



Secretaria Municipal de Educação

Céu Azul - PR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2019 – SEMED

A Secretária Municipal de Educação do Município de Céu Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

I. a Constituição Federal de 1988, especialmente os Artigos 205 e 206, que tratam do direito e princípios da Educação.

II. a Emenda Constitucional 59/2009 que estabeleceu o ano de 2016 como prazo para a universalização da oferta da educação básica obrigatória para todas as crianças e adolescentes, com idades entre 4 e 17 anos.

III. a Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

IV. a Lei 12.796/2013 que alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e determinou que os municípios devem recensear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como jovens e adultos que não concluíram a educação básica.

V. a Lei 11.274/2006 que determinou a ampliação do ensino fundamental para nove anos, obrigando o ingresso das crianças nesta etapa da educação aos 6 anos de idade.

VI. a Lei 13.005/2014 que aprovou o Plano Nacional de Educação (PNE) para a década 2014/2024.

VII. a Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

VIII. a Lei nº 18.492/2015 - Plano Estadual de Educação do Paraná para decênio de 2015 a 2025;

IX. a Lei nº 1.583/2015 - Plano Municipal de Educação de Céu Azul para decênio de 2015 a 2025;

X. o dever de garantir a permanência dos estudantes nas Unidades Educacionais e adoção de medidas de combate e prevenção ao absenteísmo e abandono escolar;

XI. a necessidade de criação de uma forma para que cada caso de criança com infrequência seja reportado e receba o encaminhamento adequado;

XII. a necessidade de orientar as instituições da Rede Municipal de Ensino quanto à obrigatoriedade da busca do aluno ausente e a padronização dos procedimentos desse processo na rede municipal de ensino, resolve:

Art. 1º Estabelecer orientações para as Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino para a implementação do processo de busca ao aluno ausente como mecanismo que assegure o acesso, a permanência e o sucesso da aprendizagem aos estudantes matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º A sistematização das ações de busca ao aluno ausente e o desenvolvimento de ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar com identificação, registro,



Secretaria Municipal de Educação

Céu Azul - PR

controle, acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso de crianças à escola e assegurar o recenseamento escolar contínuo no âmbito da Rede Municipal de Ensino preconizado nesta Instrução Normativa será organizado a partir dos seguintes e distintos fluxos de atendimento:

- I. Análise sistematizada e anual dos dados do censo escolar, no que tange à matrícula dos educandos, com vistas à identificação de alunos que não efetuaram a sua matrícula;
- II. Promoção das ações cabíveis para reintegrá-los às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- III. Acompanhamento da frequência dos estudantes por meio das informações obtidas no Registro de Classe;
- IV. Identificação e atuação imediata junto a pais/responsáveis legais de alunos que apresentarem ausência injustificada por 3 (três) dias consecutivos e/ou 7 (sete) dias alternados no período de 30 dias;
- V. Identificação de alunos que abandonaram a escola, promovendo as ações cabíveis para reintegrá-los às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO E ATUAÇÃO EM CASOS DE INFREQUÊNCIA

Art. 3º As Equipes Gestoras de todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão assegurar o controle sistemático da frequência dos estudantes nas Unidades Educacionais.

Art. 4º Caberá à Equipe Docente realizar o registro diário da frequência dos estudantes às aulas em instrumento ou sistema próprio.

Art. 5º Em caso de ausência injustificada por 3 (três) dias consecutivos e/ou 7 (sete) faltas/dias alternados no período de 30 dias o docente deverá informar a equipe pedagógica da Escola/CEMEI, utilizando o Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência da Rede Municipal de Ensino de Céu Azul, conforme ANEXO I da presente Instrução Normativa.

Parágrafo Único: Em caso de ausência justificada por motivos particulares o responsável legal do educando deverá justificá-la perante registro em ata na unidade escolar, este deve estar ciente dos prejuízos pedagógicos que poderá acarretar a ausência do educando.

Art. 6º Os procedimentos a serem adotados no registro do Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência seguirão a seguinte ordem:

1. Secretaria da escola/CEMEI: preenchimento do item número 01 (um);
2. Docentes: preenchimento do item número 02 (dois);



Secretaria Municipal de Educação

Céu Azul - PR

3. Coordenador e/ou Diretor: dá continuidade ao processo de busca ao aluno ausente, preenchendo os itens 03 a 08, e adoção das seguintes ações visando o retorno imediato do aluno à escola/CEMEI:

