PROTOCOLO DE ORIENTAÇÃO : PREENCHIMENTO DE RAÇA/COR NO CENSO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE GOIÁS - GO.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE E EQUIDADE ÉTNICO-RACIAL

Prefeitura de Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

CIDADE DE GOIÁS 300 ANOS

FICHA TÉCNICA:

PREFEITO

Aderson Liberato Gouveia

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE E EQUIDADE ÉTNICO-RACIAL

Elenizia da Mata de Jesus

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Flávia de Jesus da Silva e Souza Santos

Contribuições

Amanda Botelho - Advogada da SEPPIEER

Fernanda da Silva Tavares - Coordenadora Municipal de Programas

APOIO TÉCNICO

Ingryd Tomaz

DESIGN E ILUSTRAÇÕES E DIAGRAMAÇÃO

Gabriel Feitoza

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO……2
2. OBJETIVO GERAL……..2
3. PRINCÍPIO DA AUTODECLARAÇÃO ……3
4. CATEGORIAS DE RAÇA E COR……..4
5. PROCEDIMENTO PARA PREENCHIMENTO……4
6. RESPONSABILIDADE DOS PROFISSIONAIS……..6
7. SUGESTÃO DE FLUXO SIMPLIFICADO……6
8. REFERÊNCIAS……8

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento tem por finalidade orientar os profissionais da educação quanto ao correto preenchimento do quesito raça/cor dos estudantes nos sistemas de informação e registros escolares da Rede Municipal de Ensino de Goiás-Go. A coleta adequada dessas informações é fundamental para a produção de dados educacionais confiáveis, para a identificação de desigualdades e para o planejamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas de promoção da igualdade e equidade étnico-racial.

Como instrumento norteador, este protocolo busca guiar e apoiar o trabalho cotidiano das equipes escolares e da Secretaria Municipal de Educação. Para além do cumprimento de uma etapa administrativa, este material visa identificar necessidades de melhorias nos processos que geram o índice de fluxo e a coleta de dados do Censo Escolar, mapeando os procedimentos atuais da rede para propor ações contínuas de aprimoramento.

Espera-se que os conceitos e referenciais trazidos ao longo deste documento sirvam de base para formações e orientações pedagógicas e administrativas das equipes. Ao fortalecer a coleta e a análise de dados sobre raça/cor, a Rede Municipal de Educação reafirma seu compromisso com a qualidade, a transparência e a representatividade na declaração racial, consolidando a gestão de dados como um pilar essencial para a construção de uma educação pública justa, inclusiva e antirracista.

2. OBJETIVO GERAL

Orientar professores(as), gestores(as) escolares, secretários(as) escolares, coordenadores(as) pedagógicos(as) e demais profissionais responsáveis pelo preenchimento ou atualização dos dados dos estudantes sobre a forma adequada de realizar a coleta e o registro da informação referente à raça/cor e sensibilizar estudantes e seus responsáveis sobre a importância da declaração racial no censo escolar.

O principal objetivo deste protocolo e das campanhas locais correlatas estruturam-se em quatro eixos centrais:

1. Qualificação e Redução da Omissão de Dados

- **Reduzir o índice de "Não Declarados":** Combater o esquecimento ou a resistência em preencher o campo de raça/cor nas fichas de matrícula escolar.
- **Garantir a fidedignidade:** Garantir que o preenchimento reflita rigorosamente as cinco categorias oficiais estabelecidas pelo IBGE: branca, preta (negros e quilombolas) parda, amarela e indígena.

2. Formulação e Financiamento de Políticas Públicas

- **Direcionamento de recursos:** Subsidiar o cálculo de indicadores educacionais (como o Ideb) e o repasse correto de verbas que consideram recortes de vulnerabilidade e equidade social.
- **Ações afirmativas específicas:** Diagnosticar desigualdades de acesso, permanência e distorção idade-série entre os diferentes grupos étnico-raciais para criar programas de correção de fluxo e assistência.

3. Fortalecimento da Identidade e Autodeclaração

- **Estímulo à autodeclaração consciente:** Sensibilizar a comunidade escolar e as famílias de que o preenchimento de raça/cor é um direito fundamental de identidade, história e orgulho familiar.
- **Respeito à autonomia:** Consolidar o princípio de que a declaração deve partir do próprio estudante (quando maior) ou de seus pais/responsáveis legais, e nunca por heteroidentificação visual arbitrária do secretário da escola.

