



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023

### BUSCA ATIVA ESCOLAR

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DA BUSCA ATIVA ESCOLAR, EM ESCOLAS E CMEIs DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – ESTADO DO PARANÁ.**

Ato de aprovação: Decreto nº. 021/2023.  
Publicação: 27 de fevereiro de 2023. Edição 2718.  
Diário Oficial dos Municípios do Paraná.  
Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação.

A Secretária Municipal de Educação do Município de São Jerônimo da Serra, 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 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;
- a Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei 12.796/2013 que alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e determinou que os municípios devem recensear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como jovens e adultos que não concluíram a educação básica;
- 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;
- 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;
- a Lei nº 18.492/2015 - Plano Estadual de Educação do Paraná para decênio de 2015 a 2025;
- a Lei nº 024/2015 - Plano Municipal de Educação de São Jerônimo da Serra para decênio de 2015 a 2025;
- 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 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 São Jerônimo da Serra – Estado do Paraná, 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 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 rematricula;

II. Promoção das ações cabíveis para reintegrá-los às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

III. Acompanhamento da frequência dos estudantes por meio das informações obtidas no Registro de Classe Online - RCO;

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 alunos que abandonaram a escola, promovendo as ações cabíveis para reintegrá-los 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, utilizando o Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência da Rede Municipal de Ensino de São Jerônimo da Serra, conforme ANEXO I da presente Instrução Normativa.

**Parágrafo 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 deverão informar a equipe pedagógica e gestora da instituição escolar os alunos que tiverem 3 (três) consecutivas, ou 7 (sete) faltas em dias alternados no período de 30 dias e preenchimento do item número 02 (dois);

II. Informado pelos docentes a equipe pedagógica deverá preencher o protocolo de enfrentamento aos casos de infrequência da rede municipal de ensino, conforme ANEXO I.

III. Entrega da 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, Conforme ANEXO II.

IV. Realizar contato com a família do aluno por ligação telefônica em horário comercial;



V. Quando não for possível o contato via telefone, a direção/coordenação deverá comunicar a assistente social do município para visitar o estudante e tomar medidas cabíveis para o retorno do mesmo;

VI. Esgotadas essas intervenções, será realizado o encaminhamento para o Conselho Tutelar para as medidas cabíveis.

**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 e Coordenador da Unidade 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 encaminhamento cabíveis. Modelo ANEXO III.

**Art. 10** A partir da devolutiva do Conselho Tutelar a equipe de gestão da escola/CMEI deverá encaminhar para a Rede de Proteção e atenção social do município, o qual tomará as providências posteriores.

### 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 de localização de aluno para o qual não foi localizada rematrícula, cabe à direção/secretaria da unidade escolar o contato com as famílias.

**§ 2º** - Caso a direção da unidade escolar usando-se dos recursos disponíveis na Rede Municipal de Educação não logre êxito na promoção da matrícula dos alunos evadidos, deverá a mesma oficial ao Conselho Tutelar, dando ciência 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. 12** Deverá a Secretaria 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 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 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 rematricula dos mesmos, a situação deverá ser encaminhada ao Ministério Público.

**Art. 13** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

São Jerônimo da Serra, 24 de fevereiro de 2023.

***Anderson Francisco Proença***

Secretário Municipal de Educação  
Port. 025/2021



ANEXO I  
PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE  
SÃO JERÔNIMO DA SERRA – ESTADO DO PARANÁ

1. A – DADOS DA ESCOLA - Preenchimento da Secretaria Escolar:	
Nome Escola	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Diretor (a)	
Secretário (a)	
Coordenador (as)	

1.1 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) ALUNO(A):			
Nome		CGM	
Data de Nascimento		Idade	
Nome do Pai			
Nome da Mãe			
Endereço Residencial		Nº	
Bairro/Conjunto			
Zona Urbana ( )		Zona Rural ( )	
CEP		Telefone(s)	
Local de trabalho do pai/da mãe ou responsável			

1.2 – DADOS ESCOLARES DO (A) ALUNO (A)	
Ano/Série	
Ed. Infantil	( ) 0 a 3 anos ( ) 4 e 5 anos
Ensino Fundamental	( ) Ens. Fund. ( ) EJA
Integra o(s) Programa(s)	( ) Bolsa Família ( ) ACAZUL – Escola Oficina
Utiliza transporte Escolar	( ) Sim ( ) Não
Outros	

