



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS

Etapas e Instruções Gerais para a Migração do Educacenso

Há duas formas de informar o Censo Escolar: manualmente no sistema Educacenso e por meio da Migração. A Migração é para aquelas escolas ou redes de ensino que possuem um sistema próprio de coleta de dados que não é o Educacenso. Dessa forma, o sistema permite a importação dos dados do sistema próprio através de um arquivo de texto simples (.txt) de acordo com um layout pré-estabelecido, que é validado durante o procedimento de migração das informações para o banco de dados do INEP. Este documento (Etapas e Instruções da Migração do Educacenso) é um manual com as etapas que devem ser seguidas para que isso ocorra com sucesso.

1ª ETAPA – EXPORTAÇÃO DOS DADOS

Os usuários do sistema Educacenso podem solicitar a exportação dos dados da(s) sua(s) escola(s) diretamente no sistema. A exportação consiste em um arquivo de texto simples (.txt) com todos os dados informados no Educacenso. O arquivo de exportação vem de acordo com o Layout de Importação e Exportação do ano solicitado.

A primeira etapa para a realização da Migração é solicitar a exportação dos dados da(s) sua(s) escola(s) no Educacenso do ano anterior à coleta do ano corrente no endereço http://censobasico.inep.gov.br/censobasico_2018. O objetivo básico da exportação de dados do ano anterior é a obtenção dos códigos de identificação única (Inep) de alunos e profissionais escolares para atualizar esses códigos no sistema próprio. Para realizar essa atualização, o arquivo de exportação do ano anterior trará os alunos, profissionais e gestores escolares com seus vínculos e o(s) seu(s) respectivo(s) código(s) no sistema próprio (enviado ao Inep por ocasião da migração anterior) e códigos de identificação única (Inep). Tendo o código do sistema próprio e o código do Inep, a atualização do sistema próprio pode ser facilmente realizada.

Para solicitar a exportação é necessário aceitar o termo de compromisso no momento da solicitação, assim como já é feito ao selecionar escola.

Observação:

A exportação de dados do ano corrente, antes do envio da coleta de dados do respectivo ano, fornecerá apenas os dados obrigatórios das escolas cadastradas (registro 00), de acordo com o layout atual, uma vez que ainda não há informações de vínculos disponíveis para o ano corrente. Ao final da coleta, quando publicados os resultados finais, a exportação de dados do ano em curso já poderá ser realizada pelo usuário, para a atualização dos sistemas locais e preparação para a migração da 2ª etapa do Censo Escolar, a coleta da situação do aluno.

Usuários do Educacenso com privilégio para exportar dados

Os únicos usuários que podem exportar dados são aqueles que tiverem o nível de acesso igual a "Superusuário".

Perfis de usuário e amplitude das informações exportadas

Usuários do perfil "Inep" têm privilégio para exportar todas as escolas, de todas as redes (federal, estadual, municipal e privada), de municípios pertencentes a todos os estados brasileiros.

Usuários do perfil "Estado" têm privilégio para exportar todas as escolas, de todos os municípios e redes (federal, estadual, municipal e privada) localizadas no seu território e vinculadas ao respectivo estado.

Usuários do perfil "Regional" têm privilégio exportar todas as escolas, de todos os municípios e rede (federal, estadual, municipal e privada) localizadas no seu território e vinculadas à respectiva regional de ensino.

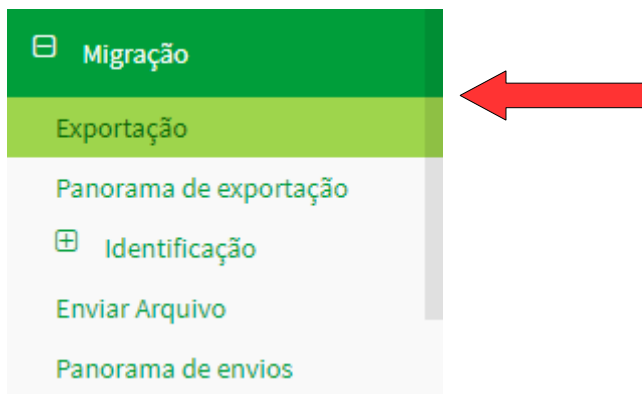
Usuários do perfil "Municipal" têm privilégio para exportar todas as escolas da rede municipal e privada localizadas em seu território e vinculadas à secretaria municipal de educação.

