

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE

## Orientação n.º 02/2024 – SEED/DPGE/DGDE

*Orienta as Instituições de Ensino quanto ao registro dos dados para a coleta do Censo Escolar da Educação Básica 2024 – Etapa Matrícula Inicial no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE (Escola Web e SEJA).*

Considerando as regras definidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP para a execução do Censo Escolar da Educação Básica 2024, normativas da Secretaria de Estado da Educação do Paraná e legislação educacional vigente (**ANEXO III**), o Departamento de Governança de Dados Educacionais – DGDE/DPGE/SEED orienta quanto aos procedimentos necessários e o cronograma de ações para as Instituições de Ensino usuárias do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, constituídos pelo Escola Web e SEJA.

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Os procedimentos propostos nesta orientação destinam-se a minimizar toda e qualquer divergência na contextualização da realidade escolar obtida via base de dados gerada a partir de registros escolares inseridos pelas Instituições de Ensino no SERE (Escola Web e SEJA), e que após tratados pelo Departamento de Governança de Dados Educacionais – DGDE serão disponibilizados na Coleta da Matrícula Inicial do Censo Escolar da Educação Básica 2024.
- 1.2. O Censo Escolar da Educação Básica é o principal instrumento de coleta de informações, conseqüentemente a mais importante pesquisa estatística educacional do Brasil.
- 1.3. Alertamos que esta ação está pautada nos cadernos de conceitos propostos para o Censo Escolar 2023, podendo divergir do material a ser publicado. Caso seja identificadas divergências ou necessidade de procedimentos

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

complementares, serão tratados como casos omissos e informados por documentação complementar.

1.3.1. Resumidamente, são objetos de coleta do Censo Escolar os seguintes dados:

<b>Objeto</b>	<b>Principais informações/dados coletados</b>
Instituições de Ensino	Identificação, mantenedora, dependência administrativa, endereço, infraestrutura, equipamentos, recursos humanos, organização escolar etc.
Turmas: de Seriação, Atividades, Programas e Ensinos ofertados pela Instituição na data da coleta.	Turmas, dias e horários de atendimento escolar, etapas, seriações, organizações pedagógicas e curriculares, as áreas de conhecimento etc.
Profissionais da Educação	Dados pessoais, formação, vínculo profissional, atuação profissional etc.
Estudantes	Dados pessoais, endereço, matrículas, etapa/ensino, deficiência, atendimentos educacionais, transporte escolar etc.
Gestores Escolares	Dados pessoais, escolaridade, vínculo, forma de condução/critério de acesso ao cargo etc.

1.4. A realização do Censo Escolar da Educação Básica está prevista na Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, onde no artigo 5º, §1º, inciso I e em seu artigo 9º, inciso V dispõe sobre o imperativo do recenseamento da população em idade de escolarização na Educação, além da análise e disseminação de informações sobre a educação por parte da União.

1.5. O Censo Escolar é realizado de forma descentralizada por meio de uma colaboração entre União, estados e municípios, de acordo com a Portaria MEC n.º 316, de 4 de abril de 2007. No Paraná é realizado pela Secretaria de Estado da Educação, em parceria com as Secretarias Municipais de Educação e mantenedoras de Instituições da rede privada, com supervisão do INEP.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

1.5.1. O Art. 6º da Portaria MEC n.º 316 de 04/04/2007 estabelece que:

Para efeitos do Censo Escolar, serão considerados os alunos **matriculados e com frequência regular** à escola no Dia Nacional do Censo Escolar da Educação Básica, instituído pela Portaria n.º 264, de 26 de março de 2007. (**grifo nosso**).

1.6. Conforme Art. 3º da Resolução n.º 3.852/2022 – GS/SEED entende-se por matrícula:

A **solicitação formal** de vaga escolar, via requerimento de matrícula, com a apresentação dos documentos obrigatórios, cujas ações de **conferência, validação e posterior inserção dos registros do estudante no SERE** para o ano letivo **serão realizadas pela instituição** de ensino. (**grifo nosso**)

1.7. No ato da matrícula o responsável legal, conforme previsto pela LGPD manifesta ciência e permissão para o tratamento dos dados vinculados ao estudante pela SEED/PR e o seu compartilhamento para fins do Censo Escolar, programas e políticas públicas, conforme texto existente no requerimento de matrícula:

Eu, responsável legal pela(o) estudante citado neste requerimento de matrícula, venho através deste, requerer a sua matrícula nesta Instituição de Ensino, declarando estar ciente dos deveres inerentes ao poder de família junto à criança e/ou ao adolescente em especial quanto ao que se refere à matrícula, acompanhamento da frequência e aproveitamento escolar previstos na Constituição Federal e Lei n.º 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e de acordo com as disposições do Regimento Escolar da Instituição de Ensino e demais normas complementares. Estou ciente da Lei n.º 13.709/2018 – LGPD, e portanto concordo e autorizo a Secretaria de Estado da Educação do Paraná, a tratar e utilizar os dados e imagens do estudante para fins institucionais,

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

estatísticos, frequência escolar, coleta do Censo Escolar, planejamento e execução de ações, programas e políticas públicas e quando necessário, o compartilhamento com a rede proteção, Ministério Público, sistema público de segurança, sistema público de saúde e demais setores da administração pública que possuam acordo de cooperação.

- 1.7.1. Os procedimentos baseiam-se nas regras e conceitos propostos para o Censo Escolar da Educação Básica 2024, que visam conferir todos os dados declarados pelas Instituições de Ensino no SERE (Escola *Web* e SEJA), pelos usuários autorizados pelos gestores escolares. Salienta-se que é de extrema importância a leitura na íntegra deste documento.
- 1.7.2. As Instituições de Ensino que vierem a aderir em 2024 ao SERE (Escola *Web*), e que concluem a inserção de todos os seus estudantes, cursos, atividades, programas, matrículas, profissionais da educação em tempo hábil para a geração do arquivo para o Censo Escolar, serão considerados para a base de dados em que o DGDE migrará para o Sistema Educacenso;
- 1.7.3. Instituições de Ensino que não gerarem o arquivo no prazo proposto nesta orientação e/ou as Instituições informadas como justificadas pelas Equipes SERE/NRE, automaticamente assumem a responsabilidade pela coleta e inserção dos dados do Censo Escolar da Educação Básica 2024 e demais ações relacionadas até o encerramento do processo censitário de 2024, diretamente no sistema federal.

1.8. O DGDE ressalta:

- 1.8.1. A inserção destes dados no SERE (Escola *Web* e SEJA) é realizada por usuário indicado e autorizado pelo gestor escolar, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e de

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

Manutenção de Sigilo de Dados. Os dados devem retratar exatamente os registros documentais e a realidade escolar, obtida a partir dos requerimentos de matrículas devidamente assinados, documentos pessoais dos estudantes e respectivos responsáveis legais, registros de classe (LRCO ou LRCOM ou Livro de Registro Físico), transcrições de documentos de identificação oficiais, históricos escolares, entre outros; portanto a veracidade dos dados coletados é de responsabilidade do Gestor Escolar e do usuário indicado.

- 1.8.2. A fidedignidade, profissionalismo, imparcialidade, responsabilidade e seriedade nos registros escolares e no tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelas famílias, e profissionais da educação inseridos pelas Instituições de Ensino no SERE (Escola Web e SEJA) são ações regidas pelo Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e de Manutenção de Sigilo de Dados e legislação vigente, passíveis de sanções conforme expresso na LGPD.
- 1.8.3. Os eventuais equívocos e/ou inserção de registros de dados errôneos dos estudantes e/ou profissionais da educação podem acarretar dificuldades e/ou impossibilitar a participação/adesão do cidadão à programas/recursos públicos. Sendo assim, é extremamente importante que as Instituições de Ensino realizem com eficiência as ações/procedimentos previstos nesta orientação e se necessário revisem os procedimentos propostos pela Nota Técnica n.º 14 /2024 – SEED/DPGE/DGDE que trata da atualização dos dados referentes as Instituições de Ensino, estudantes e profissionais da educação no SERE.
- 1.8.4. O processo de tratamento de dados da Base SERE e migração para o Sistema Educacenso realizado pelo DGDE atendem as normativas LGPD, visto que são explícitas a sua finalidade e necessidade.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

1.8.5. Instituições de Ensino que não realizarem as ações/procedimentos solicitados, prazos propostos e/ou não atenderem aos critérios e prerrogativas estabelecidas pela SEED, assumem a total responsabilidade pela declaração dos seus dados para o Sistema Educacenso durante todo o processo censitário, ou seja, da coleta da matrícula inicial até a situação final do estudante.

