



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SÃO MIGUEL
NÚCLEO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



MÓDULO CENSO MEC MIGRAÇÃO DE DADOS

NTIC – DREMP – MAIO - 2025



Há duas formas de informar o Censo Escolar: a) manualmente no sistema EducaCenso e b) 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 sejam o “EducaCenso”.

Na rede municipal de Educação da Cidade de São Paulo, a base de dados vem do **sistema EOL – Escola On-line**

PROCESSO DE CARGA DO CENSO ESCOLAR MATRÍCULA INICIAL

- 1 –** Carga total do EOL efetuada pela PRODAM no Módulo Censo Escolar
- 2 –** MAIO - Disponibilização dos dados para consulta, inclusão e alteração.

Na tela “Cadastro de Escola” estão os dados obtidos do EOL referentes a escola e no final aparecem os dados do gestor (se existir) e os botões onde é possível conferir a relação de docentes, turmas e alunos;

Sempre que houver alteração de dados no EOL (escola, turma, gestor, docente e aluno) nos dias que precedem a data corte, é necessário que a escola solicite o **reprocessamento** para que os dados sejam atualizados no Censo Escolar.

- 3 –** Solicitação de reprocessamento pelas Escolas, SME ou Prodam
- 4 –** Escolas confirmam que os dados estão corretos informando o **Aceite**
- 5 –** Último processamento total efetuado pela PRODAM na data corte **28/05/2025**
- 6 –** Se tudo correto, os dados são migrados para a plataforma Federal - EDUCACENSO

EOL - MÓDULO CENSO MEC

O Módulo – CENSO MEC, dentro do EOL, permite a Unidade Educacional efetuar o ACEITE de seus dados, ou seja, validar, inserir e corrigir as informações essenciais que permitem o funcionamento da escola, seus dados cadastrais, dos seus alunos e de seus funcionários. É este Módulo que efetua integração dos dados da escola com o Censo Escolar do MEC. Essas informações são essenciais para a distribuição de verbas e planejamento das ações educacionais do Município e do Governo Federal.

FATORES ESSENCIAIS PARA O SUCESSO DA MIGRAÇÃO

A migração dos arquivos completos ocorrerá apenas como conjunto “**Escola+Turma+Docente+Aluno**”, e na falta de **qualquer uma dessas informações a turma e seus alunos, não serão migrados.**

IMPORTANTE: Um aluno com cadastro incorreto ou matricula em mais de uma turma com horários conflitantes, pode impedir a turma inteira de migrar para o EducaCenso.

A escola sem gestor cadastrado também terão falha na migração dos dados.

CADASTRO DA ESCOLA

2 - Cadastro da Escola

[Imprimir...](#)

O Cadastro Escola deve ser conferido detalhadamente, se todos os itens estão de acordo com o relatório do item 1.8 do EOL, para isso siga os passos abaixo:

- ① →
- ② →

Clique na opção: 5. CENSO MEC; ▶ 5.3 Consulta Cadastro de Escola

1.DADOS GERAIS	
2.CANDIDATOS/ALUNOS	
3.TURMA	
4.ESQUISA	10
REMOÇÃO	
JORNADA	
ATRIBUIÇÃO	
5.CENSO MEC	
5.1 Docente Escola Conveniada ou de Turma de Programa	End
5.2 Consulta Docente	Bai
5.3 Consulta Cadastro de Escola	ANT
5.4 Cancela Aceite	CEP
5.5 Imprime Aceite	CEE
5.6 Atualiza Cod.Aluno p/ Educacenso	Sub
6. PROGRAMA ILEVEL ETTE	

ATUALIZAÇÃO DO ITENS DE CADASTRO DA ESCOLA

Necessitando atualizar algum dado, no item **1.1.1 Cadastro de Escola – Informações gerais.**

Nesta tela pode-se alterar dados como: descrição, endereço, terreno, merenda, tecnologia, limpeza entre outros.