Usuários do perfil "Escola" têm privilégio para exportar apenas os dados da sua própria escola.

Usuários do perfil SETEC têm privilégio para exportar apenas os dados das escolas federais ligadas a SETEC.

Solicitando a exportação

Após a autenticação do usuário no sistema Educacenso, selecione no menu a opção "Migração" e "Exportação".



Para perfil diferente de Escola, será apresentada a tela de pesquisa com os campos que servirão de filtros para exportar a escola ou o grupo de escolas desejadas. O sistema exibe quatro filtros: UF; Município; Dependência administrativa; e Código da escola.

Após selecionar os filtros desejados clique no botão "Exportar".

A interface de pesquisa para exportação de dados da escola. No topo, há o título "Pesquisar" e o caminho de navegação "Início > Exportação". Abaixo, o título "Exportação" é exibido em uma barra de cabeçalho. O formulário "Dados da escola" contém os seguintes campos: "UF" com um ícone de erro e uma lista suspensa com "Selecione"; "Município" com um campo de texto; "Dependência administrativa" com uma lista suspensa com "Selecione"; e "Código da escola" com um campo de texto. Na base do formulário, há quatro botões: "Limpar" (laranja), "Instrução para exportação" (azul com ícone de documento), "Exportar" (verde) e "Visualizar arquivos" (verde). Uma seta vermelha aponta para o botão "Exportar".

Aparecerá o termo de compromisso e depois de selecionado o de acordo, será apresentado no canto superior direito uma mensagem informando que o arquivo de exportação será processado e disponibilizado em 24 horas.

Para baixar o arquivo de exportação vá ao mesmo local onde a solicitação foi feita, selecione os mesmos filtros utilizados para solicitar a exportação e clique no botão "Visualizar arquivos" que exibirá a exportação solicitada.

Se o arquivo ainda não tiver sido gerado, o status ficará como "Em processamento". Quando a exportação é solicitada, a demanda é colocada em uma fila ordenada e, por isso, é necessário aguardar até 24 horas para que o arquivo seja gerado e disponibilizado.



Resultado da busca

Foi encontrado 1 registro

Primeira Anterior **1** Próxima Última

Data da Solicitação	Nome do Arquivo	Status	Ação
25/05/2017		Em processamento	

Se o arquivo já tiver sido gerado o status ficará como "Concluído" e, na coluna "Ação", aparecerá a opção de baixar o arquivo. Clique no ícone em formato de folha para baixar o arquivo exportado ou clique no botão "Baixar todos".

Resultado da busca

Foi encontrado 1 registro

Primeira Anterior **1** Próxima Última

Data da Solicitação	Nome do Arquivo	Status	Ação
25/05/2017	1610601_24_98017047_ESTADUAL_25052017105625.ZIP	Concluído	

Primeira Anterior **1** Próxima Última

[Baixar todos](#)

O arquivo de exportação baixado estará compactado no formato .zip. Descompacte-o com o programa WinRAR ou 7-Zip. O arquivo descompactado será um arquivo de texto simples (.txt) que pode ser aberto em qualquer editor de texto (Bloco de notas, Notepad++).

2ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO DOS DADOS NOS SISTEMAS PRÓPRIOS

Com o arquivo de exportação baixado na 1ª etapa, atualize os códigos de identificação única (Inep) dos alunos e profissionais escolares do seu sistema local próprio.

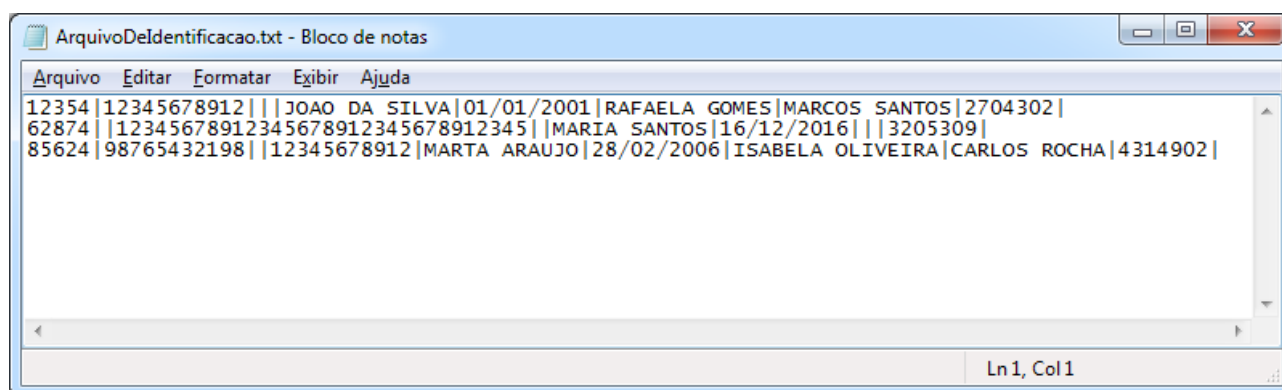
É importante que todos os alunos e profissionais escolares que já possuem código de identificação única na base do Inep sejam encaminhados com esse código. Com isso, a performance da importação é otimizada e é reduzida a possibilidade de criação de cadastros duplos na base de dados do Educacenso.