4. Promoção da Educação Antirracista

- **Apoio à gestão escolar:** Fornecer suporte metodológico aos secretários escolares e gestores para abordarem o tema com acolhimento, eliminando o constrangimento no momento da matrícula.
- **Cultura da equidade:** Usar o mapeamento de dados do Censo para promover projetos pedagógicos de valorização da história afro-brasileira e indígena dentro do currículo escolar do município.

3. PRINCÍPIO DA AUTODECLARAÇÃO

Diretriz Conceitual: O Princípio da Autodeclaração

- **Fundamento Legal:** A coleta do dado de raça/cor deve seguir rigorosamente o critério de autodeclaração estabelecido pelo IBGE.
- **Proibição de Heteroidentificação:** É expressamente proibido que o servidor(a) da secretaria da escola, preencha o campo baseando-se em sua própria percepção visual ou "suposição" sobre as características físicas do estudante.
- **Critério de idade:** Para estudantes menores de 16 anos a declaração deve ser feita obrigatoriamente pelos pais ou responsáveis legais no ato da matrícula.

4. CATEGORIAS DE RAÇA/COR

Para fins de registro, deverão ser utilizadas as categorias adotadas oficialmente pelo sistema de informação utilizado pela Rede Municipal, o preenchimento deve utilizar, sem alterações, as cinco opções oficiais do Inep:

- **Branca:** Pessoas que se autodeclaram brancas.
- **Preta:** Pessoas que se autodeclaram pretas. (inclui quilombolas*)
- **Parda:** Pessoas que se autodeclaram pardas (inclui a miscigenação de base preta, indígena ou branca).
- **Amarela:** Pessoas de origem constitucional/genética asiática (ex: japonesa, chinesa, coreana).
- **Indígena:** Pessoas que se autodeclaram indígenas (no Educacenso, o preenchimento desta opção abre campos adicionais para informar o povo/etnia e a língua falada).

*Quilombola: pessoas pertencentes a comunidade etnico-racial, que se identificam como remanescentes de comunidades dos quilombos, com trajetória histórica própria, ancestralidade negra e relações territoriais específicas.

As categorias devem ser apresentadas ao responsável de forma atenta e respeitosa, sem indução ou direcionamento da resposta.

Atenção:

A opção **"Não Declarado"** deve ser tratada como uma **exceção absoluta**. Ela só deve permanecer no sistema se, após todas as tentativas de contato e busca ativa descritas neste protocolo, o responsável recusar explicitamente prestar a informação.

* Nos casos de recusa da família, solicitamos que sua secretária escolar informe à Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade e Equidade Étnico-Racial (SEPPIEER) da Prefeitura de Goiás os contatos das famílias que optaram pela posição "não declarado" para que seja realizado trabalho de busca ativa para realizarmos trabalho de letramento racial por um de nossos canais:

62 982490132 ou igualdaderacial@goias.go.gov.br

5. PROCEDIMENTO PARA O PREENCHIMENTO

No momento da matrícula, rematrícula ou atualização cadastral, o profissional responsável deverá:

1. Informar ao responsável que o cadastro possui o campo referente à raça/cor;

2. Explicar, quando necessário, que a informação é utilizada para fins estatísticos, de planejamento e formulação de políticas públicas;

3. Apresentar as categorias disponíveis no sistema;

4. Solicitar que o responsável indique a categoria com a qual se identifica;

5. Registrar no sistema exatamente a opção informada;

6. Em caso de dúvida ou recusa em declarar, seguir as opções e orientações disponibilizadas pelo sistema, sem que o profissional faça uma classificação por conta própria.

3. Técnicas de Manejo para Situações Complexas

- **Se a família hesitar ou ficar desconfiada:**

  ***** Explicação pedagógica**:** *"Essa informação é protegida e serve estritamente para o Censo Escolar. Ela ajuda a nossa Secretaria a receber verbas federais corretas e a planejar projetos de igualdade na nossa escola."*
- **Se a família disser "Não sei" ou "Colocar qualquer uma":**

  ***** Explicação pedagógica: *"É um direito seu escolher como vocês se identificam. Vou ler as cinco categorias oficiais do IBGE devagar e o(a) Sr(a). me diz qual prefere colocar, tudo bem?"*
  - Parda
  - Branca
  - Preta (parda, negra, quilombola)
  - Indígena
  - Amarela

- **Se o responsável declarar uma categoria diferente do que o secretário "está vendo":**
  - **Explicação pedagógica:** Silêncio respeitoso. O secretário digitar exatamente o que foi dito, sem fazer expressões faciais de dúvida ou questionamentos. Esses dados precisam ser repassados para a Secretaria de Educação e para a Secretaria de Igualdade via o contato da SME 62 9 85630062 ao cuidados da Coordenação de Municipal de Programas da Secretaria Municipal de Educação.