- a. Realizar contato com a família do aluno por ligação telefônica em horário comercial;
- b. Ligação telefônica, fora do horário comercial;
- c. Entrega da convocação por escrito aos pais ou responsáveis pelo estudante, por um dos membros da comunidade escolar ou de vizinhança, caso haja condições amigáveis para isto;
- d. Envio de carta registrada com aviso de recebimento (AR); ANEXO II
- e. Realização de visita domiciliar que será organizada pelo diretor da instituição de ensino, determinando os responsáveis pela execução desta ação. ANEXO III

Art. 7º Os procedimentos acima deverão ser sucessivos, e em caso de êxito no contato com a família do aluno, deverá ser realizada reunião no espaço escolar, registrada em ata, com o pai ou responsável legal pelo aluno ausente, buscando levantar as causas da infrequência, possíveis formas de enfrentamento desta, dando ciência aos pais ou responsável legal quanto ao direito da criança e dever da família na escolarização;

Art. 8º Após o levantamento das informações cabe ao Diretor e Coordenador da Unidade Educacional:

- a) Informar aos docentes atuantes com o aluno acerca das informações levantadas;
- b) Traçar estratégias, no âmbito de atuação da equipe de gestão da escola/CEMEI e docentes atuantes com o aluno, para o enfrentamento da infrequência;
- c) Quando os procedimentos constantes no ANEXO I item 03 aos 07 não obtiverem sucesso, a equipe de gestão da escola/CEMEI deverá seguir o item 08 do Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência;

Art. 9º Caso a situação de infrequência permaneça, o Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência deverá ser encaminhado para o Conselho Tutelar, o qual executará o constante no item 09 do Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência;

Art. 10 A partir da devolutiva do Conselho Tutelar a equipe de gestão da escola/CEMEI deverá executar as ações previstas no item 10, encaminhado para a Rede de Proteção o qual tomará as providências posteriores.

CAPÍTULO II ANÁLISE SISTEMATIZADA ANUAL DOS DADOS DO CENSO

Art. 11 Competirá às Secretarias das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, sob a coordenação do setor de Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, a promoção da análise sistematizada e anual dos dados do censo escolar oficial, no que tange à matrícula dos educandos, para verificação de eventuais casos de alunos que não realizaram sua matrícula para o ano letivo subsequente.

§ 1º - Em caso de localização de aluno para o qual não foi localizada rematrícula, cabe à direção/secretaria da unidade escolar o contato com as famílias.



Secretaria Municipal de Educação

Céu Azul - PR

§ 2º - Caso a direção da unidade escolar não logre êxito na promoção da matrícula dos alunos evadidos, deverá a mesma oficiar ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público, dando ciência a tais órgãos sobre a referida situação, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º - O setor de Documentação Escolar deverá ser comunicado pela direção da escola sobre as ações implementadas, independentemente do sucesso na obtenção da matrícula dos alunos, com o fim de alimentação dos competentes cadastros e/ou para a promoção de outras medidas atinentes ao resgate escolar do aluno.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação, 04 de abril de 2019.

Cleonides Wolf da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 4915/2017

Logo da Escola/CEMEI



Secretaria Municipal de Educação

Céu Azul - PR

ANEXO I PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CÉU AZUL

1. A – DADOS DA ESCOLA - Preenchimento da Secretaria Escolar:

Nome Escola _____
Endereço: _____
Telefones: _____ / _____
E-mail: _____
Diretor (a): _____
Secretário (a): _____
Coordenador (as) : _____

1.1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) ALUNO(A):

Nome: _____ CGM _____
Data de Nascimento: _____ Idade _____
Nome do Pai: _____
Nome da Mãe: _____
Endereço Residencial: Rua: _____, Nº: _____
Bairro: _____ () Zona Rural () Zona Urbana
CEP: _____ Telefone(s): _____ / _____
Local de trabalho do pai/da mãe ou responsável: _____

Telefone(s): _____ / _____
Endereço de contato (parente ou conhecido): _____
Ano: _____ Turma: _____ Turno: _____
Ed. infantil () 0 a 3 anos () 4 e 5 anos
Ens. Fundamental () ano _____ () EJA
Integra o(s) Programa(s): () Bolsa Família () ACAZUL (Escola Oficina)
() Transporte Escolar () Outros: _____

2- PREENCHIMENTO PELOS PROFESSORES:

Quando identificadas 3 (três) faltas/dias consecutivos ou, 7 (sete) faltas/dias alternados, no período de 30 (trinta) dias.

DATA	DISCIPLINA	PROFESSOR (A)	BIMESTRE	MOTIVO DAS FALTAS	FONTE DA INFORMAÇÃO	ASSINATURA



Secretaria Municipal de Educação

Céu Azul - PR

OBSERVAÇÕES SOBRE O COMPORTAMENTO DO (A) ESTUDANTE (SINAIS DE ALERTA, DINÂMICA PESSOAL E SOCIAL ETC.)