3ª ETAPA – GERAÇÃO E ENVIO DE ARQUIVO DE IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS, PROFISSIONAIS E GESTORES ESCOLARES SEM ID

Para os alunos e profissionais escolares que restarem sem código de identificação única (Inep) – que provavelmente serão alunos e profissionais escolares novos ou vindos de outras redes de ensino, municípios e estados – e para os gestores escolares, que coletaremos pela primeira vez como cadastro de pessoa física, prepare um arquivo de identificação no formato “.txt” com as informações necessárias para a identificação desses alunos, profissionais e gestores escolares na base de dados do Inep.

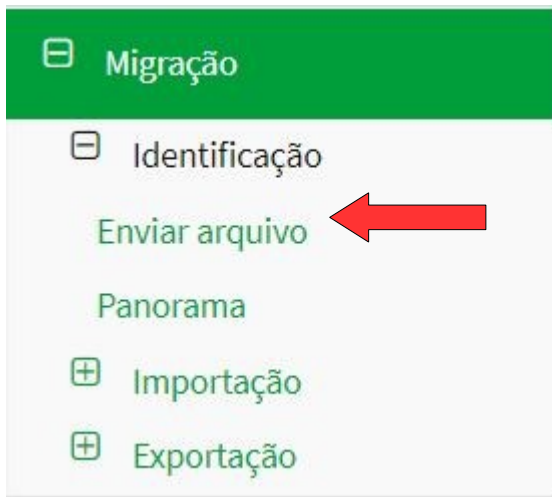
O arquivo de identificação deve estar de acordo com o layout de identificação que pode ser obtido no endereço <http://portal.inep.gov.br/matricula-inicial>. Os campos devem ser separados por *pipe* “|”. Os campos sem informação não deverão ser preenchidos, fazendo com que dois *pipes* fiquem seguidos, da seguinte forma: “||”. Para os campos opcionais, procure não deixar de encaminhar os dados, fazendo isso apenas se eles realmente estiverem indisponíveis. Quanto maior quantidade de dados disponíveis, mais rápida e efetiva é a localização da pessoa. O tamanho do campo informado no layout diz respeito ao tamanho máximo do campo, apenas os campos com tamanho fixo devem ter seu tamanho obedecido, os demais não devem ser adicionados de espaço ou zero à esquerda para que o tamanho seja atingido. O arquivo de identificação deve possuir no máximo 20 MB. O nome do arquivo poderá conter 20 caracteres no máximo, entre letras não acentuadas, números e underscore, não podendo conter espaços.

Segue um exemplo fictício de um arquivo de identificação.



Como enviar o arquivo de identificação

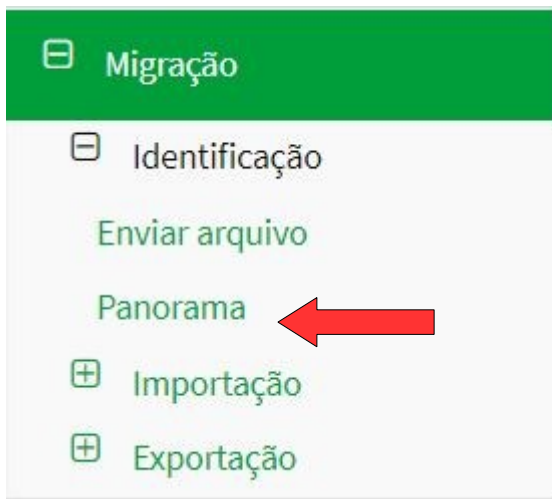
Selecione no menu a opção “Migração”, “Identificação” e “Enviar arquivo”.