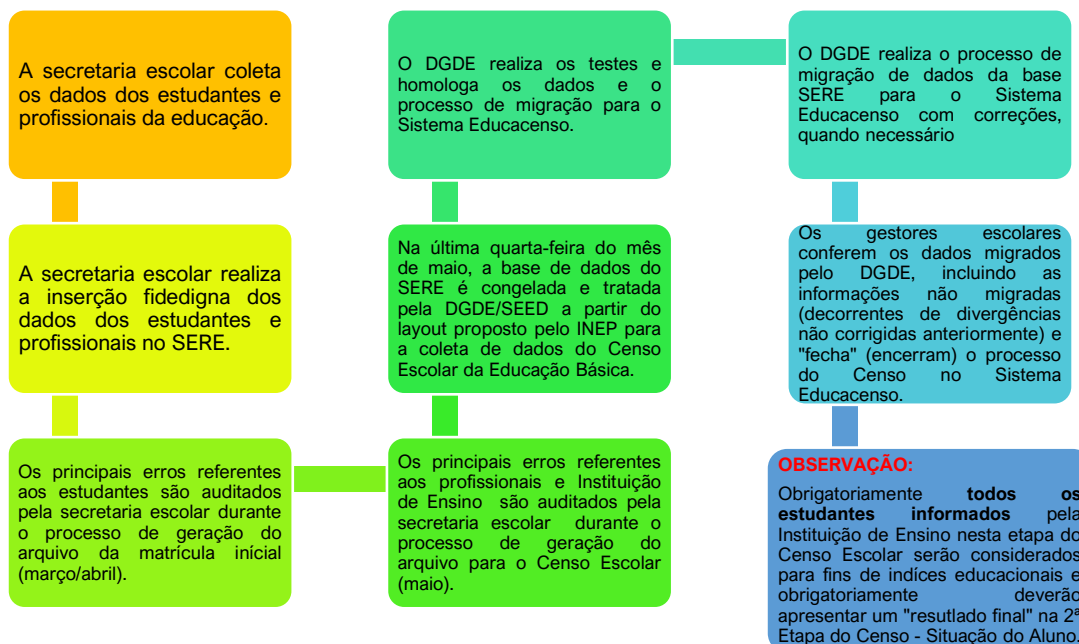
1.8.6. Quando o impeditivo do processo de migração dos dados da Instituição de Ensino refere-se a erro de registro inserido pela Instituição de Ensino, visando minimizar todo e qualquer prejuízo no processo censitário da referida Instituição, o DGDE procederá a revisão dos dados, validando-os a partir dos documentos disponíveis na Pasta Individual do Estudante e/ou registros efetivados no SERE (Escola Web e SEJA) e na impossibilidade da comprovação do dado, o estudante ou o profissional da educação relacionado ao contexto será temporariamente excluído do arquivo de migração, ficando automaticamente a sua reinserção manual, sob responsabilidade do Gestor Escolar.

1.9. É de responsabilidade do **gestor escolar** após a finalização do processo de migração, conforme estabelecido em Nota Técnica específica do Censo Escolar, acessar o Sistema Educacenso para proceder a conferência de todos os dados existentes. Quando necessário realizar as devidas correções/inclusões, e “fechamento” do sistema Educacenso.

1.10. Para fins de ciência e esclarecimentos, segue o fluxo básico do Censo Escolar 2024 – Matrícula Inicial.



**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**



## 2. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA COLETA DE DADOS DOS ESTUDANTES PARA O CENSO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA 2024.

2.1 Sobre o cadastro do estudante, a Equipe SERE/NRE tem a função de orientar quanto a conferência dos dados informados nos seguintes campos:

2.1.1. Nome do Estudante – A grafia deve ser exatamente como consta na certidão de nascimento. Caso o aluno já tenha informado seu CPF, a grafia do nome também deve ser idêntica: grafia da certidão de nascimento igual a grafia da Receita Federal.

2.1.2. Cor/Raça do Estudante – A Instituição de Ensino deverá incentivar a autodeclaração do aluno quanto a sua cor/raça e eventualmente quando necessário consultá-lo se pode usar a informação constante na sua certidão de nascimento ou informar como "não declarado".

2.1.3. CPF do Estudante:

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- I. Obrigatório para todos os estudantes matriculados nos Cursos Técnicos Integrados, Curso Técnicos Subsequentes, Cursos Técnicos Concomitantes, Novo Ensino Médio Profissional.
- II. Obrigatório para todos os estudantes do Ensino Médio e Novo Ensino Médio.
- III. Obrigatório para todos os estudantes da Educação de Jovens e Adultos.

**OBS.: Não é permitido** a utilização de CPF de terceiros.

2.1.4. RG do estudante:

- I. Obrigatório para todos os estudantes da Educação de Jovens e Adultos.
- II. Obrigatório para todos os estudantes de Cursos da Educação Profissional.
- III. Obrigatório para todos os estudantes maiores de 16 anos, independente do curso frequentado.
- IV. Obrigatório para todos os estudantes maiores de 14 anos aptos a participar do Programa Pé de Meia.

2.1.5. Filiações do Estudante - A grafia dos nomes devem ser exatamente como consta na certidão de nascimento do estudante.

Só informar:

- I. Não declarado, quando na certidão de nascimento não constar o nome.
- II. Terceira (3ª) e/ou quarta (4ª) filiação quando citada na certidão de nascimento, deve-se manter a grafia do(s) nome(s) como consta na certidão de nascimento.

2.1.6. Endereço completo com CEP constante no banco de dados dos correios zona residencial e número da “identificação geo” do estudante. Novos arruamentos criados após o 2º semestre de 2023



**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

podem não constar no SERE e deverão ser preenchidos manualmente, utilizando o CEP comunitário do município.

2.1.7. Transporte Escolar Público, quando utilizado pelo estudante e suas principais características.

✓ Verificar planilha de estudantes com transporte não informado.

2.1.8. Tipo de Deficiência, Transtorno do Espectro Autista ou Altas Habilidades/Superdotação.

OBS.: Sempre que informada uma deficiência associar um recurso dentre as opções de atendimento indicados neste campo e informar na turma em que o aluno está vinculado, quando necessário ao profissional designado.

### **3. TIPOS DE MOVIMENTAÇÕES E/OU CARACTERIZAÇÕES DE MATRÍCULAS DOS ESTUDANTES.**

3.1. Serão considerados para a geração do arquivo de migração todos os estudantes com *status* e caracterização de matrícula **ATIVA** na última quarta-feira do mês de maio de 2024 (29/05/2024), data da coleta e geração do Arquivo de Dados para o Censo Escolar – Etapa Matrícula Inicial.

3.2. As movimentações, adequações ou alterações da caracterização das matrículas devem ser realizadas pelas Instituições de Ensino, exclusivamente a partir dos dados oficiais existentes e registrados nos relatórios gerados pelo Sistema SERE (Escola Web e SEJA) e LRCO ou LRCOM ou Livro de Registro Físico.

3.3. As ações de alterações de caracterização ou o registro de movimentação de matrícula são de responsabilidade da Instituição de Ensino desta forma, toda e qualquer ação decorrente deste ato automaticamente é de responsabilidade do gestor escolar.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- 3.4. Todo estudante informado pode ser auditado a partir da comparação da base de dados do Sistema SERE – Escola *Web* e do Sistema Educacenso e, portanto, tornando a Instituição de Ensino, passível de verificações *in loco*.
- 3.5. Os procedimentos relacionados às movimentações ou caracterizações dos estudantes atendidos pelo Sistema Prisional, vinculados ao SEJA, serão tratados em Nota Técnica específica.
- 3.6. São consideradas como movimentação e/ou caracterização de matrícula no SERE – Escola *Web*:
- 3.6.1. **Movimentação por “Transferência”** – Quando o responsável legal formalizar junto à Instituição de Ensino a necessidade de trocar/matricular o estudante em local diferente ao atual, informando **obrigatoriamente** no campo “Motivo” uma das opções existentes:
- I. “Para estabelecimento da rede pública”:
    - a) A transferência escolar entre Instituições da Rede Pública Estadual de Ensino deverá seguir as normativas vigentes, sendo o formato *on-line* o padrão, não simultâneo ao formato físico ou realizado de forma retroativa.
    - b) O procedimento de transferência escolar nas Redes Municipais de Educação e/ou Particulares, que utilizam o SERE, seguirão o padrão proposto por suas mantenedoras.
  - II. “Para estabelecimento da rede privada/federal PR”.
  - III. “Para outro estado do país”.
  - IV. “Destino de transferência não informado”.
  - V. “Para outro país”.
- 3.6.2. Para fins de cumprimento da legislação vigente, quando a transferência não for *on-line*, é obrigatório manter na pasta individual do estudante transferido as vias dos documentos comprobatórios da solicitação realizada pelo responsável legal.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- 3.6.3. Nas situações em que não se saiba a Instituição de destino do estudante, no campo “motivo” deverá ser assinalado a opção “Destino de transferência não informado”.
- 3.6.4. Estudantes cujas matrículas foram informadas na coleta de dados da Matrícula Inicial para o Censo de 2024 e que após o mês de outubro forem transferidos sem a informação de destino e/ou não localizados em outras Instituições de Ensino existentes na base do Sistema Educacenso, e que forem novamente matriculados no ano letivo de 2024, na mesma Instituição e seriação informada no Censo Escolar de 2024, serão automaticamente caracterizados como público-alvo para verificações *in loco*.
- 3.6.5. **Caracterização da matrícula como “Excluída por Erro”** - Destinada às situações em que a Instituição de Ensino vinculou equivocadamente o estudante em um curso ou seriação/turma, onde obrigatoriamente o nome do estudante permanece nos registros e relatórios da referida turma no SERE.
- I. Ao ter a matrícula caracterizada como “Excluída por Erro”, todos os campos editáveis destinados à inserção de registros do estudante na referida turma tornam-se bloqueados.
- 3.6.6. **Caracterização da matrícula como “Sem Frequência”** – Tipificação de uso **exclusivo e restrito** ao período destinado à coleta de dados do Censo Escolar da Educação Básica, para identificar os estudantes que no dia 29 de maio de 2024, após as ações propostas pela mantenedora não atendem ao Art. 6º da Portaria MEC n.º 316, de 04 de abril de 2007, não excluindo o direito do estudante a retornar às suas atividades escolares na Instituição de Ensino a qualquer tempo.
- I. Os estudantes cuja matrícula fora caracterizada como “Sem Frequência”, obrigatoriamente deverão constar nas ações previstas

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

pelo Plano de Combate ao Abandono Escolar da Instituição de Ensino. Todos os procedimentos realizados para o seu resgate pedagógico formalmente registrados e arquivados pela Instituição de Ensino para eventuais auditorias.

