



DELIBERAÇÃO CME/MS Nº 003/2026, DE 06 DE JULHO DE 2026.

Estabelece procedimentos para as atividades de Inspeção Escolar nas Instituições do Sistema Municipal de Ensino de Bataguassu - MS.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Bataguassu - MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei N.º 9.394/96, Lei N.º 1.268/04 de 23 de junho de 2004 e, considerando aprovação em Sessão Planária de 03 de julho de 2026.

DELIBERA:

Art. 1º A Inspeção Escolar acompanha, controla, avalia e assessora tecnicamente as instituições do Sistema Municipal de Ensino, garantindo o cumprimento da legislação e das normas de funcionamento vigentes.

Art. 2º As principais atividades de inspeção escolar referem-se à regulação, ao monitoramento, à avaliação e à orientação técnica, estruturadas da seguinte forma:

- I. Regulação: consiste no controle e na fiscalização preventiva e corretiva das normas estabelecidas para as instituições de ensino públicas e privadas, garantindo a regularidade das atividades escolares;
- II. Monitoramento: consiste no acompanhamento sistemático das atividades executadas, com o objetivo de implementar ações que resultem no atendimento eficiente às demandas das escolas;
- III. Avaliação: consiste na produção de informações claras e fidedignas para subsidiar a análise de possíveis desvios, bem como para fundamentar as decisões e as providências a serem tomadas;
- IV. Orientação Técnica: consiste na prestação de orientações contínuas às escolas, promovendo a discussão e a proposição de medidas ou soluções alternativas que contribuam para a melhoria do trabalho

pedagógico e administrativo, ou para a superação dos problemas identificados.

Art. 3º A Inspeção Escolar atua diretamente nas instituições públicas municipais de Educação Básica e nas escolas privadas de Educação Infantil. Essa fiscalização é fundamental para garantir a regularidade das normas e promover a melhoria contínua da qualidade do ensino no município.

Art. 4º A inspeção escolar, nas instituições do Sistema Municipal de Ensino, tem por finalidade:

I. Fiscalização e Regularidade Legal:

- a)** Verificar as condições de funcionamento das instituições de Educação Básica da Rede Municipal e de Educação Infantil da iniciativa privada;
- b)** Acompanhar o funcionamento dos cursos autorizados pelo Conselho Municipal de Educação;
- c)** Assegurar o cumprimento da legislação vigente e das normas do Sistema Municipal de Ensino;
- d)** Fiscalizar a implementação e o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- e)** Checar a situação legal do quadro de professores e funcionários;
- f)** Garantir o atendimento às exigências específicas de cada modalidade de ensino.

II. Orientação e Aprimoramento Pedagógico:

- a)** Orientar as instituições de ensino visando ao aprimoramento da qualidade dos processos administrativos e didático-pedagógicos;
- b)** Orientar as instituições de ensino sobre as etapas e prazos do Censo Escolar, conforme a legislação em vigor;



- c) Participar da elaboração e atualização do Regimento Escolar das instituições de ensino;
- d) Promover capacitações periódicas para secretários escolares sobre legislação e registros oficiais.

III. Monitoramento e Suporte Técnico:

- a) Subsidiar o Conselho Municipal de Educação com relatórios e informações técnicas decorrentes das inspeções realizadas;
- b) Garantir o fluxo correto, regular e transparente de informações pedagógicas e legais;
- c) Monitorar os índices de evasão e infrequência escolar em articulação com a equipe pedagógica;
- d) Elaborar relatórios circunstanciados com pareceres conclusivos sobre as visitas e auditorias realizadas.

IV. Gestão e Mediação de Conflitos:

- a) Averiguar denúncias formais sobre irregularidades administrativas ou pedagógicas nos estabelecimentos de ensino;
- b) Mediar conflitos institucionais na comunidade escolar para garantir um ambiente harmônico e pacífico;
- c) Assegurar a eficiência no acompanhamento e na atribuição de aulas e jornadas de trabalho;
- d) Planejar e estruturar o calendário escolar anual da Rede Municipal;
- e) Coordenar e estruturar a elaboração e atualização do Currículo Municipal.

Art. 5º O serviço de inspeção escolar nas instituições do Sistema Municipal de Ensino será exercido por profissional da educação integrante do quadro de pessoal efetivo da Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Assessoria Técnica e Pedagógica de Inspeção Escolar.

Parágrafo único. Denomina-se Assessoria Técnica e Pedagógica de Inspeção Escolar o profissional responsável pela execução das atividades próprias de Inspeção Escolar definidas nesta deliberação.

Art. 6º Ao serviço de inspeção escolar da Secretaria Municipal de Educação serão submetidos, para verificação "in loco", os processos de credenciamento, autorização, suspensão temporária, descredenciamento, desativação e cassação de atos concedidos às instituições de ensino público e privado do Sistema Municipal de Ensino, observando-se:

- I. Processo de Autorização e Credenciamento (2 vias):
 - a) Ofício de solicitação à presidência do Conselho Municipal de Educação;
 - b) Lei de criação ou decreto de denominação da escola;
 - c) Cartão de inscrição do mantenedor no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com a especificação das atividades principal e secundária; escola privada;
 - d) Declaração do mantenedor e do responsável pela contabilidade da mantenedora sobre a capacidade financeira da instituição; escola privada;
 - e) Comprovante de propriedade do prédio, contrato de locação ou termo de cedência de imóvel, de acordo com as normas legais vigentes; escola privada;
 - f) Termos de Convênios ou de Acordos de Cooperação, quando for o caso;
 - g) Alvará de Localização e Funcionamento;
 - h) Planta baixa do prédio;
 - i) Licença Sanitária atualizada;
 - j) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou CLCB;
 - k) Ato de designação e diploma da equipe gestora (direção, vice direção e coordenação); Escola Privada;
 - l) Quadro geral de recursos humanos detalhando professores e funcionários; diploma dos professores para a rede privada;
 - m) Projeto Político-Pedagógico (PPP) atualizado;
 - n) Regimento Escolar;
- II. Toda a documentação física (duas vias), deve ser entregue à sede da Secretaria Municipal de Educação – Inspeção escolar;
- III. A Inspeção Escolar da Secretaria de Educação fará diligências para vistoriar *in loco* as condições físicas e sanitárias da unidade, observando-se:



