



Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação e Cultura

Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2023

Dispõe sobre a Busca Ativa Escolar, em Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Capanema – PR.

O Secretário Municipal de Educação de Capanema, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e considerando:

A Constituição Federal de 1988, especialmente os Artigos 205 e 206, que tratam do direito e princípios da Educação;

A Lei n° 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

A Lei n° 13.005/2014 que aprovou o Plano Nacional de Educação (PNE) para a década 2014/2024;

A Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

O dever de garantir a matrícula e a permanência dos estudantes nas Unidades Educacionais e adoção de medidas de combate e prevenção ao abandono escolar;

A necessidade de sistematização das ações e encaminhamentos de forma que, cada caso de criança sem matrícula ou com infrequência seja reportado e receba o encaminhamento adequado;

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:

CAPÍTULO I

A BUSCA PELO ALUNO COM INFREQUÊNCIA ESCOLAR

Art.1º - Estabelecer orientações para as Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil para a implementação do processo de busca ativa escolar e 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 ativa escolar, busca ao aluno ausente e o desenvolvimento de ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar com



Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação e Cultura

identificação, registro, 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 alunos que abandonaram a escola e reintegrá-los às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- III. Acompanhamento da frequência dos estudantes por meio das informações obtidas no LRCOM - Livro de Registro de Classe online.
- IV. Identificação e atuação imediata junto a pais/responsáveis legais de alunos que apresentarem ausência injustificadas por 3 (três) dias consecutivos e/ou 7 (sete) dias alternados no período de 30 dias;
- V. Identificação de crianças que não possuem matrícula e estão dentro da obrigatoriedade, efetuando a matrícula junto às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II

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



Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação e Cultura

da Escola/CMEI, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Paragrafo 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:

- I** Docentes informar a equipe pedagógica e gestora da instituição escolar na terceira falta consecutiva do estudante;
- II** Na terceira falta consecutiva ou sete faltas em dias alternados e injustificadas é realizado o contato telefônico com os pais e/ou responsáveis para questionamentos sobre o motivo das faltas ou se há atestado médico para amparo legal dessas faltas;
- III** Quando não é possível o contato via telefone, a direção/coordenação comunica o Conselho Tutelar que fará a visita ao educando, para saber o motivo apresentado pelos pais;
- IV** Entrega de 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.
- V** Esgotadas essas intervenções, é realizado o encaminhamento para a rede de proteção e atenção social do município, através de referência ao Conselho Tutelar/SERPE.

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, registrado 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/Coordenador da Unidade



Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação e Cultura

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/CMEI e docentes atuantes com o aluno, para o enfrentamento da infrequência;

Art. 9º Caso a situação de infrequência permaneça, a escola enviará notificação aos pais/responsáveis alertando que será encaminhado para o Conselho Tutelar, o qual executará as medidas necessárias e encaminhamentos cabíveis.

CAPÍTULO III

ANÁLISE SISTEMATIZADA ANUAL DOS DADOS DO CENSO PARA AFERIÇÃO DE CASOS DE ALUNOS QUE NÃO REALIZARAM SUA MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO SUBSEQUENTE

Art. 10º Competirá às Secretarias das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 a direção/secretaria da unidade escolar o contato com as famílias.

§ 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 - A Secretaria Municipal de Educação deverá ser comunicada pela direção da escola sobre as ações implementadas, independentemente do sucesso na obtenção da rematrícula dos alunos, com o fim de alimentação dos competentes cadastros e/ou para a promoção de outras medidas atinentes ao resgate escolar do aluno.



Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação e Cultura

CAPITULO IV

IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS DA FAIXA OBRIGATÓRIA DE MATRÍCULA QUE ABANDONARAM A ESCOLA OU NÃO REALIZARAM A PRIMEIRA MATRÍCULA

Art. 11º- Deverá a Secretaria de Educação e Cultura avaliar as ferramentas tecnológicas, manuais, guias e demais materiais disponíveis, incluindo possível chamada pública e configurar os arranjos para funcionamento das estratégias inerentes à Busca Ativa Escolar, adotando-os oficialmente para a implementação dos trabalhos especificados nesta Instrução Normativa.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura utilizará, além dos dados do Censo Escolar, a relação do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, e cadastros realizados no centro de saúde como referência para a aferição das matrículas de alunos na faixa obrigatória de frequência (4 anos).

§ 2º - O relatório detalhado produzido será encaminhado às Unidades Educacionais para verificação no Sistema Estadual de Registro Escolar quanto à matrícula de todas as crianças da faixa etária atendida.

§ 3º - Em caso de existência de crianças na relação para as quais não tenha sido localizada matrícula no Município, a Secretaria de Educação e Cultura deverá realizar a busca dos alunos evadidos ou sem matrícula, por meio de visitas domiciliares, recorrendo ainda, se necessário, à Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Conselho Tutelar, e em não obtendo êxito, acionando a Rede de Proteção.

§ 4º - Caso ainda não tenha sido alcançado sucesso na localização das crianças ou na obtenção da matrícula dos mesmos, a situação deverá ser encaminhada ao Ministério Público.

Art. 12º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Município de Capanema - PR
Secretaria de Educação e Cultura

Município de Capanema - Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 14 dias do mês de setembro de 2023.

Alcione Roberto Closs
Secretário Municipal de Educação e Cultura