Após clicar em "Escolher arquivo", abra o arquivo que se encontra no seu computador e clique em "Enviar".

A screenshot of a web form titled 'Identificação de alunos'. At the top, there is a header bar with the title. Below the header, there is a text box containing instructions: 'O arquivo deve possuir a extensão .txt, tamanho máximo de 20Mb, conter no nome o máximo 20 caracteres, somente poderá conter letras, números e underscore, sem espaços.' Below the instructions, there is a section labeled 'Arquivo *'. Inside this section, there is a file input field with the text 'Escolher arquivo' and a file name 'IDENTIFICACAO.txt'. To the left of the input field, a red arrow points to the 'Escolher arquivo' text. Below the input field, there is an orange button labeled 'Limpar' and a green button labeled 'Enviar'. A red arrow points to the 'Enviar' button.

Se o arquivo não estiver de acordo com o layout pré-estabelecido, o sistema apresentará os erros encontrados. Se não forem encontrados erros no arquivo de identificação, o sistema apresentará no canto superior direito a mensagem "Arquivo enviado com sucesso". Para baixar o resultado da identificação, clique no menu "Migração", "Identificação" e "Panorama".



Na tela que aparecer, coloque os filtros que desejar e clique em "Pesquisar". Aparecerão, logo abaixo, os arquivos que foram enviados. Se o processamento do arquivo ainda não tiver sido concluído, ele aparecerá com o status "Aguardando processamento". Se já tiver sido concluído, aparecerá com o status "Finalizado" e, então, é só baixar o resultado da identificação através do link "Download" que aparece à direita do arquivo.

CPF

Data de solicitação

Código do arquivo

Status da identificação

Foram encontrados 2 registros

Primeira Anterior 1 Próxima Última

Código do arquivo	Nome do arquivo	Solicitante	Data de solicitação	Status da identificação	Arquivos
8216	id_alunos.txt	[REDACTED]	07/05/2018 11:36	Finalizado	Download
8220	BA_ALUNOS_SEM2.txt	[REDACTED]	07/05/2018 16:23	Finalizado	Download

4ª ETAPA – IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS NO INEP

O arquivo baixado na etapa anterior vem compactado no formato .zip. Depois de descompactado, pode haver até três arquivos de texto no formato .txt que são: RESULTADO_CERTO, RESULTADO_PROVAVEIS e RESULTADO_SEMID.

O arquivo RESULTADO_CERTO contém os alunos, profissionais e gestores escolares identificados. Esses códigos podem ser carregados diretamente na base local.

O arquivo RESULTADO_PROVAVEIS é encaminhado para que o usuário faça uma análise e identifique, dentre os listados, se algum deles corresponde ao aluno, profissional ou gestor escolar enviado. Nesses casos não foi possível para o Inep identificar com segurança o aluno, profissional ou gestor escolar enviado devido a diferenças entre os dados enviados e os dados que constam no banco de dados do Inep. Mas ressaltamos que é de inteira responsabilidade do usuário o uso desses códigos de identificação única (Inep). O fato do Inep encaminhar a listagem com os resultados prováveis não significa que um dos códigos de identificação única (Inep) listados seja da mesma pessoa que o usuário procura.

O arquivo RESULTADO_SEMID contém os alunos, profissionais e gestores escolares que não foram identificados, nem como prováveis.

Para os alunos que não forem identificados nesse processo de identificação, o usuário deve realizar uma pesquisa manual no sistema Educacenso. Se mesmo assim não achar o código de identificação único (Inep), este aluno, profissional ou gestor escolar pode ser enviado no arquivo de importação sem esse código como pessoa nova, e, para ele, será gerado, automaticamente, um novo código de identificação única no banco de dados do Inep.

5ª ETAPA – GERAÇÃO DO ARQUIVO DE IMPORTAÇÃO

Após a atualização dos códigos de identificação única de alunos, profissionais e gestores escolares nos sistemas próprios, deverá ser gerado um arquivo de importação no formato “.txt” de acordo com o Layout de Importação e Exportação disponibilizado no endereço <http://portal.inep.gov.br/matricula-inicial>. Nesse endereço, estão disponíveis documentos com informações necessárias para a migração de dados, inclusive as tabelas auxiliares utilizadas no sistema, as quais possuem dados categóricos a serem utilizados para a informação de dados em alguns campos do arquivo de importação.

