



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO / NÚCLEO DE ESTATÍSTICA

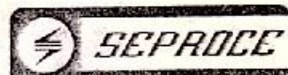
S I E

SISTEMA DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

MANUAL I

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA
FIBIE - FICHA BÁSICA DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

1991 1992



SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO CEARÁ
AV. DA UNIVERSIDADE, 3319 - CEP. 60.020
FONE: 281-4011 - FAX: (085) 281-4739

E6 P1 Cx5

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO CEARÁ
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E
INFORMAÇÃO
REG. d406/96
FORTALEZA, 26 / 10 / 96

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

E: ~~8~~ P: ~~8~~ Cx: ~~8~~

215

SISTEMA DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

MANUAL

INTRODUÇÃO
1.1 - FICHA BÁSICA DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

1997 1997

AV. DA UNIVERSIDADE, 1300 - JARDIM ALVAREZ
FORTALEZA, CEARÁ - 60.000-000

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E
INFORMAÇÃO

S U M Á R I O

	PAGINA
1- APRESENTAÇÃO	03
2- INSTRUÇÕES GERAIS	04
3- SEGMENTO 1 - DADOS CADASTRAIS DO ESTABELECIMENTO.....	06
4- INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DO ALUNADO	18
4.1- SEGMENTO 2 - DADOS DO ALUNADO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR	21
4.2- SEGMENTO 3 - DADOS DO ALUNADO DO ENSINO MÉDIO	26
4.3- SEGMENTO 4 - DADOS DO ALUNADO DO ENSINO SUPLETIVO	30
4.4- SEGMENTO 5.A - DADOS DO ALUNADO EXCEPCIONAL DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR	33
4.5- SEGMENTO 5.B - DADOS DO ALUNADO EXCEPCIONAL DO ENSINO MÉDIO	38
5- SEGMENTO 7 - DADOS DE PESSOAL DOCENTE	43
6- PADRONIZAÇÃO DE NOMES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	47

A P R E S E N T A Ç Ã O

A Ficha Básica de Informações Educacionais - FIBIE é o instrum-
tal de coleta desenvolvido pelo Núcleo de Estatística da Coordenadoria
de Planejamento da Secretaria da Educação do Estado do Ceará - SEDUC e
pelo Serviço de Processamento de dados do Estado do Ceará - SEPROCE e tem
por objetivo coletar dados educacionais dos estabelecimentos públicos e
particulares destinados à Educação Pré-Escolar, ao Ensino Fundamental Re-
gular, ao Ensino Médio, ao Ensino Supletivo e à Educação Especial.

Esta ficha faz parte dos levantamentos anuais realizados através
do Sistema de Informações Educacionais com a participação de seu órgão
coordenador central, Núcleo de Estatística, e de suas unidades descentra-
lizadas: Subsetores/Seção Regionais de Informações e Estatística - SRIE
das Delegacias Regionais de Educação - DERE e Setores de Informações Edu-
cacionais dos Municípios - SIEM dos Órgãos Municipais de Educação - OME.

As informações corretas e atualizadas são de vital importância pa-
ra o planejamento da educação, trazendo benefícios a todos os estabeleci-
mentos de ensino pois, destas informações são tomadas medidas importantes
como: distribuição de merenda escolar, definição do nível das escolas es-
taduais, repasse de recursos financeiros para as escolas estaduais, pre-
enchimento de carências, distribuição de material escolar, definição da
capacidade de matrícula, conhecimento do parque escolar, etc...

Desta forma, se torna obrigatório e indispensável a cada unidade
escolar informar no prazo determinado, os dados educacionais solicitados
pelo Núcleo de Estatística e, a cada Delegacia Regional de Educação, o de-
ver de orientar e acompanhar o desenvolvimento da coleta com vistas a ob-
tenção de informações fidedignas e de boa qualidade. Contando para tanto,
com a cooperação técnica do Núcleo de Estatística e do SEPROCE.

Ressalte-se que, as unidades escolares que não cumprirem o crono-
grama de execução da coleta estabelecido estarão sujeitas a aplicação das
seguintes penalidades: não fornecimento do material didático, da merenda
escolar, do material de cantina, do suprimento de fundos, não celebração
de convênios, etc.

INSTRUÇÕES GERAIS

1 - A FIBIE é composta de segmentos que estão divididos em campos, e quadriculas.

CAMPOS - são retângulos de tamanho variável identificados por um número e um título.

QUADRÍCULAS - são subdivisões de alguns campos, destinadas a conter, cada uma, uma letra ou um algarismo.

2 - O SIEM/OME deverá devolver as FIBIE's, após seu preenchimento, ao SRIE, separadas por escola. Dentro de cada escola ordenar as FIBIE's por tipo do SEGMENTO na seguinte ordem:

* SEGMENTO 1 - FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

* DADOS DO ALUNADO:

• SEGMENTO 2 - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

• SEGMENTO 3 - ENSINO MÉDIO

• SEGMENTO 4 - ENSINO SUPLETIVO

• SEGMENTO 5A - EDUCAÇÃO ESPECIAL - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

• SEGMENTO 5B - EDUCAÇÃO ESPECIAL - ENSINO MÉDIO

* SEGMENTO 7 - DADOS DE PESSOAL DOCENTE

2.1 - Os SEGMENTOS DE ALUNADO devem ser ordenados por tipo de informação coletada e tipo de SEGMENTO.