- II. O DGDE, visando auxiliar os gestores escolares no cumprimento do Art. 6º, a partir dos dados coletados dos registros inseridos pelos docentes no LRCO, disponibilizará relatórios contendo os dados dos estudantes que necessitem de revisão dos registros e/ou análise mais criteriosa por parte da Instituição de Ensino antes da definição dos gestores escolares quanto a caracterização “Sem Frequência”, portanto orienta-se que ao receberem os relatórios:
- a) **Verificar** se as informações apresentadas nos relatórios, replicadas dos sistemas oficiais, são fidedignos à realidade dos estudantes ou se são falhas nos registros educacionais.
  - b) **Corrigir**, caso constatar que existem falhas ou informações inseridas de forma equivocadas.
  - c) **Validar** todos os estudantes citados no relatório e após essa análise se devem ter sua matrícula caracterizada como “Sem Frequência”, uma vez que não atendem as prerrogativas legais da Coleta de Dados do Censo Escolar.
  - d) **Registrar** todos os procedimentos realizados e os documentos gerados a partir das ações de resgate e busca ativa, devidamente arquivados em local adequado e de fácil acesso pela secretaria escolar em eventuais necessidades de utilização e/ou auditorias.

3.6.7. Visando o cumprimento da legislação vigente para os estudantes **sem comprovação de frequência escolar regular até o dia 29/05/2024** (não tiverem frequência regular ou não retornaram a rotina

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

escolar após os procedimentos de “busca ativa”), orienta-se a caracterização de sua matrícula como “Sem Frequência” no SERE, **exclusivamente para declaração ao Censo Escolar.**

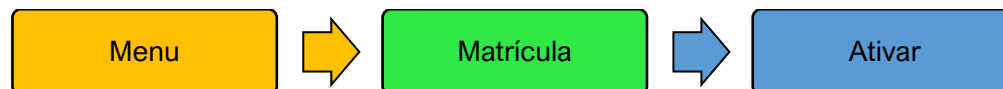
- I. Infrequências decorrentes de situações com amparo legal devem ser consideradas como frequências e seguir os procedimentos previstos pela legislação a ser informados pelos docentes no LRCO.

3.6.8. **A caracterização da Matrícula como “Sem Frequência”** visando a coleta de dados do Censo Escolar da Educação Básica, deverá ser realizada no SERE – Escola Web em:



3.6.9. Salienta-se que o “Sem Frequência” não caracteriza a perda do direito à vaga escolar do ano letivo vigente, uma vez que não deva ser utilizado pelas Instituições de Ensino como obstáculo ao retorno dos estudantes à escola.

3.6.10. Os estudantes que eventualmente foram caracterizados como “Sem Frequência”, mas que após o dia 29 de maio de 2024 retornarem efetivamente a frequentar as suas atividades escolares, deverão ter sua matrícula ativada pela NRE/SERE via funcionalidade disponível em:



- I. Ressalta-se novamente que cabe a Instituição de Ensino todas as ações de regaste ao retorno das atividades escolares a este estudante. Novamente, reforça-se que essa caracterização poderá

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

ser alterada a qualquer momento, a partir do efetivo retorno do estudante à rotina escolar.

3.6.11. As funcionalidades “Sem Frequência” estão atribuídas/liberadas para os perfis dos usuários do SERE que atuam na secretaria escolar, indicados pelos gestores das Instituições de Ensino.

- I. Toda e qualquer alteração na caracterização ou movimentação da matrícula ficará registrado os dados do usuário que as realizou.
- II. **É PROIBIDA** a inserção de outra matrícula simultânea no mesmo curso/seriação/turma para o estudante com a matrícula caracterizada como “Sem Frequência”.

3.6.12. O estudante cuja matrícula seja caracterizada pela Instituição de Ensino como “Sem Frequência”, permanecerá no LRCO com os campos de registros editáveis, ou seja, os docentes deverão continuar a efetuar os devidos registros pertinentes. Essa “caracterização da matrícula” no Sistema SERE não corresponde a qualquer impedimento ou prejuízo na continuidade das rotinas escolares dos estudantes.

#### **4. CONFERÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E INCLUSÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS**

4.1 O acesso dos dados cadastrais das Instituições de Ensino no SERE, para revisão é realizado em:





**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- I. É obrigatório a informação de um endereço de *e-mail* oficial da Instituição de Ensino. É VETADA a utilização de *e-mail* particular de gestores e/ou funcionários da Instituição.
- II. Exatidão nas datas do ano/período conforme Calendário Escolar vigente.

OBS.: Para a Rede Pública Estadual de Ensino, esse campo replica o calendário escolar informado no ato da abertura do período letivo.

- III. Exatidão nos horários de início e final dos turnos e turmas.

4.2 Os campos cadastrais no SERE são carregados diariamente a partir da base SAE, portanto, alterações realizadas diretamente no SERE serão anuladas com a nova carga.

4.2.1 A inclusão e/ou atualização dos dados cadastrais da Instituição de Ensino deverá ser solicitada ao DGDE, observando:

- I. A solicitação de alteração do endereço de *e-mail* institucional ou do número telefônico informados no cadastro da Instituição de Ensino pode ser enviada diretamente ao DGDE via ofício encaminhado para *e-mail* [sae.dgde@educacao.pr.gov.br](mailto:sae.dgde@educacao.pr.gov.br) com cópia para a Equipe SERE/NRE.
- II. A solicitação para alteração de endereço e adequações de nome deverão ser encaminhadas diretamente às equipes SEF do Núcleo Regional de Educação, que após análise encaminhará ao DGDE a cópia da resolução que oficializa a alteração em questão.

4.3 As demais informações sobre a Instituição de Ensino que precisarem ser conferidas e/ou preenchidas/assinaladas (neste momento em que ainda não foi publicado o caderno de conceitos 2024, sugerimos consultar os conceitos propostos no Caderno de Conceitos do Censo Escolar 2023), que podem ser acessados na funcionalidade específica do Censo Escolar disponível no Sistema SERE, em:

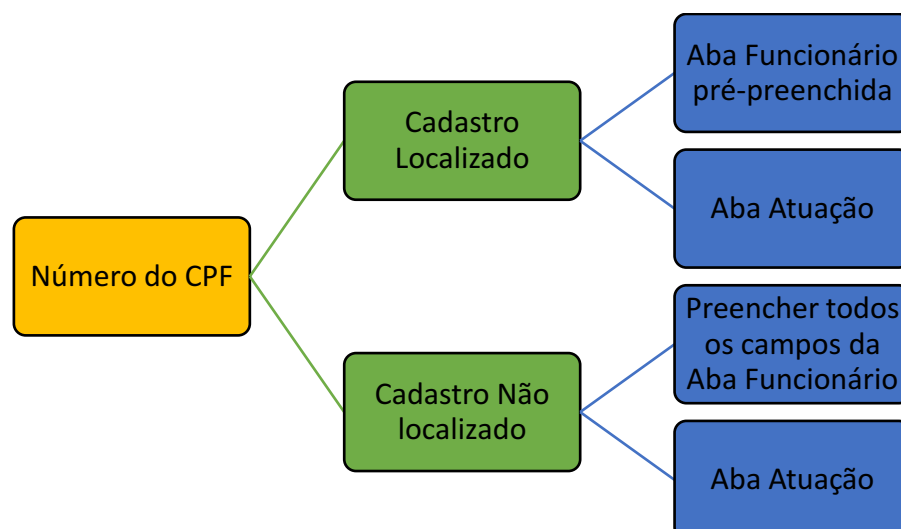
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

4.4 É obrigatório o registro do campo “Localização Diferenciada”, sendo extremamente importante assinalar (consultar os conceitos propostos no Caderno de Conceitos do Censo Escolar) a opção que melhor representa a realidade da Instituição de Ensino.

Os dados dos profissionais da educação que atuam na Instituição de Ensino deverão ser coletados a partir dos formulários propostos para o Censo Escolar da Educação Básica 2024 e replicados no SERE via funcionalidade cadastro disponível na opção “Censo Escolar”.

4.4.1 Deverão ser mantidos arquivados na Instituição de Ensino o documento contendo os dados cadastrais e cópia da formação acadêmica de todos os profissionais declarados no Censo Escolar da Educação Básica 2024.

4.5 A consulta ou inclusão de dados pode ser realizada a partir da digitação do CPF do profissional ou pela digitação do nome completo e da data de nascimento. Visando minimizar erros ou cadastros duplos, orienta-se o acesso exclusivamente pelo número do CPF do profissional.



**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

4.6 Na Aba Funcionário deverão ser incluídos ou revisados os seguintes campos:

Campo	Características / Conteúdo
Nome Completo	O nome digitado no cadastro obrigatoriamente deverá ser idêntico como consta no CPF apresentado e/ou como verificado em consulta à Receita Federal <sup>1</sup> .
Data de Nascimento	Digitada no formato DD/MM/AAAA com especial atenção quanto ao ano, evitando assim digitações equivocadas entre anos iniciados com 19 e 20.
Cor/Raça	A opção “ <b>Não Declarada</b> ” deverá ser assinalada somente quando o cidadão se negar a informar. Orientamos o incentivo da declaração deste campo para a correta caracterização de estatísticas e programas específicos.
E-mail	Embora não seja um campo de preenchimento obrigatório, caso ocorra a sua inserção, o endereço de e-mail informado deverá ser de uso pessoal ou profissional.
Nome completo da Mãe	O nome digitado não poderá conter abreviaturas devendo estar como consta no documento pessoal do profissional. Caso o nome da mãe não seja declarado, o campo não poderá permanecer sem conteúdo, portanto orienta-se a digitação “não informado”.
Tipo de Deficiência	Caso o profissional possua algum tipo de deficiência, deverá ser informado. O sistema está programado para selecionar de forma automática a opção “deficiência múltipla” quando duas ou mais forem sinalizadas.
Localização Diferenciada	Esse campo é de preenchimento obrigatório, retratando a realidade do local, a partir dos conceitos propostos no Caderno de Conceitos e Orientações do Censo Escolar.
Escolaridade	Deverá ser considerada sempre a maior titulação concluída.

