

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009, de 22 de junho de 2015.

Dispõe sobre a realização do Censo Escolar, no âmbito da Rede Pública Estadual de Educação do Piauí e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e com fundamento no § 3º do art. 208 da Constituição Federal de 1988, c/c o Decreto nº 6.425, de 04 de abril de 2008, e

CONSIDERANDO que cabe ao poder público Estadual o controle da qualidade das informações prestadas ao Censo Escolar da Educação Básica, no Sistema Educacenso;

CONSIDERANDO que o Censo Escolar é a base oficial para os cálculos dos coeficientes para distribuição dos recursos do FUNDEB;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a qualidade e a fidedignidade da informação prestada nos Sistemas Sisgepi e Educacenso pelas escolas, com base nos Diários de Classe e na Ficha de Matrícula;

CONSIDERANDO que o Sistema de Gestão Educacional do Piauí – SISGEPI é a base de dados que alimenta, por meio de processo de migração, o censo escolar, definindo os recursos do FUNDEB e de outros programas relativos a repasses de recursos financeiros e materiais, inclusive o dimensionamento das necessidades de recursos humanos;

CONSIDERANDO que os programas de avaliação externa, SAEPI e outros congêneres, objeto de provas identificadas por aluno, pautam-se nas informações extraídas dos Sistemas da SEDUC;

CONSIDERANDO que a coerência na gestão dos recursos envolvidos implica instrumentalizar a atuação de controle, de modo a aperfeiçoar os mecanismos de acompanhamento gerencial das informações,

RESOLVE aprovar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art 1º - A realização do Censo Escolar, no âmbito da Rede Pública Estadual de Ensino do Piauí, obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – efetivação da matrícula;

II – registro das atualizações de matrícula durante o ano letivo (não comparecimento, abandono, transferência, reclassificação, cessação etc.);

III - coleta de dados de escolas, docentes e das demais informações exigidas pelo INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira;

IV – consolidação do banco de dados de matrícula, rendimento escolar e das demais informações para envio ao INEP/ MEC, por meio de migração.

Parágrafo único - Para a realização dos procedimentos previstos nos incisos anteriores deste artigo será utilizado como instrumento de coleta e fonte de dados, precipuamente, o Sistema de Gestão Educacional do Piauí – SISGEPI.

Art 2º - São responsáveis pelas informações lançadas nos Sistemas de Gestão Educacional do Piauí – SISGEPI e Educacenso -Censo Escolar da Educação Básica – 2015 o diretor e o secretário da escola, bem como o supervisor do Educacenso, no âmbito de sua atuação.

Art 3º - Compete à Coordenação de Estatística da SEDUC:

I - estabelecer um trabalho articulado entre as equipe de supervisão do Educacenso e Inspeção Escolar, para garantir a credibilidade das informações cadastradas nos Sistemas;

II - adotar procedimentos para afastar os riscos de simulações por erros ou vícios funcionais e inobservância de critérios e prazos fixados para o lançamento das informações;

III - desencadear ações para o desenvolvimento de uma consciência crítica dos informantes e o compromisso ético e moral pelas informações prestadas;

IV - providenciar a correção de erros detectados pelos procedimentos usuais de críticas de consistências cruzadas ou por meio de monitoramento, de forma ágil, e identificar suas possíveis causas.

Art 4º - Compete ao Supervisor do Educacenso, no âmbito da Gerência Regional de Educação, orientar e acompanhar o processo de digitação das informações

nos Sistemas, repassando para as escolas todas as orientações, comunicados, manuais e procedimentos operacionais dos Sistemas, efetuando treinamentos e dirimindo as dúvidas relativas às rotinas operacionais das funcionalidades, bem como aquelas relativas a normas e parâmetros legais.

Art 5º – Compete a Inspeção Escolar, no âmbito da SEDUC e Gerências Regionais de Educação:

I - orientar a escola quanto à necessidade de manutenção da ficha cadastral do aluno que permite o acompanhamento de toda a trajetória escolar do estudante;

II – orientar a escola quanto à utilização da própria lista de alunos/formação da classe, impressa Sistemas de Gestão Educacional do Piauí – SISGEPI, para a organização dos diários de classe do professor, de forma a garantir que os lançamentos dos eventos de movimentação escolar, registrados no Sistema, sejam confrontados com os diários de classe;

III – verificar o controle da presença do aluno, especialmente no início do ano letivo, visando a identificação e registro no Sistema de “Não Comparecimento” do aluno não frequente, de forma a garantir a coerência e exatidão dos dados, eliminando os riscos de dados superestimados;

IV- proceder, bimestralmente, por amostragem, à análise dos lançamentos de registros no Sistema, por meio da verificação da frequência e notas registradas, que permite identificar os casos de abandono sem o pertinente registro;

V- orientar e proceder ao acompanhamento dos lançamentos de transferência de alunos.

