Observatório Evoluta
Notícias e análises da administração pública
EVOLUTA
Edição nº 6 · Ano 1 terça-feira, 20 de outubro de 2026

MODELOS E CHECKLISTS

Modelo de força-tarefa da retificação do Censo Escolar em 3 dias

Roteiro para a secretaria de educação organizar, em três dias, a conferência do Censo Escolar antes do fim da retificação em 23/10. Traz papéis, cronograma, planilha de conferência e um comunicado pronto para as escolas.



Imagem ilustrativa

NESTA EDIÇÃO

Modelo de força-tarefa da retificação do Censo Escolar em 3 dias 1
Prazos e expediente 3

Em resumo: a retificação do Censo Escolar 2026 vai até 23 de outubro e é a última oportunidade de revisar os dados. Este modelo organiza a secretaria em uma força-tarefa de três dias, com papéis, cronograma, planilha de conferência e comunicado pronto. É um roteiro de apoio: adapte à legislação e à realidade do seu órgão.

O Inep reabriu o Educacenso em 29 de setembro. Segundo o comunicado oficial, diretores escolares e técnicos das secretarias conferem, confirmam e retificam as informações, e o fechamento permite à escola emitir o recibo de entrega dos dados. O prazo é 23 de outubro. Se você lê este texto em 20 de outubro, ainda dá tempo de usar três dias e manter o dia 23 como reserva. Para o contexto, veja o resumo do prazo e o checklist da retificação.

Quem faz o quê

- Papel — Responsabilidade
- Coordenador do Censo na secretaria — Comanda a força-tarefa, distribui escolas entre os técnicos, decide os casos duvidosos e mantém contato com a coordenação estadual.
- Técnicos da secretaria — Cada um acompanha um grupo de escolas, confere os relatórios e cobra os ajustes.
- Diretor da escola — Responsável pela conferência das informações declaradas e pelo fechamento da escola.
- Secretaria escolar — Reúne fichas de matrícula, diários e atos de autorização, e faz as correções no sistema com o perfil de acesso adequado.
- Recursos humanos — Entrega a lotação atualizada dos docentes e confirma situação funcional e escolaridade.
- Controle interno ou procuradoria (opcional) — Orienta os casos em que o dado depende de interpretação, como convênios de creche.

Segundo o Inep, a alteração de dados de alunos e profissionais só pode ser feita pelos usuários vinculados à escola (perguntas frequentes). Por isso a secretaria escolar precisa ter acesso de executor ativo no primeiro dia.

Cronograma em três dias

Dia 1: diagnóstico

- ☐ Reunir diretores e secretários escolares e entregar a planilha de conferência.
- ☐ Conferir o acesso ao Educacenso de cada escola (perfil executor ativo).
- ☐ Gerar os relatórios de inconsistências e de conferência de cada escola.
- ☐ Classificar os problemas por tipo e por gravidade.

Dia 2: correção

- ☐ Escolas corrigem etapa, modalidade, turma, vínculo de alunos e cadastro de profissionais.
- ☐ Recursos humanos confirma a lotação dos docentes com a folha.
- ☐ Casos de duplicidade: pedir exclusão à coordenação estadual, com ID e dados do registro.
- ☐ Registrar cada correção na planilha, com a prova arquivada.

Dia 3: validação e fechamento

- ☐ Técnico revisa a planilha escola por escola e confere o relatório final.
- ☐ Diretor faz o fechamento e emite o recibo de entrega dos dados.
- ☐ Secretaria guarda os recibos, a planilha e as provas numa pasta única.
- ☐ Dia 23: reserva para o que sobrou. Não deixe o fechamento para o último minuto, pois o Inep não informou horário-limite.

