

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL- ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Esclarece diretrizes sobre a Busca Ativa Escolar nas Instituições de Ensino da Rede Municipal, do município de Bocaiúva do Sul – Paraná.

CONSIDERANDO:

A necessidade de orientar e estabelecer procedimentos para as Unidades Educacionais a serem realizados para os casos de crianças e estudantes infrequentes;

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, que prevê e responsabiliza os estabelecimentos de ensino sobre notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação das crianças ou estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido por lei;

A Lei nº 236/2015 e Lei 130/2018 que aprovou o Plano Nacional de Educação, para a década de 2015/2025;

A Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

A necessidade da participação ativa na Rede de Proteção à criança e ao estudante do município, que pressupõe a ação integrada, intersetorial e articulada de vários órgãos e instituições da área social e pública para prevenir e intervir, diante das várias situações de violação dos direitos de crianças e estudantes, dentre os quais se incluem o abandono escolar;

A necessidade de implementação de políticas públicas educacionais de prevenção e combate ao abandono escolar, de modo a efetivar o direito ao acesso, permanência e direito à aprendizagem de todas as crianças e estudantes na Rede Municipal de Ensino;

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

O previsto nos Regimentos escolares das Instituições de Ensino – Educação Infantil (CMEIS), Ensino Fundamental da Rede Municipal, no que se refere às ausências não justificadas;

A necessidade de sistematização das ações e encaminhamentos de forma que, cada caso de criança e estudante 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:

Art. 1º A presente Instrução estabelece procedimentos de Busca Ativa Escolar com vistas a acompanhar, prevenir e combater situações de infrequência escolar e abandono de criança ou educando(a) regularmente matriculado(a) na Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaiúva do Sul/PR.

I- Para a Educação Infantil na etapa de creche – CMEI, idade não obrigatória, do nascimento aos 3 (três) anos e 11 (onze) meses, o trabalho de busca ativa escolar tem a finalidade da garantia de continuidade de acesso à vaga.

II – Para a Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, idade obrigatória dos 4 (quatro) até 14 (quatorze) anos e 11 (onze) meses, o trabalho de Busca Ativa Escolar tem a finalidade combater situações de infrequência injustificada e abandono escolar.

Art. 2º A sistematização das ações de busca ativa escolar, busca a criança e estudantes ausentes 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 Matriculadas crianças/estudantes, com vistas à identificação de alunos que não efetuaram a sua matrícula;

II - Promoção das ações cabíveis para as crianças e estudantes que abandonaram a escola e reintegrá-los nas Instituições de Ensino da Rede Municipal;

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

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

Art. 3º Os procedimentos de Busca Ativa escolar previstos acontecerão de modo preventivo, considerando diferentes prazos para realização dos trâmites, que preveem acompanhamento contínuo para todas as faixas etárias.

Art. 4º Para situações de infrequência na Educação Infantil, etapa de creche (CMEI), considerar-se-á a ausência injustificada 3 faltas consecutivas ou 7 alternadas, e um possível cancelamento da matrícula se a criança tiver 30% de faltas no trimestre.

Art. 5º Em caso de ausência injustificada por 3 (três) dias consecutivos e/ou 7 (sete) faltas/dias alternadas 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 A Equipe Pedagógica, ao ser comunicada da infrequência, adotará os seguintes procedimentos:



- I – Contato com os responsáveis (agenda, telefone, e-mail ou WhatsApp);
- II – Realização de reunião presencial, se não houver resposta aos contatos;
- III – Preenchimento de Termo de Compromisso com a Frequência Escolar (Anexo I) após recorrência de 7 faltas injustificadas;
- IV – Realização de Busca Ativa Domiciliar com registro em formulário próprio (Anexo III), em caso de 10 faltas consecutivas;
- V – Planejamento de estratégias pedagógicas e de acolhimento para reintegração escolar;
- VI – Comunicação à Diretoria de Ensino da SMEDE para medidas complementares;
- VII – Encaminhamento ao Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, com documentação comprobatória, se esgotadas as tentativas escolares.
- VIII – Na impossibilidade de comunicação pelos meios mencionados no inciso I, o coordenador deverá informar ao gestor(a) sobre a necessidade de convocação registrada de uma outra forma de entrega na residência dos pais/responsáveis, para ocorrência de reunião presencial na unidade educacional.
- IX - Esgotadas as intervenções referenciadas neste artigo, deve ser realizado o encaminhamento o SERP.
- X – Verificação da existência de justificativa legal para a falta, mediante a solicitação aos pais ou responsáveis de documentos comprobatórios (declarações ou atestados médicos), sendo que se houver tais documentos orienta-se que a coordenação e/ou a orientação escolar repassará o documento à secretaria da unidade para registro do amparo legal no Livro de Registro de Classe Online e na sequência deverá ser arquivado na pasta individual da criança ou educando(a).
- XI – No ato da reunião com os pais ou responsáveis legais, estes deverão ser orientados quanto ao cumprimento da legislação educacional no que se refere à frequência escolar. O teor da reunião deverá ser registrado em ata.
- XII – Se for observada recorrência da mesma situação, totalizando 07(sete) ou mais faltas injustificadas, consecutivas ou alternadas no período mensal, realizar com a família, preenchimento de termo de compromisso, ANEXO I.
- XIII - Caso ocorram 10(dez) faltas injustificadas consecutivas, e esgotando-se as tentativas de diálogo e comunicação com a família via convocações, a equipe pedagógica deverá acionar a direção para a realização de Busca Ativa domiciliar com registro em formulário próprio, ANEXO III.

