

COMUNICADO – CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR – Nº 050/2023

Data: 26/04/2023

Assunto: Censo Escolar 2023 – 1ª Etapa – Recursos Humanos

Interessados: Unidades escolares da rede estadual e privada, Secretarias Municipais da Educação

Prezados senhores,

Tendo em vista a proximidade da data base do Censo Escolar, conforme estabelecido pela Portaria MEC Nº 264, de 26 de março de 2007 como a última quarta-feira do mês de maio de cada ano – **(31/05/2023)**, solicitamos a execução das seguintes ações na SED:

SISTEMA DE CADASTRO DE ALUNOS (Boletim Subsecretaria Nº 14, de 14/04/23)

Verificar e atualizar os dados do SCA – Sistema de Cadastro de Alunos para que a migração para o Sistema Educacenso se dê de forma real e fidedigna, a fim de garantir a qualidade dos dados e informações.

Posto isso, destacamos algumas solicitações de maior demanda neste período:

- Coleta de classes;
- Inclusão e exclusão de matrícula;
- Movimentação de matrícula;
- Alteração de coleta;
- Atualização da ficha do aluno (dados pessoais, endereço e documentos) e
- Verificar e incluir o dado dos alunos que possuem deficiências.

Encaminhamos os tutoriais:

- [Quadro resumo e coleta de classe;](#)
- [Inclusão de matrícula e exclusão](#) e
- [Movimentação e estorno de matrícula.](#)

Salientamos que os dados lançados até a data de referência do Censo Escolar (31/05) serão considerados. Contudo, solicitamos que levem em consideração o **prazo final (03/05/23)** para envio de alterações e homologações do Sistema de Cadastro de Alunos para migração dos dados da matrícula inicial do Censo Escolar 2023, nos permitindo assim uma validação mais veraz dos dados informados.

CADASTRO FUNCIONAL (OUTRAS REDES) E FORMAÇÃO CURRICULAR (Boletim Subsecretaria Nº 14, de 14/04/23)

Digitar os dados do Profissional Escolar em sala de aula (isso se aplica às outras redes: municipal, privada, federal e Estadual - Outras). Para realizar essa ação, as informações como dados pessoais, vínculo funcional e formação curricular são pré-requisitos para a associação do profissional em sala de aula e as inserções dessas informações na SED são imprescindíveis para migração do Censo Escolar.

Considerando os diferentes procedimentos para preparação para o Censo Escolar, o prazo de término desses procedimentos será impreterivelmente até: **05/05/23**.

Recomendamos seguir as instruções dos materiais de apoio elencados a seguir:

Dados Pessoais:

- ❖ [Vídeo - Dados Pessoais](#)
- ❖ [Tutorial de Dados Pessoais](#)

Cadastro Funcional:

- ❖ [Tutorial de Cadastro Funcional](#)

Formação curricular:

- ❖ [Tutorial de Formação Curricular](#)

Vale ressaltar que as informações para a rede estadual devem estar atualizadas por meio dos sistemas disponíveis no Portalnet (Dados pessoais, Cadastro Funcional, Formação Curricular), sugerimos acompanhamento junto às equipes do CRH.

VÍNCULO DO GESTOR ESCOLAR (Boletim Subsecretaria Nº 15, de 20/04/23)

Realizar o vínculo do gestor escolar. Para que haja essa vinculação, é necessário cumprir alguns passos anteriores, tais como:

- Funcional Outras Redes
 - Formação Curricular
 - Dados Pessoais
- **Comunicado Subsecretaria Ano: 2023 - Nº 14 – 14 /04/23**

Após o cumprimento das etapas mencionadas, para a realizar o vínculo do Gestor Escolar no sistema de Cadastro de Escolas, siga as orientações do Tutorial do Gestor Escolar:

❖ [**Tutorial de Gestor Escolar no Cadastro de Escolas.pdf**](#)

Ressaltamos que o prazo para vincular o gestor é **21/05/23**, no entanto todos os dados que estiverem corretamente informados até o dia **31/05** serão considerados para o Censo Escolar 2023.