Planilha de conferência: colunas sugeridas

- Coluna — Para que serve
- Escola e código do Inep — Identifica a unidade.
- Responsável pela conferência — Nome do técnico e do diretor.
- Tipo de inconsistência — Etapa, modalidade, aluno sem turma, docente, AEE, creche conveniada, jornada, duplicidade.
- Descrição — O que foi encontrado, com turma ou ID.
- Prova de conferência — Ficha de matrícula, diário, ato, convênio, laudo.
- Ação — Corrigido na escola, pedido à coordenação estadual, mantido com justificativa.
- Data e responsável — Quem corrigiu e quando.
- Situação — Pendente, corrigido ou validado pelo técnico.
- Fechamento da escola — Sim ou não, com a data do recibo.

Modelo de comunicado às escolas

Assunto: Retificação do Censo Escolar 2026 – conferência obrigatória até [data interna]

Senhores diretores e secretários escolares, o Educacenso está aberto para conferência e retificação da 1ª etapa do Censo Escolar 2026 até 23 de outubro. Os dados devem refletir a situação da escola em 27 de maio de 2026.

Pedimos que, até [dia 1], a secretaria escolar confirme seu acesso ao sistema e gere os relatórios de conferência. Até [dia 2], corrijam turmas, alunos e profissionais, anexando a prova de cada alteração. Até [dia 3], o diretor deve realizar o fechamento e enviar à secretaria o recibo de entrega dos dados.

Dúvidas devem ser enviadas ao coordenador do Censo, [nome e contato]. Nenhum dado deve ser alterado sem documento que o sustente.

Depois do prazo, a Lei 14.113/2020 veda alterações após a publicação final do censo (art. 8º, § 7º), e a rede deve retificar quando necessário no prazo de 30 dias da publicação dos dados preliminares, sob pena de responsabilização administrativa (art. 8º, § 5º). O guia de erros mais comuns no Educacenso ajuda a preencher a planilha.

Perguntas frequentes

Três dias bastam para uma rede grande?

Depende do número de escolas e do estado dos cadastros. O modelo é uma base: em redes grandes, divida as escolas por técnico e comece pelas com mais inconsistências.

Quem emite o recibo de entrega dos dados?

A escola, ao realizar o fechamento no Educacenso, conforme o comunicado do Inep. Guarde o recibo.

Posso usar este modelo sem adaptá-lo?

Adapte à legislação e à estrutura da sua secretaria. Os prazos internos, os nomes dos cargos e os canais de contato mudam de rede para rede.

Fontes:
Inep reabre o Sistema Educacenso para o período de conferência e retificação da 1ª etapa do Censo Escolar 2026 — Inep (gov.br) (gov.br)
Censo Escolar: perguntas frequentes — Inep (gov.br) (gov.br)
Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Fundeb), art. 8º — Planalto (planalto.gov.br)

Próximos prazos

16/11	eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb: obrigações mensais da folha (Competência outubro/2026: eSocial (S-1200, S-1202 e S-1299), EFD-Reinf e DCTFWeb)
20/11	Repasse do duodécimo à Câmara e limites de gasto do Legislativo (Repasse de novembro de 2026)
30/11	RPPS: DAIR, DIPR, DPIN e DRAA à Secretaria de Previdência (DAIR de outubro/2026)
30/11	RPPS: DAIR, DIPR, DPIN e DRAA à Secretaria de Previdência (DIPR do 5º bimestre de 2026)
30/11	13º salário dos servidores municipais (Empregados CLT (Lei nº 4.749/1965, art. 2º): fim da janela do adiantamento (1ª parcela) em 2026)
30/11	Envio bimestral ao SIOPS (dados de saúde) (5º bimestre de 2026 (set e out))

Datas sujeitas à confirmação no ato de cada ano e na lei local. Calendário completo: evoluta.adm.br/prazos/

Observatório *Evoluta*

Publicação diária de notícias e análises da administração pública

EXPEDIENTE

Editor responsável	Matheus Bernardo Delbon
Corpo editorial	Charles Vinícius, Caique Camilo e Gustavo Bispo
Editora	Instituto Evoluta. Rua São Bento, 1.271, Centro, Araraquara-SP, CEP 14801-300
Redação	observatorio@evoluta.adm.br

Edição on-line