



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA  
DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS

## Etapas e Instruções Gerais para a Migração no Sistema Educacenso 2025 (Matrícula Inicial)

Há duas formas de informar o Censo Escolar: utilizando os **Formulários** no sistema Educacenso e por meio da **Migração** com um arquivo de texto plano padronizado. A Migração é para aquelas escolas ou redes de ensino que possuem um **software próprio** de gestão escolar. Se bem projetado, o software pode gerar um **arquivo de texto plano (.txt)** de forma a reduzir o trabalho para cadastrar as informações no Educacenso (sistema online para coleta dos dados do Censo Escolar). O INEP disponibiliza um layout pré-estabelecido, uma grade onde cada posição indica de qual o campo se trata o dado. O arquivo enviado pela escola ou rede de ensino é **validado** durante o procedimento de Migração das informações do seu sistema para o banco de dados do INEP. Este documento (Etapas e Instruções da Migração do Educacenso) é um manual com as etapas que devem ser seguidas para que a Migração ocorra com sucesso.

**O INEP não dispõe de API para transferência de dados entre aplicações.**

### 1ª ETAPA – EXPORTAÇÃO DOS DADOS

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

**Somente usuários do nível “Superusuário” no sistema do ano anterior, podem solicitar o arquivo de exportação.**

A primeira etapa para a realização da Migração é solicitar a exportação dos dados da(s) sua(s) escola(s) no Educacenso do ano anterior à coleta do ano corrente no endereço <https://censobasico.inep.gov.br/censobasico> 2024. O objetivo básico da exportação de dados do ano anterior é a obtenção do **código de identificação única (ID)** de alunos e profissionais escolares, para atualizar esse código no software próprio. Para realizar a atualização, o arquivo de exportação do ano anterior trará os alunos, profissionais e gestores escolares com seus vínculos e o seu respectivo código no software próprio (enviado ao INEP por ocasião da migração anterior) e código de identificação única. Tendo o código do sistema próprio e o código do INEP, a atualização do sistema próprio pode ser realizada. Para solicitar a exportação é necessário aceitar o termo de compromisso.

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

## PERFIS DE USUÁRIO

Usuários de perfil “Estado” têm privilégio para exportar todas as escolas **estaduais** localizadas no seu território e vinculadas ao respectivo estado. Usuários de perfil “Municipal” têm privilégio para exportar todas as escolas **municipais** localizadas no seu território e vinculadas ao respectivo município. Usuários do perfil “Escola” têm privilégio para exportar apenas os dados da sua própria escola. Usuários do perfil Setec e Regional não têm privilégio de exportação.

Lembre-se que exportação é privilégio somente do Superusuário em qualquer dos perfis.

## SOLICITANDO A EXPORTAÇÃO

Após a autenticação do usuário no sistema Educacenso, selecione no menu a opção **1ª Etapa > Migração > Exportação > Solicitar-Arquivo**.

Para perfil diferente de Escola, será apresentada a tela de pesquisa com os campos que servirão de filtros para exportar a escola ou o grupo de escolas desejadas. Após selecionar os filtros desejados clique no botão “Solicitar Arquivo”.

O Termo de Compromisso será apresentado e, depois de marcar a caixa de verificação “De acordo”, clique no botão “Continuar”. Uma mensagem será apresentada informando que a exportação foi solicitada com sucesso. No menu **1ª Etapa > Migração > Exportação > Panorama** é possível acompanhar a evolução da criação do arquivo que será processado em até 24 horas. Após conclusão do processamento, baixe o arquivo para seu computador.

**Lembre-se que este arquivo contém dados sigilosos e, em nenhuma hipótese, deverá ser disponibilizado a terceiros sem prévia autorização da Rede de Ensino a que pertence.**

O arquivo de exportação baixado estará compactado no formato .zip. Use um software descompactador como WinRAR ou 7-Zip para extrair o arquivo “txt” que pode ser aberto em qualquer editor de texto plano (Bloco de notas, Notepad++, ou Sublime Text).

## 2ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO DOS DADOS NOS SISTEMAS PRÓPRIOS

Com o arquivo de exportação baixado, atualize os códigos de identificação única dos alunos e profissionais escolares no seu sistema local próprio.

É **fundamental que todos** os alunos e profissionais escolares que já possuam código de identificação única na base do Inep sejam encaminhados com esse código. Com isso, o desempenho da importação é otimizado, reduzindo a possibilidade de criação de cadastros duplos na base de dados do Educacenso, causando prejuízos tanto às escolas quanto às informações censitárias.