4.6.1 Para as Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual de Ensino, o suprimento dos docentes em suas respectivas turmas será replicado automaticamente para a “Aba Atuação” no período do Censo Escolar, não sendo necessário realizar manualmente a vinculação do CPF às turmas e disciplinas ministradas na Instituição de Ensino. Embora esta ação corresponda a uma carga automática do RHSEED para o SERE,

<sup>1</sup> A consulta à Receita Federal poder ser realizada pela Instituição de Ensino em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp>

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

orienta-se que a Instituição de Ensino revise todas as atuações vinculados aos seus docentes.

- I. Para as turmas do Programa Aluno Monitor ou Programa Jovem Agricultor Aprendiz deverá ser informado como docente o pedagogo da escola, vinculando-o à disciplina de Monitoria.
  - II. Os “diretores militares” dos Colégios Cívico-Militares, conforme orientação do departamento responsável pelo Projeto dos Colégios Cívico-Militares, deverão ser informados para fins do Censo Escolar como “Outras Funções”.
  - III. Para a caracterização da situação funcional dos “diretores militares”, deverá ser selecionado a opção “concursado/efetivo/estável.
- 4.6.2 Para Estabelecimentos das Redes Municipais, Privadas e Conveniadas, na Aba Atuação, a partir da rotina do profissional na Instituição de Ensino, deverá ser preenchido ou vinculado:
- I. Auxiliar/Assistente Educacional:
    - a) Associar quando esse profissional auxilia o docente nas turmas de escolarização atuando de forma coletiva. Ao ser selecionada, os campos “turma” e “Disciplina” serão liberados para seleção/registros dos dados.
    - b) Essa opção também deve ser selecionada para turmas de Educação Infantil.
  - II. Docente:
    - a) Vincular quando o profissional for o responsável pela regência da turma.
    - b) Ao ser selecionada, os campos “turma” e “Disciplina”, serão liberados os campos para seleção dos dados.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- c) Poderá ser cadastrada a atuação Docente para uma ou mais turmas em cada disciplina.

III. Gestor Auxiliar:

- a) Poderá ser indicado até 02 (dois) diretores auxiliares.
- b) Na existência de 03 (três) ou mais diretores auxiliares, os que não forem contemplados por esse campo, deverão ser caracterizados pela opção “Outras Funções”.
- c) Ao ser selecionada a opção Gestor auxiliar, os campos “turma” e “Disciplina” não serão liberados.

IV. Gestor–Diretor:

- a) Indicar quando o profissional for o responsável jurídico/legal pela Instituição de Ensino, com documentação comprobatória do vínculo com o cargo, sendo o dirigente e administrador da Escola.
- b) Poderá ser informado 01 (um) diretor(a) geral como gestor.
- c) Ao ser selecionada a opção Gestor-Diretor, os campos “turma” e Disciplina não serão liberados.
- d) Exclusivamente para o Gestor–Diretor, será disponibilizado um campo quanto ao “Critério de acesso ao cargo”, cujo preenchimento é obrigatório.

V. Guia-Intérprete:

- a) Vincular quando o profissional for especializado em técnicas de interpretação, comunicação e guia para mediar a interação e o processo de ensino-aprendizagem das pessoas com surdo- cegueira.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- b) Ao ser selecionada a opção Guia-Intérprete, os campos “turma” e “Disciplina” serão liberados para seleção/registros dos dados.

**VI. Tradutor e Intérprete de Libras:**

- a) Indicar quando o profissional realizar a tradução/interpretação da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras), em atendimento as pessoas surdas, de forma simultânea ou consecutiva, em formatos escritos ou filmados, em sala de aula comum, em sala de recursos multifuncionais, em sala onde esteja sendo realizado AEE, dentre outras, de modo a mediar e promover o acesso à comunicação e à informação em todos os espaços e atividades escolares.
- b) Seguirá a mesma instrução para cadastro da atuação de Docente, porém para o registro do Docente, seleciona-se a disciplina e para o Intérprete de Libras, não é necessário selecionar a disciplina.

**VII. Secretário(a) Escolar**

- a) Indicar quando o profissional for o responsável pelas rotinas administrativas da secretaria escolar, documentação dos estudantes atuando/respondendo em parceria com a equipe diretiva.
- b) Ao ser selecionada a opção Secretário, os campos “turma” e Disciplina não serão liberados.
- c) Embora a função/vínculo secretário na aba Censo seja utilizada pela rede municipal e particular para liberar o acesso e atribuições o LRCO, ressaltamos que para fins da coleta do Censo Escolar e declaração no Educacenso este perfil será contabilizado como “Outras Funções”.

**VIII. Pedagogo(a) Escolar**



**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- a) Ao ser selecionada a opção Pedagogo, os campos “turma” e Disciplina não serão liberados.
- b) Embora a função/vínculo pedagogo na aba Censo seja utilizada pela rede municipal e particular para liberar o acesso e atribuições o LRCO, ressaltamos que para fins da coleta do Censo Escolar e declaração no Educacenso este perfil será contabilizado como “Outras Funções”.

**IX. Outras Funções:**

- a) Vincular ao profissional não contemplado pelos demais perfis, que desempenham funções técnicas, administrativas pedagógicas, de saúde e de segurança que não estejam vinculados às turmas, mas que atuam com regularidade na Instituições de Ensino, podendo ser a *priori*:
  - ✓ Auxiliares de secretaria e/ou Auxiliares administrativos e/ou Atendentes.
  - ✓ Auxiliares de serviços gerais e/ou Porteiro(a) e/ou Zelador(a) e/ou Faxineiro(a) e/ou Horticultor(a) e/ou Jardineiro(a), Bibliotecário(a) e/ou Auxiliar de biblioteca e/ou Monitor de sala de leitura.
  - ✓ Bombeiro(a) brigadista e/ou Profissionais de assistente à saúde (urgência e emergência) e/ou Enfermeiro(a) e/ou Técnico(a) de enfermagem e/ou socorrista.
  - ✓ Fonoaudiólogo(a) e/ou Nutricionista e/ou Psicólogo(a) Escolar e/ou Orientador(a) Comunitário e/ou Assistente Social.
  - ✓ Profissionais de preparação e segurança alimentar e/ou Cozinheiro(a) e/ou Merendeira e/ou Auxiliar de cozinha.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- ✓ Orientador Educacional e/ou Supervisor(a) Escolar e/ou Coordenador(a) de Área de Ensino e/ou Profissionais de apoio e supervisão pedagógica.
  - ✓ Segurança, guarda ou segurança patrimonial.
  - ✓ Técnicos(as) e/ou monitores(as) e/ou supervisores(as) e/ou Auxiliares de laboratório(s) e/ou Apoio às tecnologias educacionais ou de multimeios/multimídias eletrônico-digitais.
  - ✓ Perfis de funcionários não contemplados na listagem.
- b) Considera-se como “regularidade” a atuação com dias e horários fixos semanais/quinzenais.
- c) Ao ser selecionada o campo outras funções, os campos “turma” e “Disciplina” não serão liberados para preenchimentos.
- d) Esses profissionais serão considerados de forma quantitativa junto aos dados da Instituição de Ensino.
- X. Profissional de apoio escolar para estudante com deficiência e transtornos do espectro autista (Lei Brasileira de Inclusão – Lei 13.146/2015 e Lei 12.764/2012):
- a) Indicar quando o profissional exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidade de ensino, em Instituições Públicas e Privadas, excluídas as Técnicas ou os procedimentos identificados como profissões legalmente estabelecidas com a Lei Brasileira de Inclusão.
  - b) Ao ser selecionada a opção Profissional de apoio escolar, os campos “turma” e “Disciplina” serão liberados para seleção/registro dos dados.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

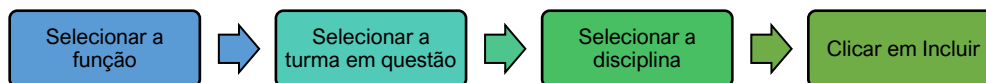
c) Obrigatoriamente o campo deficiência deverá estar corretamente preenchido no cadastro do estudante. Sugere-se a confirmação no caderno de conceitos do INEP quais deficiências são consideradas na Coleta de Dados do Censo Escolar.

**XI. Profissional/Monitor de atividade complementar:**

- a) Vincular quando o profissional for o responsável pelo desenvolvimento das atividades complementares.
- b) Ao ser selecionado, apenas o campo “turma” será liberado para interação, contendo a relação das atividades complementares ofertadas com a sua respectiva identificação.
- c) O campo “Disciplina” não será liberado, pois subentende-se já estar vinculado a um macrocampo.