XIV - Diante da realidade constatada, comunicar a Diretoria de Ensino da Secretaria de Educação, para em conjunto, analisarem quais procedimentos serão os mais adequados e, se necessário, mobilizar os demais setores especificados no Programa de Busca Ativa escolar.

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

- a) Informar aos docentes da criança ou estudante sobre as informações obtidas;
- b) Planejar estratégias, no âmbito de atuação da equipe de gestão da Instituição de ensino e docentes atuantes com a criança ou estudante, visando o enfrentamento da infrequência.

Art. 7º É de responsabilidade da Equipe Docente e das Equipes Gestoras de todas as Instituições de Ensino da Rede Municipal de Bocaiúva do Sul/PR, realizar o monitoramento da frequência em Livro de Registro de Classe online – LRCOM, assegurando o controle sistemático da frequência das crianças e estudantes.

Art. 8º Caberá à Equipe Docente realizar o registro diário da frequência dos estudantes via LRCOM e Sistema BI, e:

- I – Registrar a frequência no início das aulas, em até 30 minutos;
- II – Informar à equipe pedagógica as ausências injustificadas conforme os critérios do Art. 4º;
- III – Registrar justificativas mediante apresentação de documentos pelos responsáveis.

Art. 9º Cabe ao Diretor(a) realizar os seguintes procedimentos:

- I- Ciência no formulário (ANEXO II), após o recebimento da comunicação da equipe pedagógica de infrequência, e arquivamento, em caso de retorno às atividades educacionais normais.
- II- Emprego de todos os esforços, já descritos anteriormente, para a localização da criança ou educando(a) e sua família, no caso de insucesso no retorno às atividades educacionais.
- III- Cabe à equipe gestora articular as instâncias colegiadas (Conselho Escolar e Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF), para que desenvolvam

estratégias e mecanismos para o retorno e a permanência da criança ou educando(a) na unidade escolar, inclusive participando da Busca Ativa domiciliar.

IV- Se constatada a necessidade de registrar denúncia sobre a situação ao Ministério Público, a equipe gestora (Diretores e Equipe Pedagógica) deverá realizar a juntada de documentos comprobatórios, demonstrando que foram esgotadas todas as possibilidades de resolução da situação, reportar aos órgãos competentes.

Art. 10 A unidade educacional deverá arquivar na pasta individual da criança ou educando(a) o original dos formulários e documentos de acionamento da Rede de proteção, bem como, todos os demais registros comprobatórios das medidas tomadas, para resguardo de suas ações.

Art. 11 Os agentes educacionais não devem se omitir à defesa do direito à Educação da criança ou educando(a) matriculado(a) em unidade educacional da Rede Municipal, conforme dispõe o inciso I do art. 208 e 216 do Estatuto da Criança e Adolescente.

Art. 12 A unidade educacional e a Diretoria de Ensino da Secretaria da Educação deverão acompanhar continuamente as situações de infrequência escolar, o retorno das crianças ou educandos/as, buscando garantir o pleno direito à Educação e o sucesso acadêmico.

Art. 13 Os casos omissos serão orientados e discutidos pela equipe pedagógica das Instituições de Ensino e da SEMEC.

Art. 14 Está Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaiúva do Sul/PR, 03 de Abril de 2025.