EXEMPLO:

Todos os 'SEGMENTOS 2' com tipo de informação 'APROVAÇÃO' depois, todos os 'SEGMENTOS 2' com tipo de informação 'REPROVAÇÃO', etc.

2.2 - Juntar todos os SEGMENTOS e colocá-los na ordem numérica por tipo de SEGMENTO e Tipo de Informação, grampeá-los e envolvê-los com uma faixa escrevendo o código e o nome do estabelecimento nesta faixa.

3 - O preenchimento deverá ser feito a máquina ou a mão, usando caneta esferográfica azul, em letra de forma bem legível.

Nos campos quadriculados, iniciar o preenchimento a partir da primeira quadricula localizada a esquerda do campo, caso seja uma palavra, e a direita do campo, se for um número.

As palavras devem ser separadas por uma quadricula em branco; entre uma palavra e um número também deve existir uma quadricula em branco.

4 - Quando não existir a situação descrita em algum dos campos, deixá-lo em branco.

5 - Ocorrendo qualquer dúvida quanto ao preenchimento, deve-se primeiramente entrar em contato com o órgão responsável pela distribuição dos segmentos da FIBIE; caso isto seja impossível, pode-se contatar diretamente ao Núcleo Estatística através do seguinte telefone:

! 274.11.55 - Ramais 127 e 129. !

2.1 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.2 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.3 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.4 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.5 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.6 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

2.7 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.8 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.9 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.10 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

2.11 - O SEGMENTO DE ALUNOS deve ser organizado por tipo de curso, modalidade e tipo de segmento.

SEGMENTO 1 - FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

INSTRUÇÕES GERAIS:

Esta FICHA tem como objetivo cadastrar novos estabelecimentos de ensino e atualizar os dados dos estabelecimentos já cadastrados no Sistema de Informações Educacionais - SIE.

A ficha de atualização é composta de:

- 1- CAMPOS: Cada campo será identificado por um número e um título. Na primeira linha de cada campo constarão informações impressas por computador com os dados existentes no cadastro, quando se tratar de um estabelecimento já cadastrado no SIE. Estes campos devem ser revistos e caso não correspondam a realidade proceda da seguinte forma:

- a- Preencha a informação correta na segunda linha abaixo do campo formado por quadriculas. O preenchimento deverá ser feito a máquina ou a mão, usando caneta esferográfica azul, em letra de forma bem legível. As palavras devem ser separadas por uma quadricula em branco.

A segunda linha deverá ser utilizada somente quando os dados impressos na primeira linha estiverem incorretos, ou para o preenchimento de dados de um estabelecimento de ensino a ser cadastrado no SIE.

EXEMPLO:

```
-----
! 01 ! Nome do Estabelecimento de Ensino      !
!-----!
! Dalton Bezerra, Esc Estadual                  !
!-----!
!A!D!A!U!T!O! !B!E!Z!E!R!R!A! ! !E!S!C! !E!S!T!A!D!U!A!L! ! ! !
!-----!
```

- b- Quando for alteração de campos de um estabelecimento já cadastrado circule o número que identifica este campo para melhor visualização das atualizações a serem executadas.

- 2- MENSAGENS DE ERROS: Para os estabelecimentos já cadastrados no sistema será apresentada mensagem de erro, no verso da ficha, para cada campo. O número do erro corresponderá ao número do campo.

SEGMENTO 1 - FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

ESPECIFICAÇÃO DOS CAMPOS:

OPÇÃO: INCLUSÃO - Preencher com '1' caso seja cadastramento de um estabelecimento de ensino no SIE.

ALTERAÇÃO - Preencher com '2' caso seja alteração de um estabelecimento de ensino já cadastrado no SIE.

DERE: Contém o nome da Delegacia Regional de Educação a que pertence o estabelecimento.

No caso de INCLUSÃO este campo deverá ser preenchido.

MUNICÍPIO: Contém o nome do município onde o estabelecimento está localizado.

No caso de INCLUSÃO este campo deverá ser preenchido.

CAMPO 01: NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO:

Nome do estabelecimento de ensino conforme padronização utilizada pela SEDUC (veja Padronização de nomes de Estabelecimentos de Ensino neste manual).

CAMPO 02: CÓDIGO DO ESTABELECIMENTO:

No caso de INCLUSÃO de estabelecimento o preenchimento deste campo será exclusivo do Subsetor/seção Regional de Informações e Estatística - SRIE.

CAMPO 03: CÓDIGO DE FUNCIONAMENTO:

Informar na quadricula apropriada, o código correspondente a condição de funcionamento do estabelecimento de ensino no início do ano letivo.