4.6.3 A vinculação da turma ao seu profissional ocorre na aba “Atuação”, onde ao ser selecionado pela Instituição de Ensino o perfil “Docente” ou “Auxiliar/Assistente Educacional” ou “Guia-intérprete de Libras” ou “Profissional de apoio escolar para alunos com deficiência (Lei 13.146/2015)” ou “Profissional/Monitor de atividade complementar” ou “Tradutor intérprete de libras”, o Sistema SERE permitirá informar:

**I. Atuação do profissional em uma única disciplina.**



- a) Esse procedimento deverá ser repetido para todas as turmas em que o profissional lecionar a referida disciplina. Orienta-se que antes de cada nova vinculação, seja conferido se o campo “função” está correto.

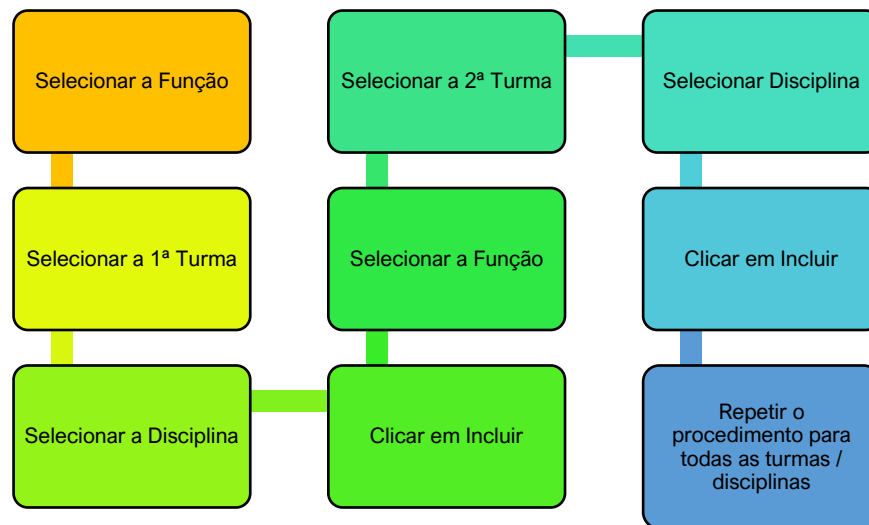
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- b) Após clicar no botão “incluir”, automaticamente será informado na parte inferior da tela no campo “Atuações Cadastradas do Funcionário” as disciplinas/turmas registradas.

Figura 1 - Tela de turmas/disciplinas vinculadas para o Censo Escolar.  
Fonte: www.sere.pr.gov.br

Atuações Cadastradas do Funcionário		
Função	Turma	Disciplina
Docente	CURSO FUNDAMENTAL 6/9 ANOS 6º Ano Manhã A	ARTE
Docente	CURSO FUNDAMENTAL 6/9 ANOS 6º Ano Tarde B	ARTE
Docente	CURSO FUNDAMENTAL 6/9 ANOS 8º Ano Manhã B	ARTE

II. Atuação do mesmo profissional em diversas disciplinas.



- a) Para a inserção de várias disciplinas na mesma turma, após a seleção da “função” e “turma” a ser vinculada ao docente, deverão ser clicadas na sequência as opções “incluir turma” e

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

“carregar disciplinas”. Após esse procedimento, será possível vincular duas ou mais disciplinas ao docente na mesma turma.

- b) Após clicar no botão “Incluir Turma”, automaticamente será informado no campo “Relação de turmas selecionadas”, é preenchido de forma automática pelo sistema. Após finalizar a indicação de todas as turmas em que o profissional estiver vinculado, deverá ser clicado em “Carregar disciplinas” e novamente o sistema atualizará a página apresentando as disciplinas em comum (no campo disciplinas) para aquelas turmas.

4.7 Na sequência deverão ser selecionadas as disciplinas e clicar em “incluir”. Automaticamente as informações serão apresentadas no campo “Atuações Cadastradas do Funcionário”.

4.8 Para fins de coleta de dados do Censo:

- ✓ Professor de Apoio Educacional Especializado (PAEE), Professor de Apoio à Comunicação Alternativa (PAC) e Professor do Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar (SAREH) devem ser informados como docentes, observando:
- Quando o profissional for QPM vinculado à sua disciplina de curso.
- Quando o profissional for PSS vinculado à sua disciplina de formação.
- Quando o profissional associado à turma for Pedagogo(a), ele, obrigatoriamente deverá ser vinculado à disciplina de Língua Portuguesa.

## **5. CRITÉRIOS PARA A COLETA DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR 2024 DAS ATIVIDADES DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA.**

5.1. Para fins de coleta de dados para o Censo Escolar da Educação Básica de 2024, serão consideradas apenas as Atividades de Ampliação de Jornada que apresentem as seguintes características:

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- 5.1.1. Sejam ofertadas por Instituições de Ensino.
  - 5.1.2. Sejam de iniciativa da Instituição de Ensino e/ou em parceria com outras instituições.
  - 5.1.3. Sejam sistemáticas e ofertadas em horário que não coincida à escolarização.
  - 5.1.4. Constem no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da Instituição de Ensino.
  - 5.1.5. Possuam obrigatoriamente Profissional/Professor da Atividade de Ampliação de Jornada cadastrado/vinculado.
  - 5.1.6. Possuam estudantes “efetivamente matriculados e frequentando” o turno de escolarização na data base do Censo Escolar de 2024 (29/05/2024).
- 5.2. As Instituições de Ensino que ofertam “exclusivamente” Atividades Complementares deverão utilizar o Sistema Educacenso para o registro de suas informações, observando os seguintes critérios no registro de cada uma de suas turmas de Atividade Complementar:
- I. Os estudantes informados obrigatoriamente devem estar frequentando a escolarização no período contrário ao atendimento.
  - II. A Instituição de Ensino deverá manter os registros de frequência dos estudantes atualizados (na data base do Censo Escolar de 2024) tanto na Atividade Complementar quanto na Escolarização.
  - III. Os Programas/Projetos desenvolvidos pela Instituição deverão estar integrados ao Currículo Escolar e desenvolvidos em parceria com acompanhamento da Instituição frequentada na Escolarização.
  - IV. É obrigatório possuir profissional (professor ou monitor) cadastrado/vinculado para cada turma de Atividade Complementar.



**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

CÓDIGOS DE CURSOS PARA OS PROGRAMAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
Cód.	Nome do Curso
3005	Programa Atividade Complementar em Contraturno (Redes Municipais, Privadas e Escolas da Modalidade Especial)
3008	Programa de Atividades Complementares Periódica
3009	Programa Aulas Especializadas de Treinamento Esportivo - AETE
3010	Programa Vôlei em Rede – Núcleos Paraná
3011	PETI – (Redes Municipais)
3012	Programa JAA - JOVEM AGRICULTOR APRENDIZ
3013	Programa FUTURO INTEGRAL/ SESC (antigo Fecomércio) (Rede Estadual)
3023	Robótica Paraná
3025	Robótica Paraná – EF
3026	Programa EDUTECH
3027	Aulas Práticas Atividades Desportivas
3030	Programa Mais Aprendizagem

5.2. Projetos/Programas ofertados por Instituições de Ensino das Redes Municipais.

- I. O registro das informações deve seguir os critérios descritos no item 1 deste ANEXO, ressaltando a obrigatoriedade da matrícula do estudante na escolarização em período contrário ao Projeto/Programa.
- II. Para as Instituições de Ensino que utilizam o Sistema SERE, as turmas serão registradas de acordo com os códigos de curso dos programas, definidos pelo Sistema de Administração Escolar – SAE.

5.3. Conforme as Resoluções n.º 5.718/2021– GS/SEED: que regulamenta a oferta e o funcionamento dos cursos de **Língua Estrangeira Moderna**, Língua Brasileira de Sinais e Português para Falantes de Outras Línguas pelo Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM, a Resolução n.º 3823/2015 – GS/SEED, que institui o Programa de Atividades de Ampliação de Jornada Periódica que organiza o funcionamento dos Programas de Ampliação de Jornada Escolar, na rede pública estadual de ensino, realizadas em turno complementar, com o objetivo de ampliar os tempos,

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

espaços e oportunidades de aprendizagem, devem estar vinculadas ao Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, respondendo às demandas educacionais e aos anseios da comunidade e seguindo os seguintes critérios:

- I. Obrigatoriedade de matrícula na escolarização em turno contrário ao da matrícula na Atividade de Ampliação de Jornada.
- II. Para fins de registro no Censo Escolar da Educação Básica de 2024, considerar/informar apenas os estudantes efetivamente matriculados e com frequência na última quarta-feira de maio (data de referência do Censo Escolar de 2024 – 29/05/2024).
- III. As matrículas efetivadas na Atividade de Ampliação de Jornada e Escolarização devem ser na mesma Instituição de Ensino, seguindo os critérios propostos para cada programa, exceto para o CELEM, cujas matrículas podem ser efetivadas em qualquer Instituição de Ensino.
- IV. Nos casos de "transferência" de Instituições de ensino para outras redes, que não a estadual, o estudante não poderá permanecer matriculado apenas na Atividade de Ampliação de Jornada.
- V. Os cursos do CELEM são registrados no Sistema SERE com os códigos de cursos já definidos pelo SAE, e as informações serão importadas para o sistema Educacenso/MEC, de acordo com os critérios específicos do Censo Escolar.
- VI. É proibido às Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual a oferta da Atividade de Ampliação de Jornada em horário/turno diferente ao autorizado pela mantenedora (SEED) e definido no SAE.

