

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023 - SEMEC

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, dispõe sobre a instrução normativa de busca ativa de infrequência e evasão escolar.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, 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 deverão 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 Ubiratã para decênio de 2015 a 2025;

bela, amada e gentil

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. O dever de sistematizar as estáticas da evasão escolar, com o intuito de viabilizar políticas públicas para este fim.

XII. O dever 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:

RESOLVE:

Art. 1º Orientar as Equipes pedagógicas das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, visando instruir e direcionar o processo de busca ativa do (a) estudante que apresente infrequência escolar e/ou evasão escolar na rede escolar.

Art. 2º Trabalhar na minimização da infrequência e/ou evasão escolar sistematizando as ações dos alunos, através do enfrentamento do abandono escolar com a identificação, registro, recenseamento, controle e acompanhamento contínuo da Rede Municipal de Ensino, portanto esta Instrução Normativa será organizada a partir dos fluxos a seguir:

I. Análise sistematizada anual do censo escolar, buscando a identificar os alunos que não efetuaram a sua matrícula;

II. Promover ações para manter os estudantes às instituições escolares da Rede Municipal de ensino;

III. Acompanhar a frequência escolar dos alunos, através do Registro de Classe;

IV. Orientar sobre o protocolo sistematizado para a intervenção imediata junto aos responsáveis escolares, para identificar junto aos pais/responsáveis legais de alunos que apresentarem ausência injustificada por 5 (cinco) dias consecutivos e/ou 7 (sete) dias alternados no período de 30 dias;

V. Orientar sobre o protocolo sistematizado pais e responsáveis legais de alunos que apresentarem ausência injustificada por 5 (cinco) dias consecutivos e/ou 7 (sete) dias alternados no período de 30 dias e as consequências legais acaso não haja a resolução da circunstância.

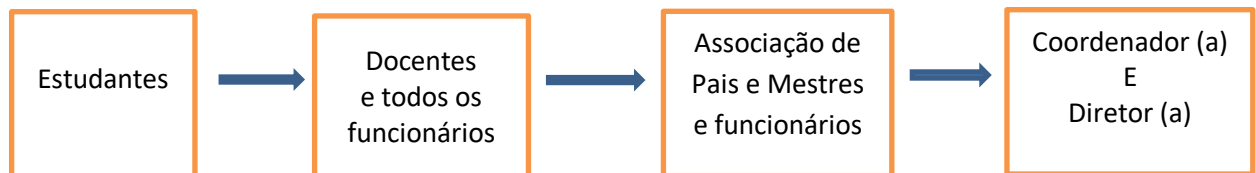
I. IDENTIFICAÇÃO E AÇÃO EM DECORRÊNCIA DE CASOS DE INFREQUÊNCIA

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

bela, amada e gentil

Art. 4º Quando houver infrequência escolar injustificada de estudantes, cada instituição escolar deverá fazer a ATA para que se tenha um registro das ações realizadas, depois de registrado a equipe pedagógica deverá estar ciente que também faz parte do processo, pois a equipe escolar também é responsável pela criança, devido às questões legislativas que asseguram os direitos da criança.

Art. 5º O protocolo de enfrentamento de Infrequência escolar deverá ser aplicado em casos de ausência injustificada por 5 (cinco) dias consecutivos e/ou 7 (sete) faltas/dias alternados no período de 30 dias, conforme determina o Programa de Combate ao Abandono Escolar- PCAE/2012.



- a. Realizar contato com a família seja através de e-mail, ligação telefônica, Whatsapp, recados por terceiros de preferência em horário comercial;
- b. Entrega de recados por escritos aos pais ou responsáveis que poderá ser entregue pelos colegas do estudante ou por um dos membros da comunidade escolar, acaso haja condições;
- c. Realização de visita domiciliar deverá ser realizada pela equipe pedagógica e diretiva de cada instituição de ensino.