1- EM ATIVIDADE - Estabelecimento de Ensino que já vem funcionando a cada ano letivo considerado.

2- INICIANDO ATIVIDADE - Estabelecimento de Ensino que está funcionando pela primeira vez ou que está reiniciando suas atividades no início do ano letivo considerado.

3- PARALISADO - Estabelecimento de Ensino que deixou temporariamente de funcionar, permanecendo nesta condição no início do ano letivo.

4- EXTINTO: Estabelecimento que deixou definitivamente de funcionar, mediante ato legal próprio.

SEGMENTO 1 - FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

CAMPO 04: LOCALIZAÇÃO:

Informar na quadricula apropriada, o código correspondente a localização do prédio onde funciona o estabelecimento de ensino.

- 1- ZONA URBANA/SEDE MUNICÍPIO: Área das cidades onde estão localizadas as sedes municipais, delimitadas por Lei Municipal.
- 2- ZONA URBANA/SEDE DISTRITO: Área das cidades onde estão localizadas as sedes distritais, delimitadas por Lei Municipal.
- 3- ZONA RURAL: Área dos povoados, arraiais, vilarejos e demais localidades situadas fora dos limites das sedes municipais e distritais.
- 4- PERIFERIA: Área afastada do centro urbano, carente em infraestrutura e serviços básicos, fazendo limite com outros municípios e, abrigando geralmente, os setores de baixa renda da população.

CAMPO 05: CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO:

Informar nas quadriculas apropriadas, o código que identifica a caracterização do estabelecimento.

- 01- ESCOLA ISOLADA: Estabelecimento que funciona na casa da professora ou em prédios localizados em área de zona rural.
- 02- SALA CEDIDA PARA SUPLETIVO: Ensino Supletivo que funciona em salas cedidas por estabelecimentos de ensino não pertencentes a rede pública estadual.
- 03- C.E.S.: Centro de Estudos Supletivos - Estabelecimento oficial de ensino que oferece exclusivamente ensino supletivo, utilizando metodologia própria a essa modalidade de ensino.
- 04- N.E.S.: Núcleo de Estudos Supletivos - Estabelecimento também oficial, funcionando com metodologia própria. Constitui uma extensão do CES.
- 05- C.I.P.: Centro de Iniciação Profissionalizante - Estabelecimento oficial de ensino que oferece cursos profissionalizantes.
- 06- INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA: Entidade que, possuindo personalidade jurídica ou subordinada a pessoa jurídica, oferece exclusivamente o ensino especial (Alunos Excepcionais).

SEGMENTO 1 - FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADÁSTRO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

07- ESCOLA TÉCNICA: Estabelecimento de Ensino que ministra o ensino técnico.

ATENÇÃO: Não considerar como 'FEDERAL' os estabelecimentos de ensino da rede municipal mantidos com recursos Federais através de convênios.

08- CRECHE: Estabelecimento de Ensino que atende crianças na faixa de 0 a 4 anos preparando-as ao ingresso na pré-escola.

09- ESCOLA DE NUTRIÇÃO: Estabelecimento de ensino mantido pela Secretaria da Educação que oferece cursos na área de nutrição e outros cursos no setor terciário.

10- ESCOLA DE ARTES: Estabelecimento de ensino voltado exclusivamente para artes.

11- ESCOLA DE ENSINO REGULAR: Estabelecimento de Ensino da REDE PÚBLICA OU PARTICULAR que oferece educação pré-escolar e/ou ensino fundamental regular e/ou ensino médio.

CAMPO 06: ESPECIFICAÇÃO DA ESCOLA TÉCNICA:

Se o campo 05 for preenchido com o código 07 - escola técnica, informar na quadricula apropriada deste campo se o ensino é voltado exclusivamente para área agrícola:

- 1- sim (voltado exclusivamente para área agrícola)
- 2- não (não é voltado exclusivamente para área agrícola)

CAMPO 07: ESPECIFICAÇÃO DA ESCOLA ISOLADA:

Se o campo 05 for preenchido com o código 01 - escola isolada, informar na quadricula apropriada deste campo se o estabelecimento funciona no domicílio do professor regente:

- 1- sim (funciona na casa da professora)
- 2- não (não funciona na casa da professora)

CAMPO 08: DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA:

Informar nas quadriculas apropriadas, o código correspondente a categoria da entidade que administra o estabelecimento.

SEGMENTO 1 - FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Quando a subordinação ocorrer em relação a uma entidade pública, a dependência pode ser Federal, Estadual ou Municipal e, em relação a uma pessoa física ou jurídica, de direito privado, a dependência será particular.

01- FEDERAL: A Entidade Mantenedora é a União.

ATENÇÃO:

Não considerar como FEDERAL os estabelecimentos de Ensino da Rede MUNICIPAL mantidos com recursos Federais através de convênios.

02- ESTADUAL PATRIMONIAL: A entidade proprietária do prédio escolar onde funciona a escola estadual é o Estado.