A identificação racial não deve ser presumida pelo profissional da educação.

6. RESPONSABILIDADE DOS PROFISSIONAIS

Os profissionais responsáveis pelo preenchimento dos dados devem assegurar que as informações sejam registradas de forma correta, respeitosa e responsável, observando as normas de proteção de dados pessoais e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação. A qualidade dos dados coletados depende da participação de toda a comunidade escolar.

7. SUGESTÃO DE FLUXO SIMPLIFICADO

Etapa 1: Auditoria da Ficha de Matrícula (Fase de Preparação)

- **Revisão dos Cadastros:** A equipe de secretaria deve auditar todas as fichas de matrícula físicas e digitais antes da migração de dados.
- **Identificação de Lacunas:** Mapear todos os estudantes que estão com o campo raça/cor em branco ou marcados como "não declarado".

Etapa 2: Abordagem Ativa e Atualização Ativa

- **Envio de Formulário Corretivo:** Para os casos sem informação, enviar um formulário simples de atualização cadastral aos pais/responsáveis.
- **Aproveitamento de Reuniões:** Utilizar os plantões pedagógicos e reuniões de pais para coletar a informação de forma humanizada e explicar a relevância do dado.
- **Periodicidade:** Recomenda-se que o campo de raça/cor seja revisado anualmente, permitindo que os estudantes manifestem mudanças de autopercepção ao longo de sua trajetória escolar.

Etapa 3: Digitação e Validação no Sistema (Migração/Educacenso)

- **Consistência de Dados:** Garantir que o dado inserido no sistema municipal de gestão escolar corresponda fielmente à ficha assinada pelo responsável.
- **Zerar Críticas de Inconsistência:** Acompanhar os relatórios de consistência gerados pelo sistema para identificar omissões antes do fechamento oficial da plataforma.

Etapa 4. Roteiro de Diálogo para Atendimento e Matrícula

Muitas vezes, a subdeclaração ocorre por receio ou falta de entendimento dos responsáveis. Oriente a equipe de atendimento a utilizar argumentos institucionais acolhedores:

- *“Senhor(a), o preenchimento deste campo de raça/cor é uma exigência do Ministério da Educação. Ele não serve para discriminar, mas sim para que o município receba recursos adequados e planeje projetos pedagógicos que respeitem a diversidade de nossa comunidade escolar.”*

- Se o responsável apresentar dúvidas sobre qual opção marcar, o atendente deve apresentar a lista oficial e dizer: *"A escolha é totalmente sua. Como o(a) senhor(a) identifica o(a) seu(sua) filho(a) dentro destas opções?"*
- Prezada família,

Na hora de renovar ou realizar a matrícula do seu filho, você encontrará o campo **"Raça/Cor"**. Preencher esse item é um ato de orgulho de nossa história e de cidadania! Os dados do Censo Escolar são confidenciais e ajudam o Município de Goiás a garantir recursos públicos e merenda de qualidade para a nossa comunidade escolar. A declaração deve ser feita por você (mãe, pai ou responsável legal). Escolha a opção com a qual vocês se identificam: Branca, Preta, Parda, Amarela ou Indígena.

Contamos com a sua colaboração para uma escola mais justa e acolhedora!

5. Cronograma e Responsabilidades

- **Diretora Escolar:** Responsável legal final pela fidedignidade dos dados declarados pela escola no Censo. Deve-se monitorar os índices de preenchimento semanalmente durante o período de coleta.
- **Secretária Escolar:** Executora direta da coleta, preenchimento e controle das fichas físicas.
- **Equipe Técnica da SME:** Responsável por oferecer suporte técnico à distância, realizar plantões de dúvidas e emitir alertas de pendências para as escolas antes do fechamento do sistema.

8. REFERÊNCIAS

Ministério da Educação (MEC)

Inea/Educacenso

https://fundacaolemann.org.br/noticias/censo-escolar-e-declaracao-racial-guia-orienta-redes-de-ensino-sobre-coleta-de-dados-pela-equidade/