Instruções básicas para a geração do arquivo de importação do Educacenso

O arquivo gerado pode conter os dados de mais de uma escola. Os arquivos a serem importados são compostos pela sequência dos registros de identificação da escola (00), caracterização e infraestrutura da escola (10), turmas (20), pessoas físicas (30), vínculos de gestores escolares (40), vínculos de profissionais escolares (50), vínculos de alunos (60) conforme especificação abaixo, além do registro 99 que serve apenas para indicar o final do arquivo. Cada registro ocupará uma linha no arquivo de importação.

Exemplo de sequência de registros em um arquivo de importação:

00|... escola 1

10|... escola 1

20|... *escola 1 – turma 1*
20|... *escola 1 – turma 2*
30|... *escola 1 – pessoa física 1*
30|... *escola 1 – pessoa física 2*
30|... *escola 1 – pessoa física 3*
30|... *escola 1 – pessoa física 4*
30|... *escola 1 – pessoa física 5*
40|... *escola 1 – vínculo de gestor escolar 1*
40|... *escola 1 – vínculo de gestor escolar 2*
50|... *escola 1 – vínculo de profissional escolar 1*
50|... *escola 1 – vínculo de profissional escolar 2*
60|... *escola 1 – vínculo de aluno 1*
60|... *escola 1 – vínculo de aluno 2*
60|... *escola 1 – vínculo de aluno 3*
60|... *escola 1 – vínculo de aluno 4*
00|... *escola 2*
10|... *escola 2*
20|... *escola 2 – turma 1*
20|... *escola 2 – turma 2*
20|... *escola 2 – turma 3*
30|... *escola 2 – pessoa física 1*
30|... *escola 2 – pessoa física 2*
30|... *escola 2 – pessoa física 3*
30|... *escola 2 – pessoa física 4*
30|... *escola 2 – pessoa física 5*
40|... *escola 2 – vínculo de gestor escolar 1*
50|... *escola 2 – vínculo de profissional escolar 1*
60|... *escola 2 – vínculo de aluno 1*
60|... *escola 2 – vínculo de aluno 2*
60|... *escola 2 – vínculo de aluno 3*
60|... *escola 2 – vínculo de aluno 4*

6ª ETAPA – IMPORTAÇÃO DOS DADOS NO AMBIENTE DE TREINAMENTO

O Inep mantém dois ambientes do Educacenso: o ambiente de produção e o ambiente de treinamento. O ambiente de treinamento serve para que o usuário possa fazer todas as validações necessárias do seu arquivo, acompanhar o processamento e a importação dos dados e verificá-los antes de transmiti-los definitivamente pelo ambiente produção. No ambiente de treinamento é possível importar uma mesma escola várias vezes, o que não é permitido no ambiente de produção.

O ambiente de treinamento é uma réplica do ambiente de produção, possuindo as mesmas características, regras de validação, críticas de consistência, menus, opções e está disponível no endereço <http://treinamento.censobasico.inep.gov.br/censobasico/#/>, que pode ser utilizado também para o treinamento de equipes e testes.

Os arquivos transmitidos no ambiente de treinamento não serão considerados para o Censo Escolar da Educação Básica por ser um ambiente de teste. Os mesmos deverão ser transmitidos posteriormente no ambiente de produção.

É aconselhado não utilizar as funcionalidades de identificação e de exportação no ambiente de treinamento. Como se trata de um ambiente de testes, os dados nesse ambiente podem estar em desacordo com a realidade da escola.

7ª ETAPA – IMPORTAÇÃO DOS DADOS NO AMBIENTE DE PRODUÇÃO

O ambiente de produção está acessível no endereço <http://censobasico.inep.gov.br/censobasico/#/>. No ambiente de produção, não será possível desconsiderar ou limpar os dados importados da escola para realizar uma nova importação durante o período de coleta. É permitida apenas uma importação por escola no período de coleta. Por isso, é recomendada a importação dos arquivos em produção somente depois de feita a importação no ambiente de treinamento e quando houver certeza de que eles estão prontos para serem importados.

Os dados enviados ao Educacenso através da importação sobrepõem todos os dados da escola informados previamente, ou seja, se o usuário responder o Censo Escolar da escola manualmente utilizando o sistema Educacenso e, posteriormente, importa-la, os dados anteriormente informados serão perdidos e sobrepostos pelas informações importadas. Dessa forma, é recomendada o bloqueio das escolas quando a migração for realizada pela rede estadual e/ ou municipal, por meio do menu Escola - Bloquear acesso.