03- ESTADUAL NÃO PATRIMONIAL: O Estado não é a entidade proprietária do prédio escolar onde funciona a escola estadual.

04- MUNICIPAL PATRIMONIAL: A entidade proprietária do prédio escolar onde funciona a escola municipal é o Município.

05- MUNICIPAL NÃO PATRIMONIAL: O município não é a entidade proprietária do prédio escolar onde funciona a escola municipal.

06- MUNICIPAL PATRIMONIAL/SEDUC: Escola municipal conveniada com a Secretaria de Educação que funciona em prédio que é de propriedade do município.

07- MUNICIPAL NÃO PATRIMONIAL/SEDUC:

Escola Municipal conveniada com a Secretaria da Educação que funciona em prédio que não é de propriedade do município.

08- PARTICULAR: Escola que é mantida por uma pessoa física ou jurídica de direito privado.

09- PARTICULAR/SEDUC: Escola conveniada com a Secretaria da Educação que é mantida por uma pessoa física ou jurídica de direito privado.

10- FILANTROPICA: Escola mantida por uma entidade sem fins lucrativos.

SEGMENTO 1 - FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

CAMPO 23: NOME DA ENTIDADE MANTENEDORA:

Informar nas quadriculas apropriadas o nome da entidade que mantém o estabelecimento, de acordo com o código informado no campo 22.

EXEMPLO:

CAMPO 22	CAMPO 23 - NOME DA ENTIDADE MANTENEDORA
----------	---

- | | |
|----------------|--|
| 1- FEDERAL | Informar: Sigla do órgão da esfera Federal que mantém o estabelecimento:
Exemplo: MEC, LBA, DEMEC, EMFA, etc. |
| 2- ESTADUAL | Informar: SEC. DE EDUCAÇÃO DO ESTADO |
| 3- MUNICIPAL: | Informar: SEC. DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO |
| 4- PARTICULAR: | Informar o nome da pessoa física ou jurídica que mantém o estabelecimento de ensino de acordo com o registro do Conselho de Educação do Ceará. |

CAMPO 24: TIPOS DE ENSINO:

Este campo contém informações dos tipos de ensino referentes ao estabelecimento de ensino.
O campo é composto da seguinte forma:

MODALIDADE: Estão relacionadas todas as modalidades de ensino existentes no Sistema de Educação do Estado.

TIPO DE ENSINO: Estão relacionados os tipos de ensino existentes para cada modalidade de ensino, informando o código e o nome utilizados pelo Sistema de Informações Educacionais.

Ao lado de cada tipo de ensino existem duas colunas de situação:

SIT: A primeira coluna, hachuriada, informa o código da situação, até esta data, do tipo de ensino do estabelecimento, conforme códigos de situação:

- 1- Existe o tipo de ensino no estabelecimento.
- 2- Não existe o tipo de ensino no estabelecimento.
- 3- Está paralisado o tipo de ensino no estabelecimento.

Estes códigos serão impressos por computador.

SEGMENTO 1 - FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

SIT: A segunda coluna, em branco, deve ser usada para alteração da situação do tipo de ensino, caso o código impresso por computador esteja errado ou a situação do tipo de ensino do estabelecimento tenha mudado para o ano em vigor, conforme códigos de situação:

- 1- O tipo de ensino passará a existir.
- 2- O tipo de ensino não mais existirá.
- 3- O tipo de ensino existiu mas está paralisado.

No caso de cadastramento de um estabelecimento de ensino, utilizar esta coluna para identificar somente os tipos de ensino que existam ou que estejam paralisados no ano em vigor.

INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DE ALUNADO

INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DE ALUNADO:

A FIBIE para coleta de informações de matrícula efetiva, rendimento escolar e movimento escolar é composta pelos seguintes SEGMENTOS:

- SEGMENTO 2 - Dados do alunado da educação pré-escolar e do ensino fundamental regular.
- SEGMENTO 3 - Dados do alunado do ensino médio.
- SEGMENTO 4 - Dados do alunado do ensino supletivo
- SEGMENTO 5.A - Dados do alunado excepcional da educação pré-escolar e do ensino fundamental regular.
- SEGMENTO 5.B - Dados do alunado excepcional do ensino médio.

CAMPOS comuns aos SEGMENTOS de alunado:

CAMPO 01: CÓDIGO DO ESTABELECIMENTO:

Preencher este campo de acordo com o código fornecido pelo agente de coleta com base na listagem de Controle da Coleta emitida pelo SEPROCE.

CAMPO 02: TIPOS DE INFORMAÇÕES DO ALUNADO:

Informar na quadricula existente à esquerda do campo o código correspondente ao TIPO DE INFORMAÇÃO a ser prestada em separado:

- 1- MATRÍCULA EFETIVA: Número de alunos matriculados de acordo com a data de referência estabelecida pela SEDUC, excluído o contingente dos afastados.

ATENÇÃO:

Não incluir pessoas que se matricularam, mas nunca compareceram a escola.