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

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

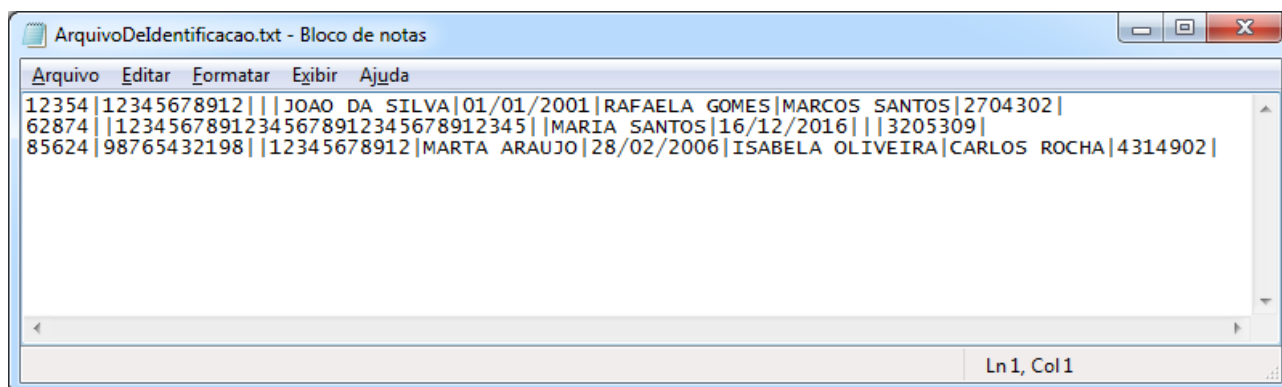
## PREPARANDO O ARQUIVO DE IDENTIFICAÇÃO

O arquivo de identificação deve estar de acordo com o **Layout de Identificação** que pode ser obtido no endereço <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e->

indicadores/censo-escolar/orientacoes/matricula-inicial/migracao. Os campos devem ser separados por **Pipe** (o caractere "|"). Os campos sem informação não devem ser preenchidos, fazendo com que haja dois Pipes seguidos ("||", por exemplo). Empenhe-se em informar mesmo os dados opcionais, pois quanto mais são os dados, mais próximo à realidade podemos chegar, mas faça isso apenas se eles estiverem disponíveis.

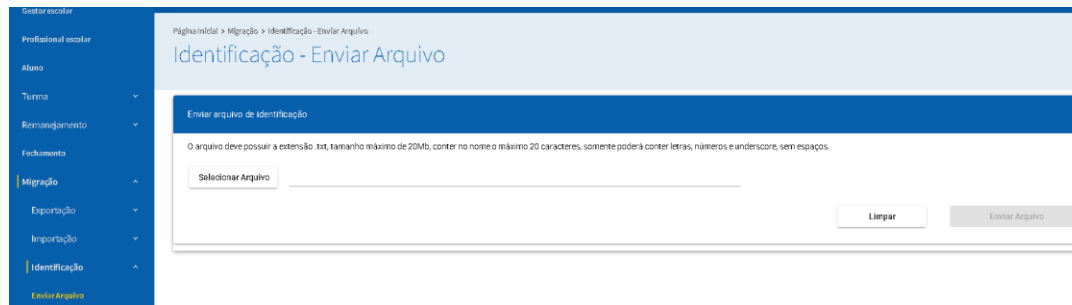
O tamanho do campo informado no layout diz respeito ao tamanho máximo do campo, apenas os campos com tamanho fixo devem ter seu tamanho obedecido, os demais não devem ser adicionados de espaço ou zero à esquerda para que o tamanho seja atingido. **O arquivo de identificação deve possuir, no máximo, 20Mb.** O nome do arquivo não pode ultrapassar 20 caracteres, entre letras não acentuadas, números e underscore, não podendo conter espaços, com a extensão ".txt" ("meu\_arquivo.txt", por exemplo).

Segue um exemplo fictício de um arquivo de identificação.