Para chegar na tela:

The screenshot shows the 'Cadastro de Escola' (School Registration) system. At the top, there is a navigation tree with the following structure:

- 1.DADOS GERAIS
 - 1.1 INFORMAÇÕES GERAIS
 - 1.1.1 Informações Escola
 - 1.1.2 Abast.En.Elétrica
 - 1.1.3 Abast. Água
 - 1.1.4 Local Func.Escola
 - 1.1.5 Pára-Raio
 - 1.1.6 Conex.Internet
 - 1.1.7 Cat.Esc.Privada
 - 1.1.8 Manten.Privada
 - 1.1.9 Forma Organiz.
 - 1.1.10 Conv.Esc.Priv.

GESTOR

Desde 2023, todas as escolas podem utilizar o recurso de incluir/alterar o Gestor na tela **Consulta Cadastro de Escola**.

Para incluir/alterar o Gestor utilize o botão “Pesquisar”.

Quando a escola for Conveniada a pesquisa será por CPF ou Nome e quando a escola for Direta a pesquisa será por RF ou Nome.

O Gestor precisa estar cadastrado na escola pesquisada para que possa ser selecionado. Todos os campos de Gestor são obrigatórios.

DADOS GESTOR(A)

Os dados do Gestor deverão aparecer nos campos de Gestor. Caso esteja completo basta acionar o botão Gravar Gestor/Respons., confirmar e aguardar mensagem de sucesso na tela.

Grupo 5 - Dados do Gestor:

45- Número do CPF
123.456.789-00

46- Nome do Diretor / Responsável
NOME GESTOR TESTE

47- Email do Diretor / Responsável
EMAILGESTOR@GMAIL.COM

48- Cargo do Diretor / Responsável
Outro Cargo

Servidor: PESTANA

REDE DIRETA BUSCA POR RF

Servidor							
R.F.	Nome do Servidor	Nome da Mãe	Dt. Nasc.	RG	CPL	CPF	Nome Social
1234567	ELAINE PESTANA	APARECIDA PESTANA	19/05/1967		5	12365985478	
1236547	ELENIR PESTANA	ADELIA	06/01/1951	0000000531184	7	23659636985	
1236985	ELOISA PESTANA	JOSEFA DA FONSECA	04/04/1976		6	12359685555	
1236589	ESTER PESTANA	ROSA PESTANA	27/03/1972	0000021767879		12369685487	

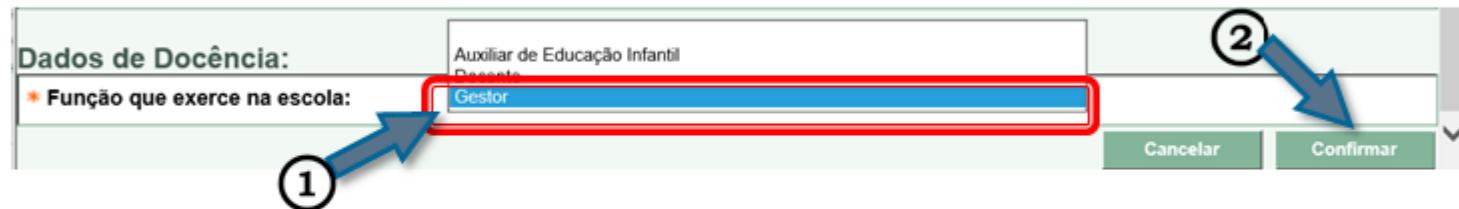
REDE PARCEIRA OU PARTICULAR BUSCA POR CPF

Gestor						
Nome do Docente	Nome da Mãe	Dt. Nasc.	RG	CPL	CPF	
ELIVANIA MARIA		01/04/1978			123.456.789-00	
MARIA DE SOUZA	LUIZAANTONIA	19/11/1964	1313553	5	123.456.789-00	
MARIA TESTE	MAE TESTE	01/01/1990			123.456.789-00	

INCLUSÃO DOS DADOS DO GESTOR ESCOLAR

O Gestor da Unidade Parceira e Escolas Particulares deverá ter seu cadastro realizado no Módulo CENSO MEC do EOL.

O cadastro é realizado da mesma forma do que um Docente até a etapa de **Dados de Docência**, onde neste caso deve ser selecionado como “Função que exerce na escola” a opção **Gestor**.



Observe que ao selecionar a opção de **Gestor**, a opção de vinculação das turmas deixa de ser exibido.

Confira todas as informações inseridas e clique em **Confirmar**.