SISTEMA DE CADASTRO DE ESCOLAS – DADOS COMPLEMENTARES (Boletim Subsecretaria Nº 15, de 20/04/23)

Conferir e atualizar, no Sistema de Cadastro de Escolas, a aba Dados Complementares. Essa aba tem por objetivo, complementar as informações coletadas para o Censo Escolar do ano vigente e se faz necessária devido as mudanças realizadas pelo INEP na coleta de Cadastro de Escolas ano a ano.

Caracterização: Dentro da aba “Dados complementares” está o campo “caracterização” que define o espaço físico onde as atividades escolares funcionam. Mais de uma opção pode ser informada, se for o caso.

Alimentação Escolar (PNAE e FNDE): Ainda dentro da aba “Dados complementares” temos o campo de alimentação escolar que pressupõe ações de educação alimentar e nutricional em caráter suplementar. Há duas opções de preenchimento: “oferece” e “não oferece”.

Forma de Organização de Ensino: A LDB estabelece que a educação básica pode se organizar de diferentes maneiras, tanto no que diz respeito à temporalidade dos percursos formativos quanto

aos arranjos pedagógicos existentes. No Censo Escolar, em relação à temporalidade dos percursos formativos, pode ser informado se o ensino se organiza em séries anuais, em períodos semestrais ou em ciclos. No que diz respeito aos arranjos pedagógicos, o ensino pode adotar o formato de módulos, de grupos não-seriados e de alternância regular de períodos de estudos. Dentro da aba “Dados complementares” no campo “dados educacionais”, mais de uma opção poderá ser informada com relação às formas de organização do ensino.

A escola possui site, blog ou página em redes sociais para comunicação institucional: Ainda dentro do campo “dados educacionais” a escola poderá informar se possui meios digitais de comunicação institucional.

Trata-se de um conjunto estruturado de informações sobre a escola, comumente chamado de site, portal, página, blog ou perfil, apresentado em interface eletrônica disponível na internet e que pode ser acessado por meio de computador, notebook, tablet, smartphones e outros dispositivos eletrônicos. Deve ser um meio de comunicação institucional da escola. Exemplos: sites e blogs da escola, perfis da escola no Facebook, Instagram, Twitter, canal da escola no Youtube, entre outros.

Materiais didáticos específicos para atendimento à diversidade sociocultural: Continuando no campo “dados educacionais” pedimos especial atenção às escolas que oferecem de fato os tipos de atendimento para comunidades indígenas e quilombolas.

Nos anos anteriores, diversas escolas assinalaram os campos indevidamente, sem ter nenhum aluno com a cor e raça indígena declarada ou quilombola na ficha. Caso não possua, utilizar a opção “não utiliza”.

Importante! Neste campo devem ser informados os materiais e os instrumentos que foram adquiridos ou elaborados pela escola ou rede de ensino, ou recebidos por doação.

Equipamentos: A aba equipamentos é de preenchimento obrigatório.

Ao selecionar a opção que possui acesso à internet, pedimos especial atenção com o campo “Banda Larga”. No caso de a escola possuir acesso à internet, deve ser informado se a internet é via banda larga, ou seja, não-discada. Usualmente, compreende conexões com mais de 100 Kbps, porém esse limite é muito variável entre regiões e entre serviços.

Recursos Humanos: Dentro da aba “Dados Complementares” está o campo “Recursos Humanos”. Nesse campo devem ser informadas as quantidades de funcionários que desempenham funções técnicas, administrativas, pedagógicas, de saúde e de segurança, que não estão vinculadas às turmas, mas que atuam com regularidade na escola. As opções de preenchimento são:

- Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes;
- Auxiliar de serviços gerais, porteiro(a), zelador(a), faxineiro(a), horticultor(a), jardineiro(a);
- Bibliotecário(a), auxiliar de biblioteca ou monitor(a) da sala de leitura;
- Bombeiro(a) brigadista, profissionais de assistência à saúde (urgência e emergência), enfermeiro(a), técnico(a) de enfermagem e socorrista;
- Coordenador de turno/disciplinar;
- Fonoaudiólogo(a);
- Nutricionista;
- Psicólogo(a) escolar;
- Profissionais de preparação e segurança alimentar; cozinheiro(a), merendeira e auxiliar de cozinha;
- Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes;
- Orientador(a) comunitário(a) ou assistente social;
- Profissionais de apoio e supervisão pedagógica: pedagogo(a), coordenador(a) pedagógico(a), orientador(a) educacional, supervisor(a) escolar e coordenador(a) de área de ensino;
- Secretário(a) escolar;
- Segurança, guarda ou segurança patrimonial;
- Técnicos, monitores(as) ou auxiliares de laboratório(s);
- Vice-diretor(a) ou diretor(a) adjunto(a), profissionais responsáveis pela gestão administrativa e/ou financeira;
- Orientador(a) comunitário(a) ou assistente social;
- Não há funcionários para as funções listadas.
- Coordenador de turno/disciplinar é diferente de Coordenador pedagógico.