CÓDIGOS DE CURSOS PARA O CELEM	
Código	Nome do Curso
7017	Alemão – CELEM
7018	Espanhol – CELEM
7019	Francês – CELEM
7020	Inglês – CELEM
7021	Italiano – CELEM

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

CÓDIGOS DE CURSOS PARA O CELEM	
7022	Japonês – CELEM
7023	Mandarim – CELEM
7024	Polonês – CELEM
7025	Ucraniano – CELEM
7026	Português PFOL – CELEM
7028	CELEM Online
7029	Libras – CELEM
<b>7030</b>	Alemão S - CELEM
<b>7031</b>	Espanhol S – CELEM
<b>7032</b>	Francês S – CELEM
<b>7033</b>	Italiano S – CELEM
<b>7034</b>	Japonês S – CELEM

## 6. PROCESSO DE CRÍTICA DE CONSISTÊNCIA PARA A GERAÇÃO DE ARQUIVO

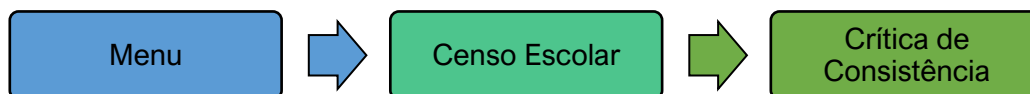
6.1 O processo de crítica de consistência refere-se a diversas formas de validações dos registros inseridos pelas Instituições de Ensino. A partir das regras estabelecidas pelas normativas SEED e legislações vigentes, o SERE elenca todas as divergências aos usuários e que apenas após corrigidas na sua totalidade permitirão a liberação da funcionalidade de geração do arquivo.

6.2 A geração das críticas de consistência para o Censo Escolar tem como objetivo verificar se todos os dados registrados pelas Instituições de Ensino estão de acordo com os critérios de coleta de dados para o Censo Escolar. Ao serem geradas, o sistema irá classificá-las de acordo com o grau de interferência na geração do arquivo da Instituição.

- I. Os triângulos sinalizados na cor amarela permitem a geração do arquivo, contudo são situações que requerem atenção e a sua resolução promoverá melhoria/agilidade no processamento de dados e/ou emissão de documentos.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

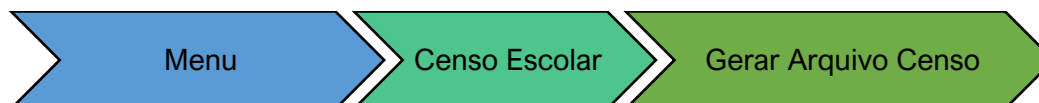
6.2. Para a coleta de dados do Censo Escolar da Educação Básica, a geração das críticas de consistência é realizada em funcionalidade diferenciada e específica<sup>2</sup>, disponibilizada na opção “Censo Escolar”.



## 7. GERAÇÃO E ENVIO DO ARQUIVO DO CENSO ESCOLAR

7.1. A geração e o envio do “Arquivo do Censo Escolar” para ser enviado para a Base SERE e posteriormente ao Sistema Educacenso estão atrelados à inexistência de pendências e/ou situações graves nos resultados obtidos nas críticas de consistências.

7.2. A geração do arquivo para a coleta de dados do Censo Escolar 2024 será automaticamente liberada pelo SERE – Escola Web, assim que todas as críticas de consistências forem resolvidas.



7.3. O SERE – Escola Web, no período estipulado no cronograma de trabalho desta orientação, permitirá uma única vez a geração do arquivo com todos os seus dados. O *upload* após realizado pela Instituição de Ensino será enviado automaticamente para o banco de dados do SERE.

I. Durante o período previsto para geração do Arquivo Censo, orienta-se a não realizar movimentações de estudantes, evitando desta forma o surgimento de novas críticas de consistência, conseqüentemente retardando o cumprimento dos prazos.

7.4. Uma vez gerado o “Arquivo Censo”, os dados existentes nele ficarão indisponíveis para toda e qualquer alteração via Instituição, não podendo

<sup>2</sup> Para as outras ações previstas de validação de dados ao longo do ano letivo (matrícula inicial, matrícula de agosto e relatório final, a funcionalidade a ser utilizada está disponível na opção “fechamento”.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

assim ser substituído posteriormente, portanto as eventuais correções deverão ser realizadas diretamente no Educacenso, no período previsto para coleta da Matrícula Inicial, após a migração dos dados.

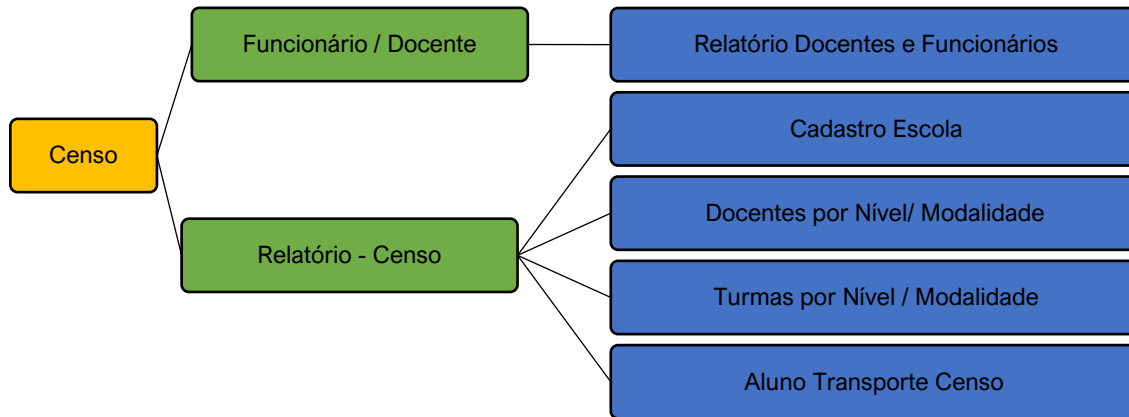
7.5. O DGDE ratifica a necessidade da fidedignidade dos dados inseridos no SERE pelos seus usuários, e a importância das validações possíveis junto ao site da receita federal, pois durante o processo de migração o Sistema Educacenso tem recusado os arquivos das Instituições por localizar inconsistências decorrentes:

- I. Utilização de número de CPF de terceiros para o estudante.
- II. Digitação da grafia dos nomes informados no cadastro diferentes da base da Receita Federal.
- III. A não sinalização de necessidades especiais ou atendimento em deficiências que exigem atendimento ou recursos para participações em avaliações ou divergências entre o tipo de deficiência e o recurso informado.

**8. RELATÓRIOS DE VALIDAÇÃO DOS DADOS DO CENSO ESCOLAR**

8.1. Compete à Instituição de Ensino após a finalização da inserção, a conferência, geração e envio do arquivo para o Censo Escolar, realizar a emissão, conferência e assinatura de todos os relatórios disponíveis, dentro da funcionalidade Censo Escolar do SERE – Escola Web:

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**



**8.2. Obrigatoriamente devem constar nos relatórios emitidos no SERE:**

Tipo do Relatório	Conteúdo
Relatório de Consulta de Funcionários e Docentes	Nesse relatório deverão constar os dados de todos os funcionários e docentes cadastrados pela Instituição de Ensino com as suas respectivas atuações. Esse documento deverá ser impresso, conferido, assinado pela Direção e afixado em edital da Instituição de Ensino. Lembramos que o ato de tornar público esse relatório permite ao funcionário(a) e/ou docente o conhecimento de sua inclusão (ou não) nos dados do Censo Escolar vigente.
Relatório Docentes por Nível/Modalidade	Nesse documento, deverão constar a quantidade de docentes e auxiliares/assistentes educacionais e o total de docentes em cada nível/modalidade ofertado pela Instituição de Ensino.
Relatório do Transporte Escolar Público	Nesse documento deverão constar todos os estudantes que utilizam o transporte escolar público, matriculados até a última quarta-feira do mês de maio (29/05/2024). É de responsabilidade do gestor escolar a conferência de todos os dados constante nesse relatório.
Relatório de Turmas/Matrículas por Nível/Modalidade	Nesse documento deverão constar o total de turmas e suas respectivas matrículas conforme o nível/modalidade ofertada pela Instituição. Junto à essa informação constará também o “Termo de Compromisso Censo Escolar”.

**8.3. Sugere-se que as Instituições de Ensino mantenham salvos, no formato PDF, vias dos relatórios disponibilizados no ato da geração do Arquivo Censo.**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

**9. VALIDAÇÃO CENSO ESCOLAR**

9.1. A validação por parte da Instituição de Ensino dos dados informados no Sistema SERE – Escola Web e no Sistema SEJA, migrados pelo DGDE para o Sistema Educacenso, ocorrerá pela conferência de todos os dados e fechamento do Sistema Educacenso.

**10. CASOS OMISSOS**

10.1. Os casos omissos à essa orientação deverão ser encaminhados às Equipes SERE/NRE, que após análise repassarão ao SERE/DGDE. Havendo a necessidades de correções e/ou alterações, serão encaminhadas orientações oficiais por meio de Nota Técnica da DGDE/DPGE/SEED.