César Manuel Espíndola
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I

PROGRAMA DE BUSCA ATIVA ESCOLAR
TERMO DE COMPROMISSO COM A FREQUÊNCIA ESCOLAR

Escola Municipal: _____

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____,
responsável pelo(a) estudante _____,
do ano _____, declaro estar ciente de que a **criança ou educando**(a) sob
minha responsabilidade apresentou _____ faltas no período de _____ dias,
sendo que os motivos que ocasionaram tais ausências foram:

Assumo, neste ato, o compromisso de zelar pela assiduidade e frequência escolar, cumprindo com os deveres estabelecidos pela legislação vigente, especialmente os previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), em especial os seguintes artigos:

Art. 4º: É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Art. 22: Aos pais incumbe o dever de sustento, guarda e educação dos filhos menores, cabendo-lhes ainda, no interesse destes, a obrigação de cumprir as determinações judiciais.

Art. 54: Compete ao Poder Público assegurar a chamada e o zelo, juntamente com os pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

Art. 56: Os dirigentes de estabelecimentos de ensino comunicarão ao Conselho Tutelar os seguintes casos:

II – Reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares.

Assinatura do(a) Responsável: _____

Responsável pela Convocação: _____

Bocaiúva do Sul, _____ de _____ de _____.



ANEXO II

PROGRAMA DE BUSCA ATIVA ESCOLAR
FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA DE CRIANÇA

Escola Municipal: _____

Nos termos da regulamentação vigente, este formulário deverá ser preenchido em casos de faltas injustificadas a partir de 03 (três) ausências, alternadas ou consecutivas, da criança ou educando(a) à unidade educacional, no período de até 05 (cinco) dias letivos ou 07 (sete) faltas no mês.

1 – DADOS DA ESCOLA/CMEI

- Endereço: _____
- Telefone: _____ E-mail: _____
- Professor(a): _____
- Diretor(a): _____
- Representante da Equipe Pedagógica _____

2 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA OU EDUCANDO(A)

- Nome: _____
- Data de nascimento: _____ Ano/turma: _____ Turno: _____
- Endereço residencial: _____
- Bairro: _____
- Ponto de referência: _____
- Telefone do responsável(is): _____
- A família está inserida em programa social? () Sim () Não

3 – OBSERVAÇÕES SOBRE O COMPORTAMENTO DA CRIANÇA OU EDUCANDO(A)

(Sinais de alerta, dinâmica pessoal e social, entre outros aspectos):

4 – MEDIDAS APLICADAS PARA RETORNO E PERMANÊNCIA NA ESCOLA

- () Estratégias de acolhimento e estímulo à aprendizagem escolar.
- () Ações educativas com os responsáveis e o estudante sobre a importância da educação.
- () Encaminhamentos aos responsáveis com vistas à reflexão sobre o processo



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO III

PROGRAMA DE BUSCA ATIVA ESCOLAR RELATÓRIO DE BUSCA ATIVA DOMICILIAR

O(a) servidor(a) _____,
do(a) _____ (nome da unidade
educacional), portador(a) da matrícula nº _____, no uso de suas
atribuições _____ legais, acompanhado(a)
por _____ (nome do
acompanhante), realizou visita domiciliar no âmbito do Programa de Busca Ativa
Escolar, com o objetivo de verificar os motivos da infrequência escolar, após
esgotadas as tentativas de contato institucional, conforme previsto na Instrução
Normativa nº 04/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Dados da criança/educando(a):

Nome: _____

Ano/turma: _____

Endereço: _____

Se atendido, por quem: _____

Relato da situação constatada durante a visita:

Bocaiúva do Sul, ____ de _____ de _____.

Assinaturas:

Responsável pela visita: _____

(Nome completo e assinatura)

Quem atendeu: _____

(Nome completo e assinatura)

pedagógico.

- () Discussão em Conselho de Classe sobre causas e consequências da defasagem escolar.
- () Elaboração de Plano de Trabalho Docente com adaptações pedagógicas.
- () Encaminhamento para avaliação psicopedagógica com equipe multiprofissional.
- () Reuniões com Conselho Escolar e/ou APMF sobre estratégias de apoio.
- () Outras: _____

4.1 – MEDIDAS APLICADAS AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

- () Reuniões periódicas visando à resolução das causas das faltas.
- () Ações educativas para conscientização sobre a importância da participação escolar.
- () Outras: _____

Assinaturas:

Diretor(a): _____

Representante da Equipe Pedagógica: _____

Responsável legal: _____

Bocaiúva do Sul, _____ de _____ de _____.