2 – PREENCHIMENTO PELOS PROFESSORES:			
Quando identificadas 3 (três) faltas/dias consecutivos ou, 7 (sete) faltas/dias alternados, no período de 30 (trinta) dias.			
DATA		DISCIPLINA	
PROFESSOR(A)		TRIMESTRE	
MOTIVO DAS FALTAS			
FONTE DA INFORMAÇÃO			
OBSERVAÇÕES SOBRE O COMPORTAMENTO DO (A) ESTUDANTE (SINAIS DE ALERTA, DINÂMICA PESSOAL E SOCIAL ETC.)			
ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A)			



### 3 - PROVIDÊNCIAS DA COORDENAÇÃO ESCOLAR:

ENCAMINHAMENTOS EFETUADOS PELO COORDENADOR (AS) (constando data e discriminação do encaminhamento)


O responsável compareceu  Sim  Não

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 4 - PROVIDÊNCIAS DA EQUIPE GESTORA: CONTATO COM OS RESPONSÁVEIS

DATA	INSTRUMENTOS UTILIZADOS - RECADO, TELEFONEMA, CARTA REGISTRADA, VISITA DOMICILIAR, ENTREVISTA NA ESCOLA.	RESPONSÁVEL PELOS CONTATOS

O responsável compareceu  Sim  Não

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 5 - MOTIVOS IDENTIFICADOS PARA AS FALTAS

- Dificuldade de aprendizagem       Escola distante da casa       Carência de Material  
 Doença / dificuldades dos alunos       Desinteresse pelo aprendizado       Falta de transporte escolar  
 Desmotivação gerada pelo ambiente escolar       Falta de Interesse       Bullying  
 Outros

### 6 - 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, dentre outros):


RETORNO DO ALUNO À ESCOLA EM: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 7 - NO CASO DO ALUNO NÃO RETORNAR À ESCOLA

REGISTRO DE CONHECIMENTO DA ESCOLA E ENCAMINHAMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ENCAMINHADO EM: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ASSINATURA E CARIMBO DO (A)  
DIRETOR (A)**



**ANEXO II**  
**CONVOCAÇÃO AOS PAIS SOBRE O ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE**  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – ESTADO DO PARANÁ**

Senhores Pais,

Considerando o número elevado de faltas do (a) seu (a) filho(a) às aulas, convocamos Vossa Senhoria para se fazer presente na Escola/CMEI para uma importante reunião, no dia ...../...../..... às .....horas.

Salientamos que esse mecanismo faz parte de ações para busca do aluno ausente e o desenvolvimento de ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso de crianças à escola no âmbito da Rede Municipal de Ensino. Nesse caso observou-se que o aluno..... regularmente matriculado na Escola ..... no período ..... apresenta ..... (faltas) injustificadas.

Informamos que caso a situação de infrequência permaneça, o Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência será encaminhado para o Conselho Tutelar, para adoção de medidas cabíveis.

Atenciosamente,

São Jerônimo da Serra, ..... de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Diretor(a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a)



**ANEXO III**

**NOTIFICAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS SOBRE O ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – ESTADO DO PARANÁ**

Ao Senhor (a):  
(nome)  
(endereço)

Prezado Senhor (a):

Notificamos Vossa Senhoria que seu(a) filho(a) ..... apresenta número elevado de faltas injustificadas. Alertamos que, caso a situação de infrequência permaneça, serão adotadas as medidas cabíveis, considerando ser o acesso e permanência do(a) aluno(a) na escola, direito da criança previsto, entre outras legislações, na Constituição Federal, especialmente nos Artigos nº 205, nº 206 e nº 208, e nos Artigos nº 53, nº 54 nº 55 e nº 56 da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Esta medida visa sobretudo evitar que ocorra prejuízo educacional ao (a) aluno(a), e a garantia do aproveitamento escolar adequado.

Solicitamos, assim, sua presença na Escola no dia ...../...../....., às ..... horas.

São Jerônimo da Serra, .....de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Diretor(a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a)