- 2- APROVAÇÃO: Número de alunos que preencheram os requisitos mínimos em aproveitamento e frequência, previstos em legislação.

- 3- TRANSFERÊNCIA: Número de alunos que deixaram de frequentar o estabelecimento de ensino para ingressar em outro, observadas as exigências legais.

- 4- ABANDONO: Número de alunos que deixaram de frequentar o estabelecimento de ensino, tendo sua matrícula cancelada.

- 5- REPROVAÇÃO: Número de alunos que não preencheram os requisitos mínimos em aproveitamento e/ou frequência, previstos em legislação.

INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DE ALUNADO:

- 6- CONCLUSÃO: Número de alunos que concluíram os módulos integrantes da grade curricular do curso de Primeiro Grau Supletivo (PGS), do curso Segundo Grau Supletivo (SGS), do curso de Habilitação de Professor Leigo (HPL) ou que atingiram o perfil adotado na modalidade técnica escolhida no Curso de Iniciação Profissional (CIP).
- 7- MATRÍCULA FINAL: Número de alunos no último dia do ano letivo considerado, excluído o contingente dos afastados.
- 8- REINGRESSO: Número de alunos que deixaram de frequentar uma dada modalidade de curso Supletivo durante um certo período de tempo, retornando à condição de aluno dessa modalidade, num período de tempo qualquer.

Neste manual as instruções referentes a cada SEGMENTO de ALUNADO são dadas em capítulos separados e neles são relacionados os TIPOS DE INFORMAÇÕES que devem ser prestadas em cada SEGMENTO.

CAMPO 03: DATA DE REFERÊNCIA: Informar a data base adotada pela SEDUC em cada TIPO DE INFORMAÇÃO do aluno.

Em cada SEGMENTO a ser preenchido, existe um quadro localizado à direita do CAMPO 03 com a especificação dos códigos a serem utilizados no preenchimento do CAMPO 04.

SEMENTES 2 - DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

TÍTULOS DE INSCRIÇÃO E INSCRIÇÃO DO ALUNO

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

ALUNO

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- SEGMENTO 2 -

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR INCLUSIVE ALFABETIZAÇÃO E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR / IDADE

SEGMENTO 2 -- DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

TIPOS DE INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS:

- Para Educação pré-escolar inclusive alfabetização:

- 1- MATRÍCULA EFETIVA
- 7- MATRÍCULA FINAL

- Para o Ensino Fundamental Regular:

- 1- MATRÍCULA EFETIVA
- 2- APROVAÇÃO
- 3- TRANSFERÊNCIA
- 4- ABANDONO
- 5- REPROVAÇÃO

CAMPO 04: DADOS POR TURNO E TIPO DE ENSINO:

Este campo é composto por quadros que devem ser preenchidos com dados de alunado. Abaixo estão relacionadas as informações que compõem cada quadro.

TURNO: Código correspondente a cada um dos períodos de funcionamento de um estabelecimento de ensino em um dia.

- 1- Manhã
- 2- intermediário manhã
- 3- tarde
- 4- Intermediário tarde
- 5- noite

OBSERVAÇÃO: 1- Para o pré-escolar não deve ser informado o turno 5- NOITE.

2- Para o sistema de TVE:

- 5a. e 6a. série - Informar o turno 1- MANHÃ.
- 7a. e 8a. série - Informar o turno 3- TARDE.

SEGMENTO 2 - DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

TIPO DE ENSINO: Código correspondente a modalidade oferecida pelo estabelecimento em dado tipo de ensino, de acordo com o especificado abaixo:

- 01- Maternal
- 02- Pré I (Jardim I) formal
- 03- Pré I (Jardim I) informal
- 04- Pré II (jardim II) formal
- 05- Pré II (jardim II) informal
- 06- Alfabetização
- 10- 1a. a 4a. Série
- 11- 5a. a 8a. Série (Convencional)
- 13- 5a. a 8a. Série (TV)

SÉRIE: Código correspondente a série ministrada pelo estabelecimento no ensino fundamental regular.

SÉRIE	CÓDIGO
1a. Série	1
2a. Série	2
3a. Série	3
4a. Série	4
5a. Série	5
6a. Série	6
7a. Série	7
8a. Série	8

OBSERVAÇÃO: Não preencher o campo SÉRIE quando se tratar de informações referentes à Educação pré-escolar.

TOTAL DE TURMAS: Informar a quantidade de turmas existentes em um dado turno, tipo de ensino e série.

No. DA TURMA MULTISSERIADA: Só será preenchido exclusivamente para turmas multisseriadas.

OBSERVAÇÕES PARA TURMAS MULTISSERIADAS:

- 1- Use um número diferente para cada turma.
- 2- Não preencher a quadricula "TOTAL DE TURMAS".
- 3- Uma turma multisseriada deve informar os dados de alunado separadamente para cada série que a compõe. Neste caso, no campo "No. DA TURMA MULTISSERIADA", deve ser usado um mesmo número, o qual identifica se tratar da mesma turma.
- 4- Utilizar apenas a coluna "NÃO CONVÊNIO" para informar alunado.

