar 2017
e as matrículas com informação na Situação do Aluno 2017
[illegible] - 25/01/2018

Em relação às matrículas informadas ao Censo Escolar 2017, a Escola alcançou 94,55% na coleta dos dados de rendimento/movimento.

| Matrículas Censo Escolar 2017[1] | Matrículas com o Rendimento/Movimento informado[2] | Produção (%) |
|---|---|---|
| 202 | 191 | 94,55% |

Em relação à faixa de coleta do Censo, segue a posição Censo Escolar 2017 X Situação do Aluno 2017:

Comparativo de matrículas por modalidade e etapa/série

| Modalidade | Etapa/Série | Matrículas Censo Escolar 2017[1] (a) | Matrículas com o Rendimento/Movimento informado[2] (b) | Produção (%) | Diferença (a-b) |
|---|---|---|---|---|---|
| Ensino Regular | Ensino Fundamental de 9 anos - 6º Ano | 74 | 63 | 85,14% | 11 |
| Ensino Regular | Ensino Fundamental de 9 anos - 7º Ano | 68 | 68 | 100% | 0 |
| Ensino Regular | Ensino Fundamental de 9 anos - 8º Ano | 60 | 60 | 100% | 0 |
| Totalização | | 202 | 191 | 94,55% | 11 |

Comparativo de matrículas por tipo de atendimento da turma

| Tipo de atendimento | Matrículas Censo Escolar 2017[1] (a) | Matrículas com o Rendimento/Movimento informado[2] (b) | Produção (%) | Diferença (a-b) |
|---|---|---|---|---|
| Não se aplica | 202 | 191 | 94,55% | 11 |
| Totalização | 202 | 191 | 94,55% | 11 |

Notas:
1. Consideradas somente as matrículas ativas de escolarização no Censo Escolar 2017.
2. Consideradas as matrículas informadas como Curso em andamento e Sem Movimentação.

Imprimir

## 14) DÚVIDAS

Para obter outras informações importantes sobre o módulo Situação do Aluno, acesse os *links* abaixo:

*Site* do Censo Escolar: http://portal.inep.gov.br/censo-escolar

Vídeos do Educacenso no Youtube: http://bit.ly/2DrHQQ8

INEP MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

BRASIL GOVERNO FEDERAL