Para o próximo campo, “Autenticação” o “Nome do Diretor/ Responsável” deve ser preenchido com os dados do **Responsável Legal** pela unidade escolar. **Não deve ser preenchido com os dados do digitador.**

Autenticação (Preenchimento obrigatório):

50- Número do CPF

49- Nome do Diretor / Responsável

50.1- E-mail do Diretor / Responsável

51- Cargo do Diretor / Responsável



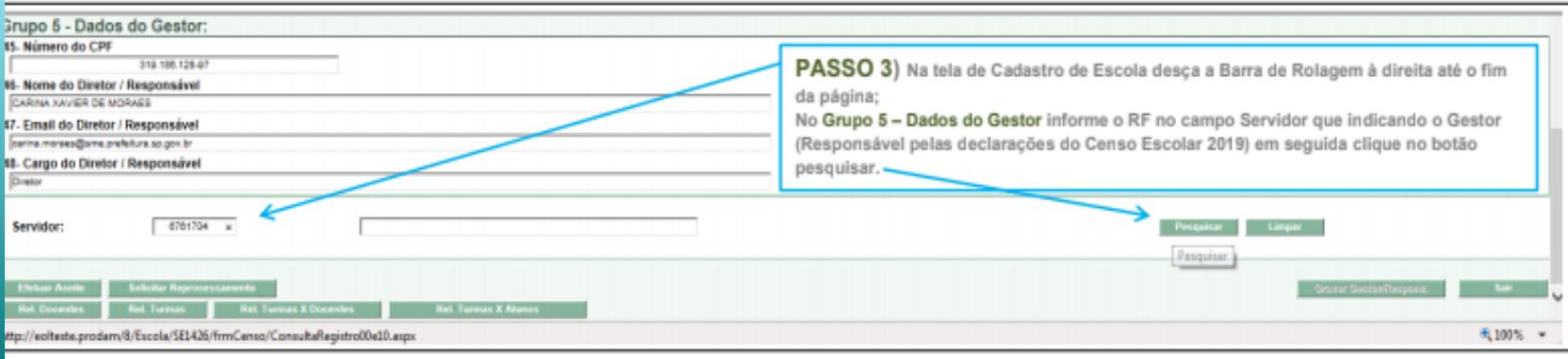
Para as unidades diretas se o nome do Gestor não estiver sendo exibido corretamente pode ser alterado com o procedimento abaixo:

Passo A Passo Alteração De Cadastro De Gestor
(Foram Adicionados Campos Para A Pesquisa E Alteração Gravação Do Gestor/Responsável)

PASSO 1) Acessar a pasta
5.CENSO MEC

PASSO 2) Dentro da pasta
5.CENSO MEC escolher o item 5.3 Consulta cadastro de Escola

PASSO 3) Na tela de Cadastro de Escola desça a Barra de Rolagem à direita até o fim da página;
No Grupo 5 – Dados do Gestor informe o RF no campo Servidor que indicando o Gestor (Responsável pelas declarações do Censo Escolar 2019) em seguida clique no botão pesquisar.



http://ecolteste.prodam/3/Escolla/SE1426/fimCenso/ConsultaRegistro00010.aspx

CADASTRO DO PROFISSIONAL ESCOLAR

Todo Profissional Escolar - Docentes / Oficineiros / Monitores Voluntários - deverão constar no Módulo – CENSO MEC do EOL. Eles podem ser consultados no item **5.2 - Consulta Docente** e caso o profissional não conste na relação, ele deverá ter revisada sua atribuição no EOL (quando couber) ou ele poderá ser cadastrado e vinculado a suas respectivas turmas, de acordo com cada Tipo de Unidade Educacional, diretamente no item **5.1 - Docente Escola Conveniada, Escola Particular e CEUs**.

