



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024

Dispõe sobre a Busca Ativa Escolar, em escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Campo Bonito - PR.

A Secretária Municipal de Educação de Campo Bonito, 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 nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

A Lei 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 absentismo e 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 da Rede Municipal de Ensino de Campo Bonito 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 identificação, registro, controle, acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso de crianças à escola e assegurar o recenseamento escolar contínuo no



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 Registro de Classe Online.
- 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 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 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;



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- II. Na terceira falta consecutiva e 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 a assistente social e/ou 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, 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/Coordenador da Unidade Educacional:

- I. Informar aos docentes atuantes com o aluno acerca das informações levantadas;
- II. Traçar estratégias, no âmbito de atuação da equipe de gestão da escola/CEMEI 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 com 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



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 10 Competirá às Secretarias das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, sob a coordenação 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 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.

CAPÍTULO IV

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

Art. 11 Deverá a Secretaria Municipal de Educação 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 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 todos 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 Municipal de Educação deverá realizar a busca dos alunos evadidos ou sem matrícula, por meio de visitas domiciliares, recorrendo ainda, se necessário, à Secretaria Municipal de Assistência



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Social, Secretaria Municipal 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. 12 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, 02 de agosto de 2024.

Cristiane Grzybowski Ripplinger
Cristiane Grzybowski Ripplinger
Secretária de Educação e Cultura

ASSINADO DIGITALMENTE
MARIO WEBER

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>

