



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº04 /2024

DISPÕE SOBRE A BUSCA ATIVA ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE DOURADINA – PARANÁ.

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no uso das 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 nº9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- A Lei nº 13.005/2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, para a década de 2014/2024;
- A Lei Federal nº8.069/90 – 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 absenteísmo 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 deste 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 Douradina –PR, para a implementação do processo de

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

busca ativa escolar e ao aluno ausente como mecanismo que assegure o acesso, a permanência e o sucesso da aprendizagem aos estudantes regularmente matriculados.

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 âmbito da Rede Municipal de Ensino preconizado nesta Instrução Normativa, será organizado através de:

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 reintegra – los às Instituições de Ensino da Rede Municipal;

III - Acompanhamento da frequência dos estudantes por meio das informações obtidas no Livro de Registro de Classe Online (LRCOM) e no Sistema BI Presente na Escola Municípios.

IV - Identificação e atuação imediata junto a pais ou responsáveis legais de alunos que apresentarem ausências injustificadas por 5 dias consecutivos e/ou 7 dias alternados no período de 30 dias;

V - Identificação de crianças que não possuem matrícula e estão dentro da obrigatoriedade, efetuando a matrícula imediatamente, junto as Instituição de Ensino da Rede Municipal.

CAPÍTULO II – IDENTIFICAÇÃO E ATUAÇÃO EM CASOS DE INFREQUÊNCIA

Art. 3º - As Equipes Gestoras de todas as Instituições de Ensino da Rede Municipal de Douradina – PR, 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 no LRCOM.

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Art. 5º - Em caso de ausência injustificada por 5 (cinco) 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.

Parágrafo Único: Em caso de ausência justificada por motivos particulares, o responsável legal do educando deverá informar à Instituição de Ensino, para que seja realizado o registro em ata, havendo a ciência dos prejuízos pedagógicos que poderão surgir em decorrência das faltas.

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

I - Os docentes devem informar a equipe pedagógica e diretiva da Instituição de Ensino na 3ª falta consecutiva do estudante;

II - Na 5ª falta consecutiva e 7ª falta em dias alternados e injustificadas, deve ser realizado o contato telefônico com os pais e/ou responsáveis para questionamentos sobre o motivo das faltas e constatação de amparo legal das ocorrências.

III - Na impossibilidade do tipo de contato referenciado no item II, devem ser adotadas medidas que garantam a tentativa de comunicação com pais e/ou responsáveis, podendo inclusive ser realizada visita ou convocação por escrito.

IV - Esgotadas as intervenções referenciadas neste artigo, deve ser realizado o encaminhamento para a rede de proteção e atenção social do município, através de encaminhamento ao Conselho Tutelar/SERPE.

Art. 7º - Os procedimentos acima deverão ser sucessivos, e em caso de êxito no contato com a família e/ou responsável legal do aluno, deverá ser realizada reunião na Instituição de Ensino, com registro em ata, buscando levantar as causas da infrequência, possíveis formas de enfrentamento das ocorrências e exarando a ciência dos pais ou responsáveis legais, quanto ao direito da criança e dever da família no que tange a escolarização.

Art. 8º - Após o levantamento das informações cabe a Coordenação Pedagógica ou Direção da Instituição de Ensino:

Douradina não pode parar.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

I - Informar aos docentes do aluno sobre as informações obtidas;

II - Planejar estratégias, no âmbito de atuação da equipe de gestão da Instituição de Ensino e docentes atuantes com o aluno, visando o enfrentamento da infrequência.

Art. 9º - Caso a situação de infrequência permaneça, a escola ou CMEI enviará notificação aos pais/responsáveis alertando que será encaminhado para o Conselho Tutelar, o qual executará as medidas necessárias e promoverá os 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. 11 - 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 constatação de ausência de matrícula, cabe à direção e/ou secretaria da Instituição de Ensino o contato com os pais e/ou responsáveis legais.

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

CAPÍTULO IV – IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS DA FAIXA OBRIGATÓRIA DE MATRÍCULA QUE ABANDONARAM A INSTITUIÇÃO DE ENSINO OU NÃO REALIZARAM A PRIMEIRA MATRÍCULA

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Educação observará as diretrizes e estratégias referentes a Busca Ativa Escolar e deverá avaliar ferramentas e instrumentos que viabilizem o

Douradina não pode parar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

registro das infrequências e do abandono, para o fim de sistematizar os dados e procurar soluções cabíveis nos casos que lhe forem relatados.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação utilizará os dados do Censo Escolar, do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico e cadastros realizados junto a Secretaria de Saúde como referência para a aferição das matrículas de alunos na faixa etária de 4 anos, obrigatória de frequência.


§ 2º - O relatório com os dados será realizado pelo setor de Documentação Escolar da Secretaria de Educação, sendo realizado a 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 de Educação deverá realizar a busca dos alunos evadidos ou sem matrícula, por meio de visitas domiciliares, recorrendo, se necessário, à Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Conselho Tutelar e a Rede de Proteção, se for o caso.

§ 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. 13 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Douradina PR, 16 de outubro de 2024.


Márcia Cristina Florenço Silva
Secretária de Educação, Cultura e Esportes
Portaria nº616/2024

Douradina não pode parar.