PARA CONSULTAR OS PROFISSIONAIS ESCOLAR O MENU:

5. CENSO MEC; ► 5.2 CONSULTA DOCENTE

- 1. DADOS GERAIS
- 2. CANDIDATOS/ALUNOS
- 3. TURMA
- 4. PESQUISA
- REMOÇÃO
- JORNADA
- ATRIBUIÇÃO
- 5. CENSO MEC
 - 5.1 Docente Escola Conveniada ou de Turma de Programa
 - 5.2 Consulta Docente
 - 5.3 Consulta Cadastro de Escola
 - 5.4 Cancela Aceite

The screenshot shows two windows related to teacher consultation. The main window is titled 'Docente Escola Conveniada' and lists ten teachers with their names, CPF numbers, start and end dates, and the number of classes they teach. A blue arrow labeled '1' points to the first teacher's name, 'MARIE MARIA'. Another blue arrow labeled '2' points to the 'Detalhes Docente' button at the bottom right of the list. Below the list are buttons for 'Verificar Campo CPF' and 'Verificar Disciplina'. The bottom right of the list shows page navigation with 'Página: 1 2 3'. The second window, titled 'Cadastro de Docente Escola Conveniada', shows a form for updating a teacher's record. It has fields for 'Nome Docente' (with 'MARIE MARIA' entered) and 'CPF' (with '716.976' entered). A blue arrow labeled '3' points to the 'Alterar' (Change) button at the bottom of the form. Other buttons include 'Novo', 'Excluir', 'Consultar', 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Sair'.

Clicar em **alterar** para regularizar o cadastro do professor/monitor/oficineiro.

Após a confirmação e/ou atualização dos dados da: **Identificação**, dos **Documentos**, do **Endereço Residencial**, se o **Docente Possui Deficiência** e os **Dados Variáveis** (de escolaridade), surgirá a opção dos **Dados de Docência** onde se confirmará para o profissional em questão, a **Função que exerce na escola** e será efetuada a sua vinculação as turmas.

CADASTRO DO PROFISSIONAL ESCOLAR

5. CENSO MEC; ► 5.1 Docente Escola Parceira ou de Turma de Programa.

10

<ul style="list-style-type: none"> 1.DADOS GERAIS 2.CANDIDATOS/ALUNOS 3.TURMA 4.PESQUISA REMOÇÃO JORNADA ATRIBUIÇÃO 5.CENSO MEC 5.1 Docente Escola Conveniada ou de Turma de Programa 5.2 Consulta Docente 5.3 Consulta Cadastro de Escola 	<p>Cadastro de Docente Escola Conveniada</p> <p>* Campos assinalados são de preenchimento obrigatório.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Nome Docente <input type="text"/></p> <p>CPF <input type="text"/></p> <p>Novo Alterar Excluir Consultar</p> </div> <p>Pesquisar Limpar Sair</p> <p>IMPORTANTE: Caso o profissional escolar já tenha sido cadastrado em alguma escola da rede municipal, os dados indicados anteriormente irão aparecer, mas será necessário a confirmação minuciosa dos dados que constam, bem como sua atualização.</p> <p>Lembre-se que os campos assinalados com "*" são de preenchimento obrigatório.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IMPORTANTE: Os dados inseridos devem estar idênticos **aos dados constantes na Receita Federal e no CPF.**

Escola	
Escola:	<input type="text" value="400"/> <input type="text" value="CEI INDIR -"/>
	Quantidade de Funcionários: <input type="text" value="49 x"/>
Identificação	
Código gerado pelo INEP:	<input type="text"/>
* Dt. Inicio na Escola:	<input type="text"/>
Data Fim na Escola :	<input type="text"/>
* Nome:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Nome Ident. Social (NIS):	<input type="text"/>
* Data Nascimento:	<input type="text"/>
* Sexo:	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M
* Cor/Raça:	<input type="text"/> --> Tipo Cor/Raça
* Nome Mãe:	<input type="text"/>
Nome Pai:	<input type="text"/>
Nacionalidade:	<input type="text"/> --> Nacionalidade
* País de Origem:	<input type="text"/> --> País de Origem
* UF Nascimento:	<input type="text"/> --> UF
	Município Origem: <input type="text"/> --> Município

No caso do profissional possuir curso superior, será necessário indicar o Tipo de Curso, se é Licenciatura ou não, o Ano de Conclusão e a Instituição de Ensino em que o mesmo se graduou/licenciou.