No entanto, se for feita alteração de dados manualmente no Educacenso após a importação, essas alterações permanecerão. Não há a possibilidade de recuperar os dados anteriormente informados.

Durante o período de retificação do Censo Escolar é permitida uma nova importação por escola mediante solicitação por e-mail para o responsável pelo acompanhamento da migração do seu estado no Inep. Atenção: durante o período de retificação, poderá ser solicitada uma nova importação para cada escola apenas uma única vez.

Usuários do Educacenso com privilégio para importar dados

Os usuários que podem importar dados são os que tiverem nível de acesso igual a Executor ou Superusuário.

Perfis de usuário e escolas que podem importar

Usuários do perfil "Inep" têm privilégio para importar todas as escolas, de todas as redes (federal, estadual, municipal e privada), de municípios pertencentes a todos os estados brasileiros.

Usuários do perfil "Estado" têm privilégio para importar todas as escolas, de todos os municípios e redes (federal, estadual, municipal e privada) localizadas no seu território e vinculadas ao respectivo estado.

Usuários do perfil "Regional" têm privilégio para importar todas as escolas, de todos os municípios e redes (federal, estadual, municipal e privada) localizadas no seu território e vinculadas à respectiva regional de ensino.

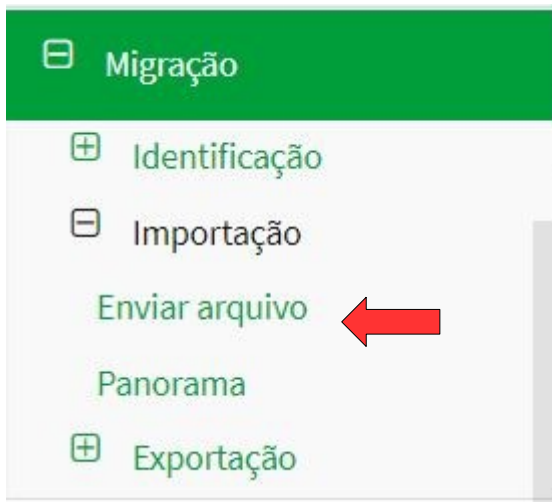
Usuários do perfil "Municipal" têm privilégio para importar todas as escolas da rede municipal e privada localizadas em seu território e vinculadas à secretaria municipal de educação.

Usuários do perfil "Escola" têm privilégio para importar apenas os dados da sua própria escola.

Usuários do perfil "SETEC" têm privilégio para importar apenas os dados das escolas federais ligadas à SETEC.

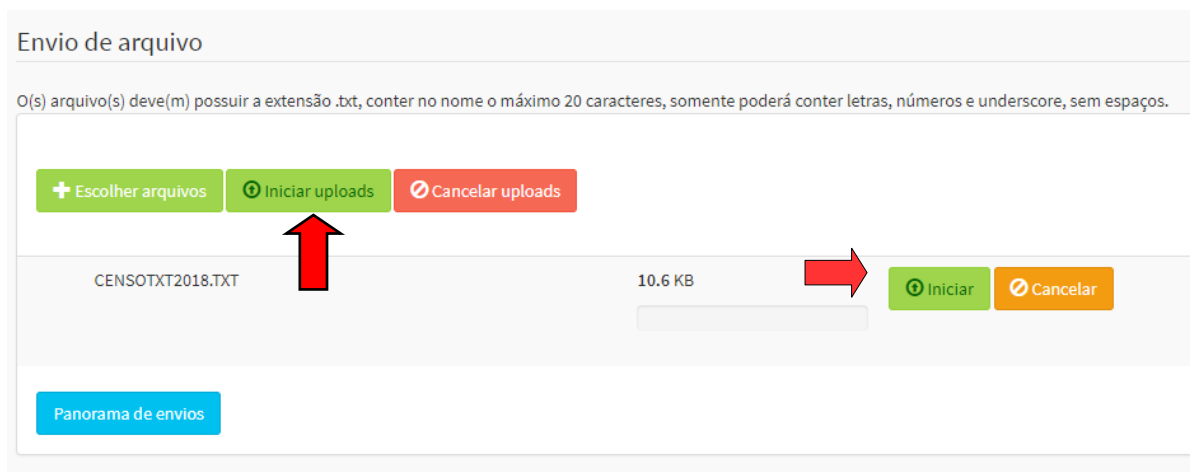
Processo de importação

Após a autenticação do usuário no sistema Educacenso, selecione no menu a opção "Migração", "Importação" e "Enviar Arquivo".