Art 6º - Cabe ao Diretor de Escola:

I - orientar os professores quanto ao registro sistemático da frequência e avaliação dos alunos nos diários de classe, base para alimentação dos Sistemas;

II - orientar a secretaria escolar quanto à formação das turmas;

III - orientar a secretaria escolar quanto ao lançamento das informações, de forma a garantir que os dados sejam precisos e fidedignos, dirimindo eventuais dúvidas relativas aos parâmetros legais, envolvendo a efetivação da matrícula e outros procedimentos correlatos: não comparecimento, abandono, remanejamento, transferência, nota e frequência;

IV - acompanhar a digitação das informações, garantindo a observância dos prazos estabelecidos para o lançamento delas, de forma a manter a base de dados sempre atualizada, a fim de subsidiar e oferecer resultados de qualidade no

acompanhamento das ações e projetos da Seduc, contemplados na base de dados dos Sistemas;

V - proceder à conferência das informações lançadas, utilizando com frequência as opções de dados gerenciais e relatórios disponibilizados pelos próprios Sistemas, que se constituem em mecanismos facilitadores para a ratificação dos dados e do acompanhamento previsto no inciso anterior;

VI – acompanhar os registros de frequência dos alunos, apurando motivos das faltas não justificadas, esgotando todas as possibilidades para o retorno do aluno às aulas em contato com pais ou responsáveis e, no caso de insucesso, observar o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, informando o Conselho Tutelar sobre os casos de reincidentes ausências às aulas, com cópia para a Diretoria de Ensino;

VII – garantir, bimestralmente, em tempo hábil (no máximo, 20 dias após o encerramento do bimestre) a entrega, aos pais, do Boletim Escolar impresso pela Escola;

VIII - efetivar a retificação de nota ou frequência do aluno quando identificado algum equívoco de digitação no lançamento da informação.

Art 7º – Cabe aos professores manter atualizados os dados de frequência e avaliação dos alunos nos respectivos diários de classe, a fim de subsidiar o seu registro e atualização, nos Sistemas.

Art 8º - Compete ao Secretário de Escola executar e coordenar o trabalho da secretaria escolar, registrando adequada e prontamente todas as ocorrências de movimentação da vida escolar do aluno, garantindo a exatidão e correspondência com a efetiva realidade da escola.

Parágrafo único – para o cumprimento do disposto no caput deste Art, o secretário da escola deve:

- 1 - efetivar a matrícula no sistema;
- 2 - atualizar a ficha cadastral de acordo com a documentação civil dos alunos;
- 3 - efetuar os lançamentos das informações referentes à frequência e ao aproveitamento escolar dos alunos;
- 4 - efetuar os lançamentos de movimentação escolar dos alunos: transferência, abandono entre outros;
- 5 - manter informado o diretor da escola sobre os eventos de movimentação;
- 6 - manter informado o diretor da escola sobre o encerramento das atualizações bimestrais além de outras;

7 - comunicar aos professores os lançamentos de transferência e abandono.

Art 9º - para se assegurar a fidedignidade, veracidade e qualidade das informações quanto à digitação sistemática das informações é preciso observar que:

I - a inserção e atualização dos dados nos Sistemas são obrigatórias;

II - a manutenção da ficha cadastral dos alunos inclusive a atualização do endereço completo, bem como o devido lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de deficiência são indispensáveis para a identificação precisa do estudante e o atendimento de suas necessidades

III - o lançamento das notas e frequência do aluno por componente curricular ao final de cada bimestre é informação imprescindível para a geração do Boletim Escolar a ser entregue aos pais e responsáveis;

IV – o registro da situação do aluno no final do ano letivo digitado no Sistema será a base para a expedição de documentação escolar e para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola.

Parágrafo único - a inobservância das normas de manutenção das informações, com a inclusão de registros não verdadeiros ou imprecisos que causem alteração dos indicadores, distorcendo a realidade, será objeto de investigação e de apuração de responsabilidades.

Art. 10º Os parâmetros para a inserção dos dados nos Sistemas de Gestão Educacional do Piauí – SISGEPI e Educacenso -Censo Escolar da Educação Básica – 2015, pelas Escolas da Rede Estadual de Ensino, terão como base os seguintes instrumentos:

I- Diários de Classe, devidamente preenchido;

II- Ficha de Matrícula, devidamente preenchida e assinada pelo pai/mãe ou responsável pelo aluno;

III- Registro Civil do Aluno: (Certidão de Nascimento, RG, CPF, Casamento). IV- Histórico Escolar.

Art. 11 As Escolas da Rede Estadual de Ensino para fins de declaração do Cadastro do Aluno no SISGEPI e Sistemas Educacenso, deverão ter como referência:

I – O Diário de Classe – documento da Escola que apresenta em geral informações sobre nome da turma, nome do professor, etapa de ensino (série/ano), nome do aluno, situação de frequência diária do aluno;

II – Ficha de Matrícula – documento da escola que apresenta os dados pessoais dos alunos, prioritariamente, nome do aluno, data de nascimento, filiação, deficiência, transporte escolar, entre outros.

III – Dados dos alunos: conferência baseada em documentos dos alunos e das fichas de matrícula;

Art. 12 As Escolas da Rede Estadual de Ensino deverão organizar as informações a serem declaradas no SISGEPI e Censo Escolar da Educação Básica – 2015, de forma que garantam a qualidade e a fidedignidade da informação inserida no Sistema Educacenso.

Art. 13 As escolas da rede estadual de ensino que oferecem o Programa Mais Educação, deverão declarar as informações nos Sistemas SISGEPI e Educacenso, com base nos seguintes instrumentos:

I – Ficha de Matrícula – Programa Mais Educação;

II – Diários de Classe.

Parágrafo único. Não havendo nenhum dos documentos constantes dos incisos de I a II, a validação do Censo Escolar será objeto de responsabilização do Gestor responsável pelas informações declaradas no Censo Escolar -2015.

Art. 14 Os Diretores das escolas da rede estadual de ensino deverão assinar Termo de Responsabilidade pelos dados declarados nos Sistema de Gestão Educacional do Piauí – SISGEPI e Educacenso.

Art. 15 Os casos omissos nesta Portaria serão analisados e decididos pela Secretária de Estado da Educação e Cultura.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua Publicação.

Rejane Ribeiro Sousa Dias
Secretária Estadual de Educação