Dados Variáveis:

Escolaridade: Superior completo

Pós Graduação

Especialização: Sim Não

Mestrado: Sim Não

Doutorado: Sim Não

Curso	Licenciatura	Ano Conclusão	Instituição de Ensino
PEDAGOGIA	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	2015	parana Pesq. Limpar

1 2 3 4 5 6

IMPORTANTE: para pesquisar a **Instituições de Ensino** é necessário efetuar a **Pesquisa** das instituições que constam cadastradas no EOL (reconhecidas pelo MEC), mas para que a pesquisa

Se ainda assim a pesquisa não apresentar o nome da instituição, deverá ser selecionada a opção “Instituição não Cadastrada”.

Indique na sequência, pela lista de opções, outros cursos que o profissional possui (com certificado de instituição oficial e reconhecida), se for o caso.

EXCLUINDO PROFISSIONAIS QUE DEIXARAM DE ATUAR NA UNIDADE

- 1.DADOS GERAIS
- 2.CANDIDATOS/ALUNOS
- 3.TURMA
- 4.PESQUISA
- REMOÇÃO
- JORNADA
- ATRIBUIÇÃO
- 5.CENSO MEC
- 5.1 Docente Escola Conveniada ou de Turma de Programa (1)
- 5.2 Consulta Docente
- 5.3 Consulta Cadastro de Escola

Docente Escola Conveniada

Nome Docente	CPF	Data Início	Data Fim	Qtde. Turma
ALIDE MARI	716.976	01/06/2006		0
ELIANE ANI	450.998	12/03/2008		0
EMILINHA C	206.150	09/04/2008		0
EUNICE MA	175.186	08/05/2007	18/05/2008	0
GENI MARI	875.289	01/06/2006		0

Página: 1 2 3

**** Verificar Campo CPF

** Verificar Disciplina

Detalhes Docente

Sair



Selecione o profissional e clique em **Detalhes Docente**.

Cadastro de Docente Escola Conveniada

* Campos assinalados são de preenchimento obrigatório.

Nome Docente CPF Pesquisar Limpar

Novo Alterar Excluir Consultar Sair

(1)

Informar qual o tipo de Exclusão e clicar em **deletar**.

Tipo de Exclusão

- Finaliza Docente
 Exclusão de Registros Indevidos

(2)

Cancelar Deletar

Tipo de exclusão:

Utilizar **Finaliza Docente** caso o docente continue fazendo parte do quadro de funcionários da unidade, porém sem turma no ano vigente (Volantes, Módulo, etc.).

Utilizar **Exclusão de Registros Indevidos**, caso o docente não faça mais parte do quadro de funcionários da unidade.

INTEGRAÇÃO/CADASTRO NO CAMPO MÓDULO CENSO

As especificidades de cada Tipo de Unidade Educacional para fins de cadastro direto no Módulo – CENSO MEC do EOL:

Rede Direta – EMEFs, EMEIs, CEMEIs, CEIs e CIEJA – Não utilizar este campo. Todas as Atividades devem ter atribuição direta no EOL.

Rede Direta – CEUs – Os TEF e/ou Oficineiros (Guri, Pia, Vocacional ou Extensão de Jornada) que já foram vinculados ao CENSO, em anos anteriores, a sua unidade educacional, devem constar no item **5.2 - Consulta Docente** do Módulo – CENSO MEC do EOL, mas, todos os demais profissionais deverão ser cadastrados.

Rede Conveniada e Indireta – CEIs e Escolas Particulares de Educação Infantil - Os Docentes que já foram vinculados ao CENSO, em anos anteriores, a sua unidade educacional, devem constar no item **5.2 - Consulta Docente** do Módulo – CENSO MEC do EOL, mas todos os demais deverão ser cadastrados.

VINCULANDO O DOCENTE ÀS TURMAS

Dados de Docência - Turmas em que atua, a unidade deverá vincular o docente a(s) turma(s) de atuação. Se ele possuir acúmulo na mesma Unidade Direta, ou for de Unidades Conveniadas e Indiretas, seu vínculo deverá ser efetuado duas vezes, uma no período manhã e outra no período tarde conforme demonstrado na tela abaixo.