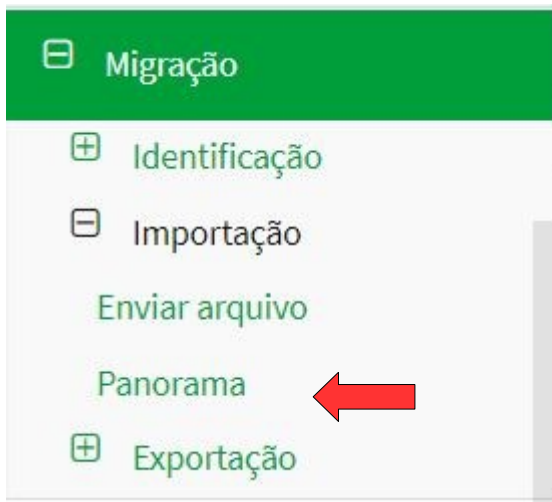
Na tela de envio de arquivo, clique no botão "Escolher arquivos". Será aberta uma janela onde o usuário deve escolher o(s) arquivo(s) que deseja enviar. É possível selecionar um ou mais arquivos. O nome do arquivo poderá conter no máximo 20 caracteres, entre letras, números e underscore, não podendo conter espaços.

Escolhido(s) o(s) arquivo(s), clique no botão "Iniciar" para realizar o upload de cada arquivo individualmente ou, então, clique no botão "Iniciar uploads" para realizar o upload de todos os arquivos ao mesmo tempo.



8ª ETAPA – ACOMPANHAMENTO DA IMPORTAÇÃO

Para acompanhar a validação e processamento do arquivo enviado, vá ao menu "Migração", "Importação" e "Panorama".



Na tela de pesquisa que aparecerá, informe os filtros desejados e clique no botão "Pesquisar". No resultado apresentado, há informações referentes aos arquivos enviados como a data de envio, o nome, o andamento do processo, o tamanho e o status. Os status que o arquivo pode apresentar são: Aguardando validação; Em validação; Aguardando processamento; Aguardando fechamento; Importado; Importado parcialmente; Recusado.

Pesquisar panorama de envios

CPF:

Código da importação:

Código da escola:

Data de envio do arquivo:

Status de importação do arquivo:

Status de importação da escola:

UF:

Município:

Resultado panorama de envios

Foram encontrados 3 arquivos

Nº	Data de envio	Nome original	Progresso	Tamanho	Status	Ações
1	26/05/2017 11:23	teste2.txt	100%	1.08 Kb	Importado parcialmente	
2	26/05/2017 11:19	teste3.txt	100%	1.07 Kb	Recusado	

Os status de arquivo "Aguardando validação", "Em validação", "Aguardando processamento" e "Aguardando fechamento" são status temporários e significam que

o Educacenso ainda está verificando se o arquivo está correto. Espere o sistema terminar a validação e processamento do seu arquivo. Os status do arquivo "Importado", "Recusado" e "Importado parcialmente" são status finais e significam que o arquivo foi validado e processado.

O status de arquivo "Importado" significa que todas as escolas enviadas no arquivo foram importadas totalmente.

O status de arquivo "Recusado" significa que todas as escolas enviadas no arquivo foram recusadas por conter erros. Neste caso, é necessário baixar o relatório de erros para verificar quais erros existem nas escolas do arquivo enviado. Para baixar o relatório de erros, clique no ícone em formato de triângulo que se encontra na coluna "Ações".

Resultado panorama de envios

Foi encontrado 1 arquivo







Nº	Data de envio	Nome original	Progresso	Tamanho	Status	Ações
1	26/05/2017 14:58	teste3.txt	100%	1.07 Kb	Recusado	  

Primeira Anterior 1 Próxima Última

O status de arquivo "Importado parcialmente" significa que houve importação de escola(s), mas nem todos os dados enviados foram importados. Nesse caso, além de verificar os erros no relatório de erros, é necessário verificar no relatório de avisos quais dados da(s) escola(s) importada(s) não foram importados. Para baixar o relatório de avisos, clique no ícone em formato de círculo que se encontra na coluna "Ações".