O Coordenador de turno/disciplinar tem como atribuições principais o acompanhamento e controle do horário das atividades escolares, a partir das orientações da supervisão e da direção, assegurando o pleno funcionamento da escola. Exemplos de atribuições desse profissional: organizar horários de entrada e saída das turmas; atender ou encaminhar para a coordenação/direção alunos que saiam da sala por questões relacionadas a comportamento; acompanhar e auxiliar os alunos em algumas situações específicas, como: ida ao banheiro, alunos que apresentem algum mal-estar físico ou que necessitem de algum material etc.

O Coordenador Pedagógico (Profissionais de apoio e supervisão pedagógica) atua na equipe de gestão pedagógica da escola, com funções relacionadas ao planejamento, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades e projetos educativos, de maneira a articular o trabalho coletivo da gestão escolar à proposta pedagógica da instituição.

Pontos de atenção:

No intuito de apoiar no preenchimento dos campos do Sistema de Cadastro de Escolas, temos a aba Recurso Humanos para o Censo Escolar – 2023. Seguem conceitos e possíveis associações:

- Podem ser contados, profissionais que tem uma rotina de acompanhamento junto as escolas. Ex.: escolas que possuem cronograma de acompanhamento de nutricionistas, devem ser contados os profissionais de nutrição na Escola. Vale observar, que os profissionais que exercem essas atividades nas Regionais ou Secretarias, não deveram ser contados;
- Rede Estadual (Agente de Organização Escolar) podem ser contados como Coordenador de Turno e/ou Auxiliar de Secretaria, dependendo da função que exerce na Escola;
- Rede Estadual (Gerente de Organização Escolar) devem ser contados como Secretário Escolar;
- Rede Estadual (Professor Coordenador) e os pedagogos(a), coordenadores(as) pedagógicos(as), orientadores(as) educacionais, supervisores(as) escolar e coordenadores(as) de área de ensino devem ser contados como Supervisor Pedagógico;

- Rede Estadual (Professor da Sala de Leitura) devem ser contados no campo Bibliotecário(a), auxiliar de biblioteca ou monitor(a) da sala de leitura; obs.: docentes readaptados que exercem a função, devem ser contados neste campo.

Os dois cargos abaixo foram incluídos no Censo Escolar:

- Vice-diretor(a) ou diretor(a) adjunto(a), profissionais responsáveis pela gestão administrativa e/ou financeira e
- Orientador(a) comunitário(a) ou assistente social.

Caso sua escola não tenha nenhum dos profissionais descritos, o sistema computará como 0 (zero), não há funcionários para as funções listadas.

Importante!

- Funcionários afastados devem ser contados até 30 dias após a data de referência;
- Funcionários terceirizados, devem ser contados nos cargos correlatos;
- Caso o profissional exerça mais de uma atividade dentro da mesma escola, deverá ser contado nas duas atividades: ex.: Auxiliar de secretaria e zelador(a);

Junto a este comunicado estamos anexando para apoiá-los:

- [Tutorial de Alterações no Cadastro de Escolas;](#)
- [Caderno de Conceitos 2022.](#)

Por fim, enfatizamos que a inexecução dos procedimentos na SED pode comprometer toda a migração da escola para o Sistema do Educacenso, gerando retrabalho, uma vez que a unidade escolar deverá alimentar a plataforma do INEP de forma manual em período oportuno.

Certos da compreensão de todos, contamos com a sua costumeira colaboração.

Tiago César Costa
Analista de Tecnologia – CIE

De acordo.

Mateus Rogério Correa
Diretor Técnico II – CIE