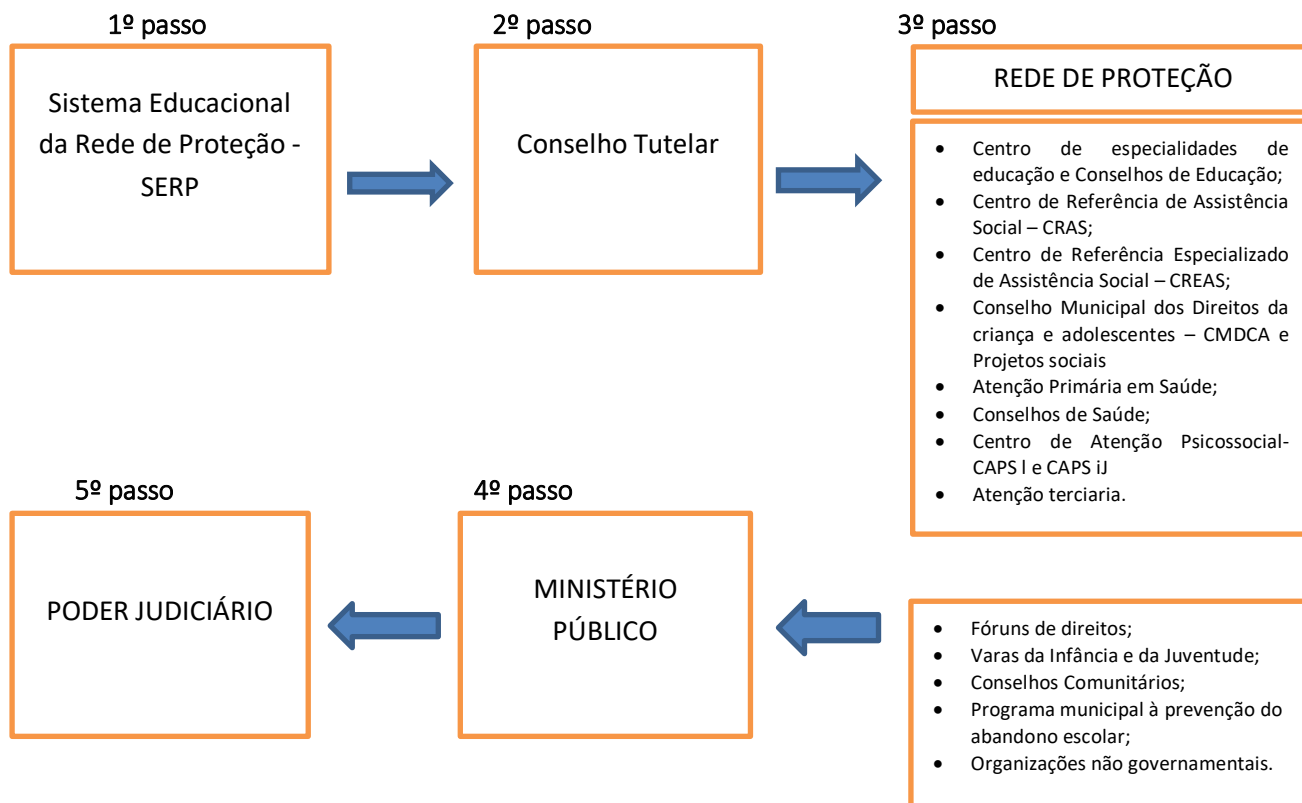
Art. 7º Os procedimentos acima deverão seguir a sequência e as ações deverão ser sucessivas e contínuas, se houver um retorno da família do (a) estudante, é importante realizar uma reunião no espaço escolar, para que a família tome conhecimento que a falta escolar se caracteriza como violação de direitos a criança e ao adolescente que está em pleno desenvolvimento, por isso é dever da família e da sociedade art.227 C.F/88 promover o retorno dos estudantes com faltas recorrentes e injustificadas. Dessa forma cada ação deverá ser registrada em ATA de forma consensual assinada pelo responsável legal do aluno e pela coordenação pedagógica, se estes comparecer a escola no dia e na hora marcada.

Art. 8º depois de realizadas todas as ações acima e extrapoladas as possibilidades da equipe escolar conseguir que o aluno retorne a ter frequência escolar, os próximos passos serão:

- a. Ter um diálogo contínuo com os docentes acerca do levantamento de dados;
- b. Traçar um plano para atuação da equipe de gestão da gestão de CMEI/escola para que todos os membros que atuam diretamente com o aluno estejam alinhados em enfrentar a infrequência escolar;

bela, amada e gentil

c. Passo a passo a cerca do funcionamento do fluxograma da evasão escolar.