Curitiba, data da assinatura eletrônica

**Carla Pilar Costanzi**  
Coordenadora Administrativa de  
Governança de Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE  
Decreto n.º 0069/2023

**Vivian Fernanda Pavesi  
Carvalho**  
Coordenadora Técnica de  
Governança de Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE

**Flávio de Melo Faversoni**  
Coordenador Estratégico de Governança  
de Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE  
Decreto n.º 0069/2023

De acordo:

(Assinado eletronicamente)  
**Fernanda Paula Evangelista**  
Chefe do Departamento de Governança de Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE/CH  
Decreto n.º 1.535/2023 – Portaria n.º 07/2021  
Coordenadora Estadual do Censo Escolar  
Portaria n.º 674/2017



## Orientação n.º 02/2024 – SEED/DPGE/DGDE

### ANEXO I

*Orienta as Instituições de Ensino que ofertam escolarização e Atendimento Educacional Especializado, quanto ao registro da coleta de dados para o Censo Escolar da Educação Básica de 2024, em concordância às competências e atribuições do Departamento de Educação Inclusiva - DEIN/SEED.*

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Para fins de coleta de dados do Censo Escolar da Educação Básica 2024, conforme estabelecido na tabela Educacenso, considera-se:

- I. Como deficiência para fins do Censo Escolar: Cegueira, baixa visão, visão monocular, surdez, deficiência auditiva, surdo-cegueira, deficiência física, deficiência intelectual e múltiplas deficiências.
- II. Como transtorno do Espectro Autista para fins do Censo Escolar: Autismo e Síndrome de Asperger.

#### 2. INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO

##### 2.1. Classe Especial

- I. Compreende-se como Classe Especial a turma do Ensino Fundamental – Anos Iniciais ofertada em Instituição de Ensino Regular que atende estudantes com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências.
- II. O estudante vinculado à Classe Especial deverá estar matriculado em 01 (uma) única Instituição de Ensino, sendo **PROIBIDA** a possibilidade/inserção de matrícula em outro serviço de Atendimento Especializado – AEE (Sala de Recursos Multifuncionais, Centro de Atendimento Especializado).

Cód.	Nome do Curso/Atividade/Programa
6402	Classe Especial Deficiência Intelectual Ens. Fund. (9 anos) – 1º/5º Ano

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

## 2.2. Sala de Recursos Multifuncionais

- I. Por Sala de Recursos Multifuncionais, compreende-se o Atendimento Educacional Especializado ofertado em contraturno à escolarização, de natureza pedagógica para estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

<b>Cód.</b>	<b>Nome da Sala de Recursos Multifuncionais</b>
6415	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS – SÉRIES INICIAIS
6416	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - SÉRIES INICIAIS/DEFICIÊNCIA VISUAL
6417	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS – SÉRIES FINAIS ENS. FUND. E ENS. MÉDIO
6418	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS – SÉRIES FINAIS ENS. FUND. E ENS. MÉDIO - DEFICIÊNCIA VISUAL
6419	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS ALTAS HABILIDADES / SUPERDOTAÇÃO – SÉRIES INICIAIS
6420	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - ALTAS HABILIDADES / SUPERDOTAÇÃO SÉRIES FINAIS
6424	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS – SURDEZ – SÉRIES INICIAIS
6425	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS – SURDEZ - SÉRIES FINAIS
6428	SALA REC MULTIF – EDUC INF

## 2.3. Centro de Atendimento Especializado - CAEE Surdocegueira

- I. É a oferta em contraturno à matrícula de escolarização na Educação Básica em escola “comum” de Atendimento Educacional Especializado complementar aos estudantes surdocegos.

<b>Cód.</b>	<b>Nome do Curso/Atividade/Programa</b>
6207	Centro Atendimento Especializado - Surdocegueira

## 2.4. Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE

- I. É a oferta em contraturno à matrícula na escolarização na Educação Básica em escola comum de Atendimento Educacional Especializado

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

complementar aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, fissura labiopalatal e malformação craniofacial.

Cód.	Nome do Curso/Atividade/Programa
6037	Centro de Atendimento Educacional Especializado

### 3. ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL – EEBMEE

3.1. Essas Instituições de Ensino estão amparadas pelos Pareceres n.º 07/2014 e n.º 128/2018 do Conselho Estadual de Educação do Paraná;

3.2. São objeto de coleta do Censo Escolar da Educação Básica:

- I. Turmas de escolarização da Educação Infantil (0 a 5 anos).
- II. Turmas de Ensino Fundamental – Anos Iniciais: 1º e 2º ciclo, em etapas contínuas, que correspondem ao 1º e 2º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais das escolas comuns (06 a 16 anos), ou seja, escolas que ofertam até o 2º ano do Ensino Fundamental.
- III. Educação de Jovens e Adultos – Fase I em etapa única.

Cód.	Nome do Curso/Atividade/Programa
6005	EDUC.INFANTIL 0/3 A-MOD.ESPEC
6054	EJA-FASE I-ET UNI ESP-ED ESP (6054)
6039	EJA – FASE I (SEJA)
6114	PROGRAMA ATIVIDADES PEDAGOGICAS
6036	APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL ESPECIALIZADO
6046	EDUC INF MULTIANOS-M ESP

### 4. ESCOLAS BILÍNGUES PARA SURDOS

4.1. São as Instituições de Ensino que atendem os estudantes surdos onde os códigos de cursos são os mesmos utilizados para o ensino comum, de acordo com as etapas/níveis de ensino ofertados.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

**5. NÃO SÃO OBJETO DE COLETA DO CENSO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

- 5.1. Estudantes atendidos em Salas de Recursos Multifuncionais (visual ou surdez) e Centros de Atendimentos Especializados – Surdocegueiras que não frequentam séries da escolarização no ensino regular.
- 5.2. Estudantes atendidos em Salas de Recursos Multifuncionais com registros de Distúrbios de Aprendizagem e Transtornos Mentais
- 5.3. Os docentes que atuam nas Salas de Recursos Multifuncionais onde todos os estudantes que a frequentam tenham Distúrbios de Aprendizagem ou Transtornos Mentais, não serão informados no Censo.
- 5.4. Atendimento Educacional Especializado AEE oferta de atendimento educacional especializado colaborativo concomitante a oferta de ensino comum, ofertado para todos os estudantes caracterizado como público da Educação Especial.

Cód.	Nome do Curso/Atividade/Programa
6049	ATEND. EDUC. ESP. INTEGRAL – EDUCAÇÃO INFANTIL
6050	ATEND. EDUC. ESP - INTEGRAL (Rede Estadual)
6051	ATEND. EDUC. ESP - INTEGRAL (Rede municipal)
6058	ATEND EDUC ESP-EJA (Rede Estadual)
6059	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (Rede Estadual escola do campo ou que funcionam em um único turno)

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

**Carla Pilar Costanzi**

Coordenadora Administrativa de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE  
Decreto n.º 0069/2023

**Vivian Fernanda Pavesi  
Carvalho**

Coordenadora Técnica de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE

**Flávio de Melo Favarsani**

Coordenador Estratégico de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE  
Decreto n.º 0069/2023

De acordo:

**Fernanda Paula Evangelista**

Chefe do Departamento de Governança de Dados Educacionais  
Coordenadora Estadual do Censo Escolar  
SEED/DPGE/DGDE/CH  
Decreto n.º 1.535/2023 – Portaria n.º 07/2021 - Portaria n.º 674/2017

Av. Presidente Kennedy, 2511 | Guaira | CEP 80610-011 | Curitiba/PR | Brasil | (41) 3340-1500

[www.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br)

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE

**Orientação n.º 02/2024 – SEED/DPGE/DGDE  
ANEXO II**

**CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES PARA O CENSO ESCOLAR 2024**

**Dia Nacional do Censo Escolar: 29/05/2024**

**Data Final da Coleta: 31/07/2024**

Atividade	Data	Responsáveis
Atualização e correção de dados: dos estudantes, das Instituições de Ensino e profissionais da Educação e turmas e matrículas. (considerando os procedimentos previstos na Nota Técnica 14/2024 – SEED/DPGE/DGDE).	22/05/2024 a 07/06/2024	Escolas
Geração e Anexação do Arquivo (conforme banco de dados registrados na data base do Censo Escolar, em <b>29/05/2024</b> ).	07/06/2024 a 12/06/2024	DGDE NREs, Municípios e Escolas
Auditorias na Base Censo	12/06/2024 a 19/06/2024	DGDE/CELEPAR
Testes de Migração	17/06/2024 a 28/06/2024	DGDE
MIGRAÇÃO	01/07/2024	DGDE
Validação dos Dados no Educacenso - Conferência e Fechamento das Escolas no Educacenso.	01/07/2024 até 31/07/2024.	DGDE, NREs, ESCOLAS

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

**Carla Pilar Costanzi**

Coordenadora Administrativa de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE  
Decreto nº 0069/2023

**Vivian Fernanda Pavesi  
Carvalho**

Coordenadora Técnica de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE

**Flávio de Melo Favarsani**

Coordenador Estratégico de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE  
Decreto n.º 0069/2023

De acordo:

(Assinado eletronicamente)

**Fernanda Paula Evangelista**

Chefe do Departamento de Governança de Dados Educacionais  
Coordenadora Estadual do Censo Escolar  
SEED/DPGE/DGDE/CH  
Decreto n.º 1.535/2023 – Portaria n.º 07/2021 - Portaria n.º 674/2017

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE

**Orientação n.º 02/2024 – SEED/DPGE/DGDE**

**ANEXO III  
Amparo Legal**

- I. Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro 1988;
- II. Lei Federal nº 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- III. Lei Federal nº 9.394/96 que institui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- IV. Portaria nº 316/2007 do Ministério da Educação que *dispõe sobre o Censo Escolar da Educação Básica que será realizado em regime de colaboração entre a União, os Estados e os municípios, coordenado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.*
- V. Decreto nº 6425/2008 do Poder Executivo Federal que dispõe sobre o censo anual da Educação.
- VI. Lei Federal nº 13.415/2017 que alterou as leis nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, e 11.494 de 20 de junho de 2007, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943 revoga a Lei nº Lei 11.161 de 05 de agosto de 2005.
- VII. Lei Federal nº 13.709/2018 que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- VIII. Portaria n.º 181/2024 que dispõe sobre o cronograma e os responsáveis pelas atividades do Censo Escolar da Educação Básica 2024.
- IX. Instrução Normativa Conjunta n.º 008/2023 – DPGE/DEDUC/SEED que orienta os procedimentos de Aproveitamento de Estudos, Classificação, Reclassificação, Adaptação de Estudos e Complementação de carga horária para estudantes do Novo Ensino Médio de instituições do Sistema Estadual de Ensino.
- X. Instrução Normativa Conjunta n.º 007/2023 – SEED/DEDUC/DPGE que estabelece os procedimentos para o processo de classificação, reclassificação e progressão parcial para os estudantes do Ensino Fundamental – Fase I da Educação de Jovens e Adultos da rede pública estadual de ensino do Paraná.