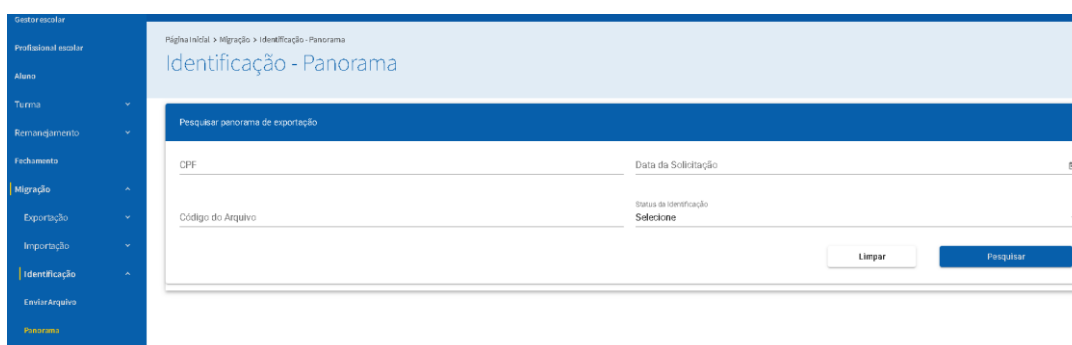


## ENVIANDO O ARQUIVO DE IDENTIFICAÇÃO

Selecione no menu a opção em **1ª Etapa > Migração > Identificação > Enviar arquivo**. Clique em "Selecionar Arquivo", escolha o arquivo txt previamente preparado, e clique em "Enviar Arquivo".



Se o arquivo não estiver de acordo com o layout pré-estabelecido, o sistema acusará os erros encontrados. Se não forem encontrados erros no arquivo de identificação, será apresentada uma mensagem informando que o arquivo foi enviado com sucesso. Acompanhe o processamento da solicitação em **1ª Etapa > Migração > Identificação > Panorama**. Nesta tela, há alguns filtros para facilitar a busca pelo arquivo enviado. Após concluído o processo, baixe o arquivo para seu computador.



## 4ª ETAPA – IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS NO INEP

O arquivo baixado na etapa anterior vem compactado no formato .zip. Depois de descompactado, pode haver até três arquivos de texto no formato .txt que são: RESULTADO\_CERTO, RESULTADO\_PROVAVEIS e RESULTADO\_SEMID.

O arquivo RESULTADO\_CERTO contém os alunos, profissionais e gestores escolares identificados. Esses códigos podem ser carregados diretamente na base local, copie e cole os códigos em seu software de gerenciamento escolar proprietário.

O arquivo RESULTADO\_PROVAVEIS é encaminhado para que o usuário, **antes de carregá-lo em seu sistema**, faça uma análise e identifique, dentre os listados, se algum deles corresponde ao aluno, profissional ou gestor escolar enviado. Nesses casos não foi possível para o INEP identificar com segurança o aluno, profissional ou gestor escolar enviado devido a diferenças entre os dados enviados e os dados que constam no banco de dados do INEP.

**Ressaltamos que é de inteira responsabilidade do usuário o uso desses códigos de identificação única (Inep). O fato de o Inep encaminhar a listagem com os resultados prováveis não significa que um dos códigos de identificação única listados seja da mesma pessoa que o usuário procura.** Só use o código recebido quando houver certeza dos dados sob pena de descaracterização nos dados pessoais do aluno, profissional escolar, ou gestor.

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

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

## 5ª ETAPA – GERAÇÃO DO ARQUIVO DE IMPORTAÇÃO

Após a atualização dos códigos de identificação única de alunos, profissionais e gestores escolares no software de gerenciamento escolar próprio, deverá ser gerado um **Arquivo de Importação** no formato “.txt” de acordo com o **Layout de Importação e Exportação da Matrícula Inicial**. Esse documento pode ser encontrado no site oficial Gov.br no endereço <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar/orientacoes/matrricula-inicial/migracao>.

Nesse endereço, também estão disponíveis outros documentos com informações necessárias para a Migração, inclusive as Tabelas Auxiliares utilizadas no Educacenso, as quais possuem dados categóricos a serem utilizados para a informação de dados em alguns campos do arquivo de importação.



gov.br | Ministério da Educação | Órgãos do Governo | Acesso à Informação | Legislação | Acessibilidade | Entrar com gov.br

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira | Inep

O que você procura?

Áreas de Atuação > Pesquisas Estatísticas e Indicadores Educacionais > Censo Escolar > Orientações > Primeira Etapa da Coleta > Migração

### Migração

Publicado em 26/11/2020 08h59 | Atualizado em 29/05/2024 15h53

Compartilhe: f in

As escolas ou redes de ensino (estaduais ou municipais) que possuem sistemas próprios de coleta podem migrar os dados para o banco de dados do Inep. Abaixo você encontrará as orientações necessárias para realizar a migração de dados para o Sistema Educacenso:

- **Etapas e Instruções Gerais para a Migração no Sistema Educacenso:** documento que contém as orientações passo-a-passo, com as telas do Sistema Educacenso, para a realização do processo de migração. Neste documento, ainda há o layout do arquivo para a identificação dos alunos sem ID (código de identificação única - Inep) no sistema local.
- **Layout de Identificação:** documento que apresenta a estrutura do arquivo texto que deve ser enviado para obtenção dos códigos de identificação única (Inep).
- **Layout de Importação e Exportação da Matrícula Inicial:** documento que apresenta a estrutura do arquivo texto com os dados que serão importados para o Educacenso.
- **Tabelas auxiliares do Educacenso:** conjunto de tabelas auxiliares e tabelas depar, com a descrição de dados categóricos e os respectivos códigos, que são utilizados para a coleta de algumas informações no Censo Escolar da Educação Básica.