SEGMENTO 2 - DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

EXEMPLO:

Se uma turma que funciona no turno da manhã é composta de alunos de ALFABETIZAÇÃO e 1ª. SÉRIE, preencher os quadros da seguinte forma:

TURNO	TIPO DE ENSINO	SÉRIE	TOTAL DE TURMAS	No.DA TURMA MULT.	TURNO	TIPO DE ENSINO	SÉRIE	TOTAL DE TURMAS	No.DA TURMA MULT.
!!	!0!6!	! ! ! ! !	!!	!!	! 1 !	!!0!	!!	! ! !	!!

Cada quadro do CAMPO 04 é formado por duas colunas com informações de alunado por idade:

-NÃO CONVÊNIO: Informar o número de alunos que não fazem parte do convênio celebrado com a SEDUC, segundo a condição de novos ou repetentes, por idade.

-CONVÊNIO: Informar o número de alunos que fazem parte do convênio celebrado com a SEDUC, segundo a condição de novos ou repetentes, por idade.

Estas colunas estão subdivididas em mais duas que indicam:

-NOVO: Aluno que ingressa pela primeira vez numa dada série.

-REPETENTE: Aluno que voltou a frequentar uma dada série por não ter obtido a frequência ou o aproveitamento necessários a aprovação.

A última linha "T" trata dos totais das seguintes colunas:

- NÃO CONVÊNIO (novos e repetentes), CONVÊNIO (novos e repetentes)

TOTAL DE ALUNOS: Informar o total de alunos para cada quadro do CAMPO 04.

! TOTAL DE ALUNOS = TOTAL NÃO CONVÊNIO (novos + repetentes) +
! TOTAL CONVÊNIO (novos + repetentes)

SEGMENTO 2 - DADOS DO ALUNADO - PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

ATENÇÃO:

- 1- Cada linha dos quadros do CAMPO 04, corresponde a uma idade que varia de -4 (menos de 4 anos) a +15 (mais de 15 anos).
- 2- Se existir na turma alunos excepcionais, estes devem vir informados somente no SEGMENTO 5.A.
- 3- É importante que os totais estejam corretos para que não haja problema na entrada de dados quando da realização da digitação.

1970-1971 - Ensino Médio - 1970-1971

1970-1971 - Ensino Médio - 1970-1971

- SEGMENTO 3 -

DADOS DO ALUNADO - ENSINO MÉDIO / IDADE

SEGMENTO 3 - DADOS DO ALUNADO - ENSINO MÉDIO

TIPOS DE INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS:

- 1- MATRÍCULA EFETIVA
- 2- APROVAÇÃO
- 3- TRANSFERÊNCIA
- 4- ABANDONO
- 5- REPROVAÇÃO

CAMPO 04: DADOS POR TURNO E TIPO DE ENSINO:

Este campo é composto por quadros que devem ser preenchidos com dados de alunado. Abaixo estão relacionadas as informações que compõem cada quadro:

TURNO: Código correspondente a cada um dos períodos de funcionamento de um estabelecimento de ensino em um dia.

- | | | |
|------------------------|------------------------|----------|
| 1- Manhã | 2- intermediário manhã | 3- tarde |
| 4- Intermediário tarde | 5- noite | |

TIPO DE ENSINO: Código correspondente a modalidade oferecida pelo estabelecimento em dado tipo de ensino, de acordo com o especificado abaixo:

- 20- Ensino médio com Habilitação
- 21- Ensino médio sem Habilitação (científico).

CURSO/HABILITAÇÃO: Código correspondente ao Curso/Habilitação oferecida pelo estabelecimento de ensino, de acordo com a tabela de CURSO/HABILITAÇÃO.

ATENÇÃO:

Para o tipo de ensino 20- ensino médio com habilitação:

- Serão aceitos todos os cursos exceto a 1a. série do Curso Básico e as séries do Curso Científico.

Para o tipo de ensino 21- ensino médio sem habilitação (Científico):

- Serão aceitos a 1a. série do Curso Básico e as séries do Curso Científico).

SEGMENTO 4 - DADOS DO ALUNADO - ENSINO SUPLETIVO - CURSOS

DISCIPLINA/TÉCNICA: Código correspondente a disciplina ou modalidade técnica do curso Supletivo que está sendo informado, de acordo com a tabela de disciplina/técnica (módulo I, módulo II e módulo III).

Deve ser preenchido exclusivamente para o programa PEB. Não preencher este campo para os demais programas do SUPLETIVO.

TOTAL DE TURMAS:

- Para o programa PEB: Informar a quantidade de turmas existentes em cada MÓDULO, por turno.

- Para os programas PGS, SSG, HPL, PES, CIP: Considerar todos os alunos do programa como uma única turma, por turno. Preencher com o número 01.