Resultado panorama de envios

Foi encontrado 1 arquivo








Nº	Data de envio	Nome original	Progresso	Tamanho	Status	Ações
1	26/05/2017 11:23	teste2.txt	100%	1.08 Kb	Importado parcialmente	     

Primeira Anterior 1 Próxima Última

Um arquivo importado parcialmente pode conter escolas importadas, escolas recusadas e escolas importadas parcialmente. É importante tomar cuidado para não confundir o status de arquivo com o status de escola. Para verificar os status das escolas enviadas clique no ícone em formato de lupa que se encontra na coluna "Ações" e obtenha um relatório detalhado por escola.

Resultado panorama de envios

Foi encontrado 1 arquivo

Nº	Data de envio	Nome original	Progresso	Tamanho	Status	Ações
1	26/05/2017 11:23	teste2.txt		1.08 Kb	Importado parcialmente	     

Primeira Anterior 1 Próxima Última

O status de escola "Importado" significa que todos os dados da escola foram importados exatamente como foram enviados. Neste caso não é necessário fazer nenhuma correção.

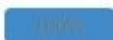






O status de escola "Recusado" significa que a escola foi recusada completamente, ou seja, não ocorreu a importação da mesma. Neste caso corrija os erros apresentados diretamente no arquivo de importação e depois reenvie a escola.

O status de escola "Importado parcialmente" significa que a escola chegou a ser importada, mas nem todas as informações enviadas foram importadas. Verifique no relatório de avisos quais dados da escola não foram importados e, se for necessário corrigir alguma coisa, faça isso manualmente no sistema Educacenso.

Após a importação do arquivo baixe e salve em local seguro o comprovante de importação através do ícone em formato de quadrado checado que se encontra na coluna de "Ações".

Resultado panorama de envios

Foi encontrado 1 arquivo








Nº	Data de envio	Nome original	Progresso	Tamanho	Status	Ações
1	26/05/2017 11:23	teste2.txt		1.08 Kb	Importado parcialmente	     

Primeira Anterior 1 Próxima Última


Na coluna "Ações" há ainda um ícone em formato de "X". Esse ícone serve para excluir uma importação e assim possibilitar uma nova importação para uma escola já importada. No entanto, essa opção fica disponível apenas no ambiente de treinamento.

Resultado panorama de envios

Foi encontrado 1 arquivo

Nº	Data de envio	Nome original	Progresso	Tamanho	Status	Ações
1	26/05/2017 11:23	teste2.txt		1.08 Kb	Importado parcialmente	     

Primeira Anterior 1 Próxima Última



9ª ETAPA – FECHAMENTO DO CENSO ESCOLAR

Realizada a importação da escola, as informações prestadas poderão ser verificadas no menu "Relatórios". Se não houver mais nada a ser corrigido, é hora de realizar o fechamento da escola. Clique no menu "Fechamento", siga os passos indicados e solicite o fechamento da escola. Por fim, gere e guarde o recibo de fechamento em um local seguro. As escolas não fechadas na Matrícula Inicial não serão consideradas no Censo Escolar da Educação Básica.

Após a publicação dos dados preliminares será necessário realizar a verificação dos dados que foram declarados mediante migração e, em casos de identificação de erros, a correção deverá ser feita exclusivamente no período de retificação, pois não será possível realizar quaisquer retificações após a publicação dos dados finais no Diário Oficial da União.

Para esclarecimentos adicionais, entre em contato com o responsável pelo acompanhamento da migração do seu estado no Inep.

Responsáveis pelo acompanhamento da migração dos estados no Inep:

Gedalias Santos: PA, SP, RJ, MG, AM.

Glauco Rocha: AC, DF, RR, AP, PB.

Jéferson Pereira: AL, PI, RO, BA, TO.

Júlio Marques: ES, MS, SC, SE.

Marcos Rogério: MT, RS, RN, PR.

Ramon Santos: CE, PE, GO, MA.

Contatos:

NOME	TELEFONE	E-MAIL
Gedalias Santos	(61) 2022-3155	gedalias.santos@inep.gov.br
Glauco Rocha	(61) 2022-3155	glauco.rocha@inep.gov.br
Jéferson Rosa	(61) 2022-3133	jeferson.rosa@inep.gov.br
Júlio Marques	(61) 2022-3159	julio.marques@inep.gov.br
Marcos Pereira	(61) 2022-3159	marcos.pereira@inep.gov.br
Ramon Borges	(61) 2022-3133	ramon.borges@inep.gov.br