Art.9º. A partir da devolutiva do Conselho Tutelar a equipe de gestão do CMEI/Escola deverá proceder de acordo com o item, acima, buscando parcerias com a rede de proteção com o objetivo de reintegrar o estudante ao meio escolar.

II. RECENSEAMENTO ESCOLAR

Art. 10. Competirá às Secretarias das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, sob a coordenação do setor de Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, o controle do censo escolar, referente a matrícula e rematrícula dos estudantes, a fim de analisar eventuais circunstâncias de infrequência escolar e/ou evasão.

§ 1º - Se houver a localização dos alunos e não for localizada rematrícula, cabe à direção/secretaria da unidade escolar o contato com as famílias e se preciso for contatar a rede de proteção socioassistencial;

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

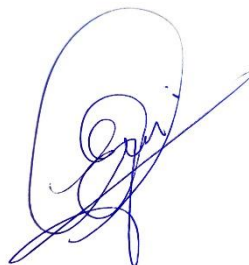
bela, amada e gentil

§ 3º - O setor de Documentação Escolar deverá ser comunicado pela direção da escola sobre as ações que estão sendo executadas, independentemente do sucesso na obtenção da matrícula dos alunos, o objetivo é alimentar os sistemas, visando outras medidas se forem necessário para reintegrar esta criança e ensino escolar.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. Secretaria Municipal de Educação, 31 de julho de 2023.

Art. 12. Esta normativa entra em vigor com efeitos retroativos a 06 de fevereiro de 2024.

Ubiratã, 02 de março de 2023.



ELCIA GODINHO DE MORAES DA SILVA
Secretária de Educação e Cultura

**PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE
UBIRATÃ-PR**

1. DADOS DA ESCOLA - Preenchimento da Secretaria Escolar:

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

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
Local de proximidade: _____
CEP: _____ Telefone(s): _____ / _____ / _____
Local de trabalho do pai: _____
Local de trabalho da mãe ou responsável: _____

Obs.: _____
Telefone(s): _____ / _____ / _____
Endereço de contato, telefones de parentes ou conhecidos: _____

Ano: _____ Turma: _____ Turno: _____
Ed. infantil () 0 a 3 anos () 4 e 5 anos
Ens. Fundamental () ano _____ () EJA
Integra o(s) Programa(s): () Bolsa Família () Transporte Escolar
Rede de Proteção: _____ () outros _____

2- PREENCHIMENTO PELOS PROFESSORES

2.1- Quando identificadas 5 (cinco) 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 _____

bela, amada e gentil

Assinatura _____

3- Quais foram os encaminhamentos efetuados pelo coordenador (as) escolar (constando as datas e discriminação dos encaminhamentos na busca ativa da família da criança e quais foram os resultados obtidos?).

O responsável compareceu: () sim () não.

Data ____/____/____

4- Quais as providências da equipe gestora escolar, no contato com a responsável pela criança?

5- Quais os instrumentos utilizados

() recado () telefonema () carta registrada () visita domiciliar () entrevista na escola.

6- Qual é o (a) profissional responsável por entrar em contato com a família?

7- O responsável pela criança compareceu a escola () sim () não Data ____/____/____

8- Motivos identificados para as faltas:

() Dificuldade de aprendizagem () Falta de transporte () Resistência do aluno () Doenças
() Bullying () repetência () vulnerabilidade pessoal ou social () desmotivação pelo estudos ()
outros, quais? _____

9- 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, se sim, justifique:

Retorno do aluno à escola em : ____/____/____ ass. do diretor (a): _____

10- 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): _____

11- Encaminhamento pela escola ao conselho tutelar em: ____/____/____ Ass: _____

CONSELHO TUTELAR, Recebeu em: ____/____/____ Ass: _____

12- Procedimentos efetuados pelo conselho tutelar no contato com as famílias

(☐) entrevista (☐) visita domiciliar (☐) medidas protetivas e aos pais – artigos 101 e 129 do ECA -
aplicadas): justifique

Aluno retornou à escola (☐) sim (☐) não

Por quê? _____

13- Se o (a) aluno não retornou seguir o protocolo do PCAE, acaso haja dificuldades descrever as providências tomadas:

Secretaria Municipal de Educação de Ubiratã- PR

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br