3- PROVIDÊNCIAS DA COORDENAÇÃO ESCOLAR:

ENCAMINHAMENTOS EFETUADOS PELO COORDENADOR (AS) (constando data e discriminação do encaminhamento)

O responsável compareceu: () sim () não Data ___/___/_____

4- PROVIDÊNCIAS DA EQUIPE GESTORA: CONTATO COM OS RESPONSÁVEIS

DATA	INSTRUMENTOS UTILIZADOS – RECADO, TELEFONEMA, CARTA REGISTRADA, VISITA DOMICILIAR, ENTREVISTA NA ESCOLA.	RESPONSÁVEL PELOS CONTATOS

O responsável compareceu () sim () não Data ___/___/_____

5- MOTIVOS IDENTIFICADOS PARA AS FALTAS:

Dific. aprendizagem () Falta de transporte () Resistência do aluno () Doença ()
Prob. de relac. escolar () Distorção idade/série () Carência material ()
Outros: _____

6- PROCEDIMENTOS DA ESCOLA FRENTE AOS MOTIVOS IDENTIFICADOS

(entrevista com os familiares, encaminhamentos para a rede de atendimento, encaminhamento da situação de violação de direitos ao Conselho Tutelar, plano de recuperação de frequência e aproveitamento, dentre outros):



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - PR

RETORNO DO ALUNO À ESCOLA EM : ___/___/___

ASS. DO DIRETOR (A): _____

7- NO CASO DO ALUNO NÃO RETORNAR À ESCOLA:

REGISTRO DE CONHECIMENTO DA ESCOLA E ENCAMINHAMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: ENCAMINHADO EM: ___/___/___

ASS. DO DIRETOR(A): _____

8- ENCAMINHAMENTO PELA ESCOLA AO CONSELHO TUTELAR EM: ___/___/___

Ass: _____

NO CONSELHO TUTELAR:

Recebimento em: ___/___/___

Ass: _____

9- PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO CONSELHO TUTELAR (datas + meios de contato com a família: entrevista, visita domiciliar; medidas protetivas e aos pais – artigos 101 e 129 do ECA - aplicadas):

ALUNO RETORNOU À ESCOLA: Devolução DO PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

EM: ___/___/___ Ass: _____

10- ALUNO NÃO RETORNOU À ESCOLA Encaminhar esse PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA À REDE DE PROTEÇÃO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL.

Data de recebimento e assinatura do Coordenador da Rede: ___/___/___.

Providências tomadas:

Retorno do **PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA** em: ___/___/_____. Encaminhamento à Secretaria de Educação.



Secretaria Municipal de Educação

Céu Azul - PR

Logo da Escola/CEMEI

ANEXO II CONVOCAÇÃO AOS PAIS SOBRE O ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CÉU AZUL

Senhores Pais,

Considerando o número elevado de faltas do (a) seu (a) filho(a) às aulas, convocamos Vossa Senhoria para se fazer presente na Escola/CEMEI para uma importante reunião, no dia/...../..... àshoras.

Salientamos que esse mecanismo faz parte de ações para busca do aluno ausente e o desenvolvimento de ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso de crianças à escola no âmbito da Rede Municipal de Ensino. Nesse caso observou-se que o aluno..... regularmente matriculado na Escola no período apresenta (*faltas*) injustificadas.

Informamos que caso a situação de infrequência permaneça, o Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência será encaminhado para o Conselho Tutelar, para adoção de medidas cabíveis.

Atenciosamente,

Céu Azul, de de 20.....

(nome do diretor)

Diretor(a)

(nome do coordenador)

Coordenador(a)



Secretaria Municipal de Educação

Céu Azul - PR

Logo da Escola/CEMEI

ANEXO III

NOTIFICAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS SOBRE O ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CÉU AZUL

Ao Senhor (a):

..... (nome)

..... (endereço)

Prezado Senhor (a):

Notificamos Vossa Senhoria que seu(a) filho(a) apresenta número elevado de faltas injustificadas.

Alertamos que, caso a situação de infrequência permaneça, serão adotadas as medidas cabíveis, considerando ser o acesso e permanência do(a) aluno(a) na escola, direito da criança previsto, entre outras legislações, na Constituição Federal, especialmente nos Artigos nº 205, nº 206 e nº 208, e nos Artigos nº 53, nº 54 nº 55 e nº 56 da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Esta medida visa sobretudo evitar que ocorra prejuízo educacional ao (a) aluno(a), e a garantia do aproveitamento escolar adequado.

Solicitamos, assim, sua presença na Escola no dia/...../....., às horas.

Céu Azul, de de 20.....

(nome do diretor)

Diretor(a)

(nome do coordenador)

Coordenador(a)