- a- A identificação da instituição de ensino e dos seus dirigentes;
 - b- O espaço físico, conforme planta baixa e compatibilização com o uso dos ambientes;
 - c- As condições de iluminação natural e artificial, de arejamento e hidrosanitárias;
 - d- As dependências para uso específico, organizado de acordo com a legislação;
 - e- O mobiliário, materiais didático-pedagógicos, recursos audiovisuais, equipamentos tecnológicos e acervo bibliográfico compatíveis com a Proposta Pedagógica da instituição de ensino;
 - f- As formas de escrituração escolar e a organização dos arquivos escolares, observando se os mesmos asseguram a regularidade e autenticidade da vida escolar de cada aluno;
 - g- A existência de recursos humanos, pessoal técnico-administrativo e docente habilitados para o exercício de cada função;
 - h- A compatibilização do Regimento Escolar com a Proposta Pedagógica, especialmente no que se refere:
 - 1- À organização das etapas da Educação Básica;
 - 2- Ao regime escolar;
 - 3- Ao sistema de avaliação.
- IV.** O inspetor escolar responsável pelo trabalho fará relatório circunstanciado, emitindo parecer técnico sobre o mérito do pedido, devendo este ser juntado ao processo correspondente.
- a) O relatório circunstanciado da inspeção escolar deverá conter informações sobre as exigências estabelecidas em Deliberação pertinente.
 - b) O relatório circunstanciado e o registro do termo de visita serão resultados do trabalho de verificação "in loco", realizado pelo Inspetor Escolar acompanhado de, no mínimo, mais um técnico da Secretaria Municipal de Educação, que poderá ser de outras áreas, para realização de ação integrada.
 - c) O prazo para emissão de relatório citado no "caput" deste artigo será de trinta dias, a contar da data de autuação do processo, ou da solicitação, exceto os casos em que o Conselho Municipal de Educação assim o determinar.

- V. O processo será encaminhado à câmara competente do Conselho Municipal de Educação para análise e votação do parecer técnico.
- VI. Sendo aprovado, será publicada uma Deliberação de Credenciamento e Autorização de Funcionamento no Diário Oficial do município.
- VII. A partir dessa publicação, a escola estará oficialmente apta a matricular alunos e iniciar as atividades letivas.

Art. 7º Cabe à inspeção escolar:

- I. Propor ao Conselho Municipal de Educação a cassação dos atos de autorização e de credenciamento de instituições do Sistema Municipal de Ensino, quando comprovadas irregularidades;
- II. Averiguar o não cumprimento de disposições legais, quanto ao funcionamento das instituições de ensino, e as irregularidades na vida escolar de alunos, determinando medidas de regularização de acordo com suas competências;
- III. Efetuar as diligências necessárias à instrução de processos, estabelecendo prazo para seu cumprimento;
- IV. Protocolar e autuar as diligências necessárias a instrução de processo, estabelecendo prazo para seu cumprimento;
- V. Protocolar e autuar os pedidos das instituições de ensino, referentes ao funcionamento da Educação Básica, e de regularização de vida escolar;
- VI. Encaminhar ao Conselho Municipal de Educação os processos devidamente instruídos;
- VII. Arquivar o processo da instituição de ensino mediante determinação do Conselho Municipal de Educação;
- VIII. Comunicar ao interessado quando ocorrer o arquivamento de processo.

Parágrafo único. Arquivado o processo, não haverá desarquivamento e se houver interesse no pleito, a instituição de ensino deverá instruir novo processo.

Art. 8º. O Inspetor Escolar terá livre acesso às instituições de ensino que oferecem a Educação básica mantida pelo poder público municipal, e as da iniciativa privada, que oferecem Educação Infantil, a fim de obter informações que possam facilitar o cumprimento de suas atribuições, bem como o livre acesso *on-line* aos registros escolares e demais informações.

Parágrafo único. Em todos os registros de visita da Inspeção Escolar, deverá ser dado conhecimento aos gestores das instituições de ensino e colher



assinatura; no caso de haver recusa, deverá ser registrado, imediatamente, a situação e solicitará assinatura dos representantes presentes da instituição escolar sobre o ocorrido.

Art. 9º Fica revogada a Deliberação anterior.

Art. 10. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Bataguassu - MS, 06 de julho de 2026.

Rutiane Helena Guesso da Silva
Presidente do CME/BATAGUASSU/MS
Decreto nº 177/2025 de 14/07/2025

HOMOLOGO
Em 06/07/2026.

Nilza Costa Souza Primo
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 006/2025

CONSELHEIROS:

Cristiane Pereira de Rezende
Conselheira

Ivani Amaral da Silva
Conselheira

Katia Regina dos Santos Amaral
Conselheira

Mara Cristina Facholi Goulart
Quirino
Conselheira

Maria Sylvania Silva Ramsdorf
Conselheira

Monique Aparecida Ferreira Dib
Conselheira

Rosemery de Mello Nunes
Conselheira