Dados de Docência:

* Função que exerce na escola:

Turmas em que atua:

Turma	Data Inicio	Componente Curricular	?	▲
1913348 - Integral - ENS REG - ED INF - CRECHE - BERCI - 1A	05/02/2018	0517-REG CEI INTEG/MANHA	?	▲
1913348 - Integral - ENS REG - ED INF - CRECHE - BERCI - 1A	05/02/2018	0518-REG CEI INTEG/TARDE	?	?
			?	?

MATRÍCULAS

Os status disponíveis no Sistema EOL para o registro da **baixa de matrícula** são:

Não compareceu – deve ser informado para o aluno cuja matrícula foi assegurada e que não compareceu às aulas sem justificativa;

Desistente – deve ser informado para alunos que foram matriculados, frequentaram as aulas e posteriormente deixaram de frequentar. Há um processo burocrático a ser cumprido, em que a escola deve tentar contatar a família;

Transferido – deve ser informado no EOL para alunos que mudaram para outro Estado/Município ou para escola particular após o início das aulas;

Vínculo indevido – deve ser utilizado única e exclusivamente em caso de matrícula efetuada erroneamente, pois encerra as matrículas do aluno na escola. Se o **Vínculo indevido** for inserido em uma matrícula de escolarização, também serão encerradas as matrículas em turmas secundárias (Ed. Física), e será solicitado o encerramento da matrícula em turmas de programa que exigem matrícula em escolarização (SRM, Recuperação de Aprendizagem), somente permanecem ativas as matrículas de programas que não exigem matrícula em escolarização (esportes, músicas, artes...) que só podem utilizar este status até 30 dias após a matrícula.

RELATÓRIOS

Ao final do Cadastro Escola estarão disponíveis as seguintes opções de **Relatórios**:



- **Rel. Docentes** – relacionados por CPF/Nome/Motivo Exclusão Censo;
- **Rel. Turmas** – relacionados Ensino Regular e Atividades Complementares;
- **Rel. Turmas X Docentes** – docentes vinculados ou com atribuição nas turmas;
- **Rel. Turmas X Alunos** – alunos vinculados para turmas.

Emita todos os relatórios para a conferência Final

No **Relatório Docente** devem constar todos os professores que possuem aulas atribuídas na escola e/ou foram cadastrados diretamente no Módulo – CENSO MEC do EOL que foram vinculados a alguma turma.

IMPORTANTE: Não deve constar neste relatório os Volantes e/ou Professores de Módulo.

EMITA TODOS OS RELATÓRIOS PARA A CONFERÊNCIA FINAL

- No **Relatório de Turmas X Docente** devem constar todas as Turmas em funcionamento na Unidade Educacional e os respectivos professores vinculados a ela.



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
 RELAÇÃO DE TURMAS - CENSO - ANO 2020
 ESCOLA: 01 · EMEF

22/04/2020

Página:1

(Modalidade / Etapa / Ciclo / Série) (Descrição)	Código	Turma	Nome	Função	Motivo Exclusão Censo
ENSINO REGULAR / ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS / CICLO I / 1º Ano	187.	1A	ADRIANA	Docente	
	187.	1A	ANA CLAI	Docente	
	187.	1A	CIBELE P.	Docente	
	187.	1A	EMILIO MI	Docente	
	187.	1A	JULIANA I	Docente	
ENSINO REGULAR / ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS / CICLO I / 2º Ano	187.	2A	ANA CLAI	Docente	
	187.	2A	CYLENE F	Docente	
	187.	2A	DENISIA S	Docente	
	187.	2A	EMILIO MI	Docente	
	187.	2A	JULIANA I	Docente	
	187.	2A	ROSANA	Docente	

IMPORTANTE: Para as escolas da Rede Direta, nas turmas que comportam atribuição, este relatório deverá estar idêntico ao **Relatório de Aulas Atribuídas na Escola** que pode ser acessado pelo menu: **Servidores; - Atribuição; - Atrib. Aula Escola – Relat.**

ATRIBUIÇÃO

- [Atualiza Ficha Pontuação Servidor](#)
- [Atualiz.Unid.Atrib.por R.F.](#)
- [SCA-Saldo Classes Atribuir](#)
- [Atribuição Aulas Escola](#)
- [Professores Escola](#)
- [Deslig.Jornada Serv.](#)
- [Classif.Professores](#)
- [Classes do Professor](#)
- [Gerar NA de Jornada](#)
- [Atrib.Aula Escola-Relat.](#)