Cada quadro do CAMPO 04 é formado por duas colunas com informações de alunado por faixa etária:

- NOVO: Número de alunos que estão cursando pela primeira vez algum programa do SUPLETIVO.

- NO PROCESSO: Número de alunos (Reingressos, Repetentes ou Cursistas) que já estão cursando algum programa do SUPLETIVO.

A última linha "T" trata dos totais das seguintes colunas:

- NOVO e NO PROCESSO.

TOTAL DE ALUNOS: Informar o total de alunos por turno em cada modalidade de curso SUPLETIVO de acordo com o número de turmas existentes.

! TOTAL DE ALUNOS = TOTAL NOVOS + TOTAL NO PROCESSO

ATENÇÃO:

1- Cada informação sobre o alunado (matrícula efetiva, reingresso, transferência, abandono, conclusão) será prestada por faixa etária, segundo a condição de NOVO ou NO PROCESSO).

2- Cada linha corresponde a uma certa faixa etária.

EXEMPLOS: A linha "3" corresponde as idades de 19 a 25 anos, já a linha "6" se refere as idades acima de 35 anos.

DOCUMENTO Nº 10 - DADOS DO ALUNADO (EXCEPCIONAIS) - PRÉ-ESCOLAR e ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

Este documento contém os dados dos alunos excepcionais matriculados no ensino regular. Os dados são apresentados em ordem alfabética pelo nome do aluno. Para cada aluno, são fornecidos os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, sexo, idade, escolaridade, tipo de deficiência, grau de deficiência, data de matrícula, data de avaliação, resultado da avaliação, observações e assinaturas dos responsáveis.

- SEGMENTO 5A -

DADOS DO ALUNADO (EXCEPCIONAIS) - PRÉ-ESCOLAR e ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

Este documento contém os dados dos alunos excepcionais matriculados no ensino regular. Os dados são apresentados em ordem alfabética pelo nome do aluno. Para cada aluno, são fornecidos os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, sexo, idade, escolaridade, tipo de deficiência, grau de deficiência, data de matrícula, data de avaliação, resultado da avaliação, observações e assinaturas dos responsáveis.

SEGMENTO 5B- DADOS DO ALUNADO (EXCEPCIONAIS) - ENSINO MÉDIO

A última linha "T" trata dos totais das seguintes colunas:

- NÃO CONVÊNIO (novos e repetentes), CONVÊNIO (novos e repetentes)

TOTAL DE ALUNOS: Informar o total de alunos para cada quadro do CAMPO 04.

! TOTAL DE ALUNOS = TOTAL NÃO CONVÊNIO (novos + repetentes) +
! TOTAL CONVÊNIO (novos + repetentes)

ATENÇÃO:

- 1- Cada linha dos quadros do CAMPO 04, corresponde a uma idade que varia de -15 (menos de 15 anos) a +21 (mais de 21 anos).
- 2- É importante que os totais estejam corretos para que não haja problema na entrada de dados quando da realização da digitação.

SEGMENTO 7 - DADOS DE PESSOAL DOCENTE

SEGMENTO 7 - DADOS DE PESSOAL DOCENTE

CAMPO 03: PESSOAL DOCENTE EM EXERCÍCIO NO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR, POR SÉRIES DE ATUAÇÃO E GRAU DE FORMAÇÃO:

Informar o número de professores em efetivo exercício de suas atividades docentes no Ensino Fundamental Regular, no início do ano letivo, segundo o último grau de formação alcançado e as séries em que lecionam.

ATENÇÃO:

Caso o professor leccione em etapas diferentes (1a. à 4a. e 5a. à 8a.) deve ser registrado tanto na linha 1 quanto na linha 2.

CAMPO 04: PESSOAL DOCENTE EM EXERCÍCIO NO ENSINO MÉDIO, POR GRAU DE FORMAÇÃO:

Informar o número de professores em efetivo exercício de suas atividades docentes no Ensino Médio, no início do ano letivo, segundo o último grau de formação alcançado.

ATENÇÃO:

Caso o professor leccione em mais de uma modalidade de ensino (Ensino Médio e Ensino Fundamental Regular, por exemplo) deve ser registrado tanto no campo 04 como no campo 03 (linhas 1 ou 2).

PADRONIZAÇÃO DE NOMES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

1. A finalidade da padronização dos nomes dos estabelecimentos de ensino é a de facilitar a identificação e a localização dos mesmos, bem como a sua classificação e a sua organização.

2. A padronização dos nomes dos estabelecimentos de ensino deve ser feita de acordo com as normas estabelecidas neste manual.

3. A padronização dos nomes dos estabelecimentos de ensino deve ser feita de acordo com as normas estabelecidas neste manual.

PADRONIZAÇÃO DE NOMES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

4. A padronização dos nomes dos estabelecimentos de ensino deve ser feita de acordo com as normas estabelecidas neste manual.

5. A padronização dos nomes dos estabelecimentos de ensino deve ser feita de acordo com as normas estabelecidas neste manual.

6. A padronização dos nomes dos estabelecimentos de ensino deve ser feita de acordo com as normas estabelecidas neste manual.