**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- XI. Instrução Normativa Conjunta n.º 05/2023 – DEDUC/DPGE/SEED que complementa a Instrução Normativa Conjunta n.º 009/2022 – DEDUC/DGPE/SEED, instituindo a matriz curricular do Novo Ensino Médio em Tempo Integral para as instituições bilíngues para surdos da rede pública estadual de ensino do Paraná.
- XII. Instrução Normativa Conjunta n.º 04/2023 – DEDUC/DGPE/SEED que dispõe sobre a matriz curricular para o novo modelo de oferta para o Ensino Médio na modalidade da Educação Profissional Técnica de nível médio para os cursos da Expansão 2023 na rede pública estadual de ensino do Paraná.
- XIII. Instrução Normativa n.º 014/2023 – SEED/DEDUC, que estabelece a organização para a oferta e o funcionamento do Programa Mais Aprendizagem – PMA nas instituições de ensino da rede pública estadual.
- XIV. Instrução Normativa Conjunta n.º 003/2023 – DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre a matriz curricular para o novo modelo de oferta para o Ensino Médio na modalidade da Educação Profissional Técnica de nível médio para cursos ofertadas na Educação em Tempo Integral na rede pública estadual de ensino do Paraná.
- XV. Instrução Normativa Conjunta n.º 02/2023 - DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre a matriz curricular para o novo modelo de oferta para o Ensino Médio na modalidade da Educação Profissional Técnica de nível médio para os cursos adequados, previstos para o início do ano letivo de 2023, na rede pública estadual de ensino do Paraná.
- XVI. Instrução Normativa n.º 002/2023 – SEED/DEDUC que dispõe sobre a organização e o funcionamento dos Programas de Atividades de Ampliação de Jornada Escolar que compõem a Educação Integral em turno complementar, ofertados nas Instituições de Ensino da Educação Básica da rede pública estadual.
- XVII. Instrução Normativa Conjunta n.º 001/2023 – DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre a matriz curricular do Ensino Fundamental para as escolas parceiras do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.



**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- XVIII. Instrução Normativa Conjunta n.º 006/2022- DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre o modelo de oferta para o Novo Ensino Médio na rede pública estadual de ensino do Paraná no ano de 2023.
- XIX. Instrução Normativa conjunta n.º 01/2022 – DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre a Matriz Curricular para o Novo Ensino Médio na Educação de Jovens e Adultos na rede pública estadual de ensino do Paraná a partir do ano letivo de 2022.
- XX. Instrução Normativa n.º 03/2022 – SEED/DPGE/DNE/CDE que normatiza os procedimentos para verificação de documentos escolares que apresentam indícios de irregularidade.
- XXI. Instrução Normativa n.º 01/2022 – SEED/DPGE que instrui sobre os procedimentos de efetivação de matrículas para o ano letivo de 2023.
- XXII. Instrução Normativa Conjunta n.º 003/2022 – DEDUC/DPGE/SEED que complementa a Instrução Normativa n.º 08/2021 – DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre a Matriz Curricular do novo modelo de oferta para o Ensino Médio na rede pública estadual de ensino do Paraná a partir do ano letivo de 2022.
- XXIII. Instrução Normativa Conjunta n.º 004/2022 – DEDUC/DPGE/SEED que complementa a Instrução Conjunta n.º 006/20201 – que dispõe sobre a matriz curricular dos anos finais do ensino fundamental em tempo integral da rede pública estadual de ensino do Paraná a partir do ano letivo de 2022.
- XXIV. Instrução Normativa n.º 06/2022 – DEDUC/SEED que dispõe sobre a implantação das matrizes curriculares do Novo Ensino Médio – NEM e a implementação dos itinerários formativos da educação profissional técnica, em consonância com a legislação vigente, a partir do ano letivo de 2022.
- XXV. Instrução Normativa Conjunta n.º 007/2022 -DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas instituições do Sistema Estadual de Ensino para efetivação da aceleração de estudos, aplicada aos estudantes com altas habilidades/superdotação que possuem essa indicação.
- XXVI. Instrução Normativa Conjunta n.º 008/2022 – DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre a matriz curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental para o Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

- XXVII. Instrução Normativa Conjunta n.º 09/2022 -DEDUC/DPGE/SEED que dispõe sobre a matriz curricular para o novo modelo de oferta para o Ensino Médio na rede pública estadual de Ensino do Paraná.
- XXVIII. Instrução Normativa n.º 01/2021 – DGDE/DPGE/SEED que instrui sobre os procedimentos necessários à LGPD para uso e acesso ao Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE.
- XXIX. Instrução Normativa n.º 005/2021 – DPGE/SEED e DEDUC/SEED que dispõe sobre a Matriz Curricular para a etapa do Ensino Fundamental – Anos Iniciais na Educação de Jovens e Adultos – EJA Fase I.
- XXX. Instruções e Orientações da Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar – DPGE/SEED, emitidas pelo Departamento de Governança de Dados Educacionais – DGDE/DPGE/SEED.
- XXXI. Instruções e Orientações da Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar – DPGE/SEED emitidas pelo Departamento de Normatização Escolar – DNE/DPGE/SEED.
- XXXII. Instruções e Orientações pedagógicas e administrativas da Diretoria Educação – DEDUC/SEED sobre o Novo Ensino Médio emitidas pelo Departamento de Desenvolvimento Curricular – DDC/DEDUC/SEED via Coordenação do Novo Ensino Médio – NEM/DDC/DEDUC/SEED.
- XXXIII. Instruções e Orientações pedagógicas e administrativas da Diretoria Educação – DEDUC/SEED sobre a Educação Profissional e/ou Itinerário Formativo Profissional emitidas pelo Departamento de Educação de Profissional – DEP/DEDUC/SEED.
- XXXIV. Instruções e Orientações pedagógicas e administrativas da Diretoria Educação – DEDUC/SEED sobre Programas e Atividades Complementares emitidas pelo Departamento de Programas para a Educação Básica – DPEB/DEDUC/SEED e Coordenação de Programas Especiais – CPE/DPEB/DEDUC/SEED.
- XXXV. Instruções e Orientações pedagógicas e administrativas da Diretoria Educação – DEDUC/SEED sobre Programas e Atividades Complementares emitidas pelo Departamento de Programas para a Educação Básica – DPEB/DEDUC/SEED e Coordenação de Educação Integral – CEI/DPEB/DEDUC/SEED.
- XXXVI. Instruções e Orientações pedagógicas e administrativas da Diretoria Educação – DEDUC/SEED sobre a Educação de Jovens e Adultos emitidas pelo Departamento

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS - DGDE**

de Educação de Profissional – DEP/DEDUC/SEED e a Coordenação de Educação de Jovens e Adultos – CEJA/DEP/DEDUC/SEED.

XXXVII. Instruções e Orientações pedagógicas e administrativas da Diretoria Educação – DEDUC/SEED sobre os atendimentos especializados ofertados nas Instituições de Ensino da Rede Pública ou em Centro de Atendimento Especializados ou em Instituições Especializadas, emitidas pelo Departamento de Educação Especial – DEE/DEDUC/SEED e Coordenação Pedagógica de Educação Especial – CPPEE/DEE/DEDUC/SEED.

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

**Carla Pilar Costanzi**  
Coordenadora Administrativa de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE  
Decreto n.º 0069/2023

**Vivian Fernanda Pavesi  
Carvalho**  
Coordenadora Técnica de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE

**Flávio de Melo Faversani**  
Coordenador Estratégico de Governança de  
Dados Educacionais  
SEED/DPGE/DGDE  
Decreto n.º 0069/2023

De acordo:

(Assinado eletronicamente)  
**Fernanda Paula Evangelista**  
Chefe do Departamento de Governança de Dados Educacionais  
Coordenadora Estadual do Censo Escolar  
SEED/DPGE/DGDE/CH  
Decreto n.º 1.535/2023 – Portaria n.º 07/2021 - Portaria n.º 674/2017

Documento: **002\_ORIENTACAO\_CENSO\_ESCOLAR\_2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Vivian Fernanda Pavesi Carvalho (XXX.906.829-XX)** em 04/06/2024 17:33 Local: SEED/DPGE/DGDE/CH, **Flavio de Melo Favarsani (XXX.071.439-XX)** em 04/06/2024 17:39 Local: SEED/DPGE/DGDE/CH, **Carla Pilar Costanzi (XXX.390.169-XX)** em 04/06/2024 17:55 Local: SEED/DPGE/DGDE/CH, **Fernanda Paula Evangelista (XXX.455.869-XX)** em 04/06/2024 17:55 Local: SEED/DPGE/DGDE/CH.

Inserido ao protocolo **21.540.964-3** por: **Vivian Fernanda Pavesi Carvalho** em: 04/06/2024 17:33.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**dd51b227965aeb9675ef4c8dafac8f07**.