## GERANDO O ARQUIVO DE IMPORTAÇÃO

O arquivo gerado pode conter os dados de mais de uma escola. Os arquivos a serem importados são compostos pela sequência dos registros de Identificação da Escola (00), Caracterização e Infraestrutura da Escola (10), Turmas (20), Pessoas Físicas (30), Vínculos de Gestores Escolares (40), Vínculos de Profissionais Escolares (50), e Vínculos de Alunos (60) conforme especificação abaixo, além do registro 99 que deve ser usado para indicar o final do arquivo. Cada registro ocupará uma linha no arquivo de importação.

**É de inteira responsabilidade da rede de ensino ou escola a geração do arquivo de importação a partir de seu sistema de gerenciamento escolar. O INEP não tem gerência sobre qualquer que seja o software utilizado pela escola para gerenciamento de seus dados.** Portanto, consulte o responsável técnico pelo sistema utilizado na escola ou rede de ensino sobre a possibilidade da geração do arquivo de importação conforme os critérios do INEP.

Abaixo, um exemplo de como se parece um arquivo de importação:

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

60|dados...| escola 2 – vínculo de aluno 1  
 60|dados...| escola 2 – vínculo de aluno 2  
 60|dados...| escola 2 – vínculo de aluno 3  
 60|dados...| escola 2 – vínculo de aluno 4  
 99| Fim do arquivo de importação

## 6ª ETAPA – IMPORTAÇÃO DOS DADOS NO AMBIENTE DE PRODUÇÃO

Você pode acessar ambiente de produção através do endereço <https://censobasico.inep.gov.br/censobasico/#/>. Os dados enviados ao Educacenso através da Migração sobrepõem **todos** os dados da escola que foram informados previamente. Assim, se o usuário responder o Censo Escolar através dos formulários do Educacenso e, posteriormente, submeter o arquivo de importação no Educacenso, **os dados anteriormente informados serão sobrepostos pelas informações importadas, não havendo como desfazer a ação de Migração**.

Quando a migração for realizada pela rede estadual ou municipal, é possível bloquear as escolas para que os usuários não tenham acesso aos formulários de cadastro do Educacenso, reduzindo o risco de sobreposição de dados. Clique na opção do menu **1ª Etapa > Escola > Bloquear**, use os filtros para selecionar a escola ou escolas que serão bloqueadas, informe o motivo do bloqueio (ele será apresentado ao usuário da escola), e por fim clique em “Enviar”.

A última informação realizada no Educacenso, seja por Migração ou via Formulário do Educacenso, será a oficial. Mesmo após a importação via Migração, caso a escola esteja desbloqueada, será possível alterar a informação via Formulário. Além disso, são permitidas outras submissões de arquivos de importação, mas lembre-se que a cada nova importação, o dado oficial será o último, esse processo não permite a restauração para um estado anterior.

## NÍVEIS E PERFIS DE USUÁRIO

“Importação” é o termo utilizado para a ação de submeter um “arquivo de importação”, conforme layout previamente estabelecido pelo INEP, no Educacenso, ou seja, enviar os dados ao INEP. Somente usuários de nível **Superusuário e Executor têm privilégio** para realizar Importação de Dados no processo de Migração.

Usuários do perfil “Estado” têm privilégio para importar todas as escolas, de todos os municípios e redes (federal, estadual, municipal e privada) localizadas no seu território e vinculadas ao respectivo estado. Usuários do perfil “Regional” têm privilégio para importar todas as escolas, de todos os municípios e redes (federal, estadual, municipal e privada) localizadas no seu território e vinculadas à respectiva regional de ensino. Usuários do perfil “Municipal” têm privilégio para importar todas as escolas da rede municipal e privada localizadas em seu território e vinculadas à secretaria municipal de educação. Usuários do perfil “Escola” têm privilégio para importar apenas os dados da sua própria escola. Usuários do perfil “SETEC” têm privilégio para importar apenas os dados das escolas federais ligadas à SETEC.