7. A padronização dos nomes dos estabelecimentos de ensino deve ser feita de acordo com as normas estabelecidas neste manual.

EXEMPLO:

1. O nome do estabelecimento de ensino deve ser escrito em letras maiúsculas e sem acentos.

PADRONIZAÇÃO DE NOMES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

A formação e a abreviatura de nomes de Estabelecimentos de Ensino visam facilitar a pesquisa ao Cadastro de forma mais rápida e eficaz.

O nome do estabelecimento fica formado na seguinte sequência:

- 1- NOME PRÓPRIO: Nome que identifica o estabelecimento, como:
Nome de Pessoa, Cidade, Lugares, etc.
- 2- ', ' : Após o NOME PRÓPRIO colocar uma ', '(virgula) e um espaço, isto é, deixando em branco uma quadricula antes de escrever a identificação do estabelecimento.
- 3- IDENTIFICAÇÃO: Nome que classifica o estabelecimento, como:
Escola, Colégio, Instituto, Creche, Associação, etc.
- 4- TÍTULOS, DENOMINAÇÕES, IDENTIFICAÇÃO DE LUGARES, PREPOSIÇÕES que antecedem o NOME PRÓPRIO, como:
General, Tenente, Senhor, Senhora, Tia, Padre, Sítio, etc.

Todos os nomes devem obedecer a padronização de abreviaturas contidas neste manual.

EXEMPLOS DE FORMAÇÃO DE NOMES:

Colégio Senador Virgílio Távora	-	VIRGILIO TAVORA, COL SEN

	!	!
	nome	Identi- Titulo
	próprio	ficação

ATENÇÃO: Não alterar o nome do estabelecimento quando nele não for identificado um NOME PRÓPRIO, devendo nestes casos obedecer somente a padronização de ABREVIATURAS de nomes.

EXEMPLO:

Inst cearense de educação de surdos
Recanto Psico-Pedagógico da Educação Especial
Escolinha e Assoc de Assistência Social Metodista

PADRONIZAÇÃO DE NOMES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

EXEMPLOS DE FORMAÇÃO DE NOMES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO:

Anexo Escolar Prefeito Luís	- LUIS, ANEXO ESCOLAR PREF
Casa da Professora Santa Maria	- MA, CASA DA PROFA STA
Colégio Santa Teresa de Jesus	- TERESA DE JESUS, COL STA
Creche Casulo da Angelica	- ANGELICA, CRECHE CASULO DA
Educandário Doutor do ABC	- ABC, EDUCAN DR DO
Escola de 1o e 2o gr São Raimundo	- RDO, ESC 1 E 2 GR SAO
Esc de 1o e 2o gr Sen Virgilio Távora	- VIRGILIO TAVORA, ESC 1 E 2 GR SEN
Escola Isolada Rural do Crato	- CRATO, ESC ISOL RURAL DO
Escola Técnica Federal do Ceará	- CEARA, ESC TECNICA FED DO
Patronato Juvenal de Carvalho	- JUVENAL DE CARVALHO, PATRONATO
Sociedade Beneficente Antônio Maria	- ANTO MA, SOC BENEF
Unidade Escolar Presidente Sarney	- SARNEY, UNID ESCOLAR PRES

PADRONIZAÇÃO DE NOMES E TÍTULOS:

Almirante..... ALM	Doutora DRA	Prefeito..... PREF
Antônia..... ANTA	Francisco..... FCO	Presidente..... PRES
Antônio..... ANTO	Francisca..... FCA	Professor(a)... PROF(A)
Brigadeiro..... BRIG	Governador..... GOV	Raimundo..... RDO
Capitão..... CAP	Marechal..... MAL	Santo(a)..... STO(A)
Coronel..... CEL	Maria..... MA	Senador..... SEN
Deputado..... DEP	Monsenhor..... MONS	Senhor(a)..... SR(A)
Desembargador. DES	Nossa Senhora... N SRA	Tenente..... TEN
Dona..... D	Padre..... PE	Vereador..... VER
Doutor..... DR	Papa..... PAPA	Nosso Senhor .. N SR

PADRONIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DAS ESCOLAS:

Associação..... ASSOC	Federal..... FED
Beneficente... BENEF	Fundação..... FUND
Centro..... C	Grau..... GR
Classe..... CL	Instituto..... INST
Colégio..... COL	Isolada..... ISOL
Comunitária.... COM	Municipal..... MUL
Conservatório.. CONSERV	Pedagógico..... PEDAGO
Educacional.... EDUCAC	Profissionalizante.. PROFISS
Educandário.... EDUCAN	Sociedade..... SOC
Escola..... ESC	Unidade..... UNID
Estadual..... EST	Universidade..... UNIV
Estabelecimento ESTAB	Projeto..... PROJ
Escola de 1o. e 2o. graus	ESC 1 E 2 GR
Escola de 1o grau	ESC 1 GR
Escola de 2o grau	ESC 2 GR