Ano de Referência:	2020				
Diretoria:	DIR EDUC - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO CAMPO LIMPO				
Unidade:	010 EMEF -				
<hr/>					
(Modalidade / Etapa / Ciclo / Série) (Descrição)	Código	Turma	Comp. Curr.	RF/CL/VC	Nome
ENSINO REGULAR / ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS / CICLO I / 1º 18 Ano		1A	ARTE	723	JULIANA
			ED. FISICA	792	ADRIANA
			INFORMATICA - OIE	753	EMILIO M
			LEITURA - OSL	723	JULIANA
			LINGUA INGLESA COMPARTILHADA	790	ANA CLAI
			REG CLASSE CICLO ALFAB / INTERD 5HRS	691	CIBELE P
ENSINO REGULAR / ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS / CICLO I / 2º 18 Ano		2A	ARTE	643	ROSANA
			ED. FISICA	756	CYLENE I
			INFORMATICA - OIE	753	EMILIO M
			LEITURA - OSL	723	JULIANA

REPROCESSAMENTO

Os dados corrigidos e reprocessados, somente constarão atualizados para visualização no dia seguinte, pois o “**Reprocessamento**” é rodado durante a noite.

Após a conclusão de todas as verificações, e re/ratificação de dados, é necessário efetuar o “Aceite” para que, as informações sejam salvas e consideradas para a migração de dados do EOL para o Educacenso.

É importante ressaltar que, se a escola verificar erros nos dados após o “Aceite” será necessário “**Cancelar Aceite**” pelo menu : **5. CENSO MEC ➔ 5.4 Cancela Aceite**, posteriormente corrigir os dados e solicitar novamente o “**Reprocessamento**” (dentro da opção **5.3 Consulta Cadastro de Escola**).

Após o “Reprocessamento” e conferência de dados, efetuar o “**Aceite**”.

ACEITE

A Unidade Educacional deverá realizar o **Efetuar Aceite** para os casos onde toda a verificação e atualizações foram efetuadas. Nesta opção, o operador atesta que todas as informações foram prestadas e conferidas e condizem com a realidade;

Clique em **Efetuar Aceite**, que se encontram ao final do Cadastro Escola do Módulo CENSO MEC do EOL.

Digite o nome, cargo e CPF do informante e clicar em **Registra o Aceite**.

1

2

CANCELANDO O ACEITE PARA REPROCESSAMENTO

Neste menu, é possível cancelar o aceite da unidade escolar. Este cancelamento deve ser utilizado quando a escola realizou o "Aceite" inicialmente, porém verificou que falta retificar alguma informação. Neste caso a escola "**Cancela Aceite**", realiza as correções necessárias, "**Solicita Reprocessamento**", e no dia seguinte realiza um novo "Aceite".

Clique na opção: **5. CENSO MEC; ▶ 5.4 Cancela Aceite.**

- 1 ATRIBUIÇÃO
- 2 5.CENSO MEC
 - 3 5.1 Docente Escola Conveniada ou de Turma de Programa
 - 4 5.2 Consulta Docente
 - 5 5.3 Consulta Cadastro de Escola
 - 6 5.4 Cancela Aceite
 - 7 5.5 Imprime Aceite

Cancela o Aceite

Cancelar o aceite de : Escolas selecionadas Todas as escolas

* Escola

Escola Selecionada

IMPORTANTE

- 1) Não é possível solicitar processamento se a escola estiver com aceite;
- 2) Não é possível trocar gestor se a escola estiver com aceite;
- 3) Escolas sem aceite não são enviadas para o Educacenso;
- 4) Escolas sem gestor ou com dados incompletos do gestor não são enviadas para o Educacenso;
- 5) O Gestor não pode ter registro de Docente na mesma escola.

Quando pensamos em Educacenso a informação mais importante a lembrar, é que os dados devem refletir a realidade da unidade escolar na data base do Censo Escolar, que neste ano cairá em **28/05/2025**.



NTIC – DRE SÃO MIGUEL
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Contamos com sua dedicação
para a melhoria na educação!**

Agradecemos a parceria!