## IMPORTANDO ARQUIVOS

O arquivo de importação deve ser enviado na opção de menu [1ª Etapa > Migração > Importação](#), depois clique no botão “Selecionar Arquivo”. Encontre o diretório onde o arquivo txt foi armazenado e clique sobre ele, depois use o botão “Enviar Arquivo”, daí será apresentada uma mensagem informando que o arquivo foi importado com sucesso. Mas, muito calma! Não se trata ainda da conclusão do processamento do arquivo. Você apenas enviou os dados, eles ainda serão processados pelo INEP.

## 7ª ETAPA – ACOMPANHAMENTO DA IMPORTAÇÃO

Você deverá acompanhar a evolução do status do arquivo em [1ª Etapa > Migração > Panorama](#), onde há uma tela com filtros para facilitar a busca pelo arquivo enviado. O status do arquivo pode ser: “Aguardando validação”; “Em validação”; “Aguardando processamento”; “Aguardando fechamento”; “Recusado”; “Importado parcialmente”; “Importado”.

O arquivo passa por algumas etapas antes que os dados sejam gravados no banco do Inep. O processamento do arquivo obedecerá a ordem em que foi enviado. O status pode assumir a seguinte descrição:

“Aguardando validação”: ainda está na fila para iniciar seu processamento, dependendo do fluxo de arquivos, além da quantidade de dados em cada um, isso pode demorar algumas horas.

“Em validação”: o Educacenso está verificando a integridade dos dados contidos no arquivo. Neste momento, verifica-se se todos os registros foram informados, se para cada registro há a quantidade de campos correta, se os dados foram informados de acordo com o Layout de Importação. Neste momento, a verificação se atém ao arquivo.

“Aguardando processamento”: se chegou nesse ponto, seu arquivo foi escrito satisfatoriamente. Agora ele está na fila para verificação das informações.

“Aguardando fechamento”: neste ponto, o Educacenso está fazendo a comparação das informações com o que consta na base de dados do Inep. Nesta fase, é que se verifica se os dados pessoais de alunos, profissionais escolares e gestores estão de acordo com a base da Receita Federal. Portanto, passar pela validação não garante a importação dos dados.

“Recusado”: esse status é apresentado nas duas situações quando o arquivo não passa pela validação e quando não passa pelo processamento.

“Importado parcialmente”: esse status é apresentado ao final, quando os dados foram importados, mas há algumas ressalvas quanto a algumas informações. Por exemplo, pode ser que haja um aluno já vinculado em outra escola em mesmo horário, portanto esse aluno não pode ser vinculado conforme o arquivo, ou seja, existem pendências que faz com que uma determinada informação não possa ser gravada no banco de dados do Inpe. Assim, o usuário migrador deverá completar as informações diretamente nos formulários do Educacenso.

“Importado”: quando não há qualquer pendência em relação ao que o usuário informou no arquivo, esse status será apresentado. Fique tranquilo, a maior parte dos arquivos serão importados parcialmente.

Mesmo quando o arquivo obtém status de “Importado”, **é dever do gestor conferir todas as informações importadas**. Pode ser que o arquivo tenha sido gerado com ausência de algum dado. O status “Importado” ou “Importado parcialmente” não estão dizendo que os dados importados estão em conformidade com a realidade da escola e sim que os dados importados estão em conformidade com o arquivo enviado.

Para auxiliar no processo de Migração, o Educacenso disponibiliza arquivos de avisos e de erros. Esses arquivos contêm os registros e linhas onde se encontram as inconsistências que invalidaram a importação dos dados. Além disso, o usuário deve conferir a lista de dados que não foram importados, nos casos de importação parcial. Todos os documentos emitidos pelo Educacenso são oficiais e sigilosos, portanto, devem ser mantidos na escola (ou entidade responsável por sua guarda).

**O arquivo de importação deve ser enviado por completo.** Desse modo, não é possível enviar algumas turmas deixando outras para enviar mais tarde. Nesse exemplo, as primeiras turmas seriam apagadas do sistema por causa do segundo envio de arquivo, isto é, o Educacenso conterá um retrato da última importação realizada.

## 8ª ETAPA – FECHAMENTO DO CENSO ESCOLAR

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

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

Para esclarecimentos adicionais, entre em contato com a equipe de migração do Censo Escolar.



**CONTATOS**

TÉCNICO DO CENSO ESCOLAR	TELEFONE	E-MAIL
Glauco Rocha	(61) 2022-3193	glauco.rocha@inep.gov.br
Henrique Santos	(61) 2022-3194	henrique.santos@inep.gov.br
Júlio Marques	(61) 2022-3159	julio.marques@inep.gov.br
Marcos Serra	(61) 2022-3159	marcos.serra@inep.gov.br