



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº003 /2022

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº047/2022 - Data: de 08
de março de 2022.**

Informações sobre os encaminhamentos dos alunos em situação de abandono e/ou evasão escolar da Rede Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, considerando o artigo 206.º, inciso I, da Constituição Federal (BRASIL, 1988) e artigo 3.º, inciso I, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (BRASIL, 1996), nessa mesma perspectiva, o Estatuto da Criança e do Adolescente (BRASIL, 1990), em seu artigo 53.º, com base no documento do Programa de Combate ao Abandono Escolar, desenvolvido pela Secretaria de Estado da Educação em parceria com Ministério Público, Tribunal de Justiça, Associação dos Conselheiros Tutelares, instrui quanto aos procedimentos de encaminhamento de alunos em situações de evasão e/ou abandono escolar.

1. As orientações, abaixo apresentadas, objetivam aperfeiçoar o trabalho das instituições de ensino, no controle interno das faltas injustificadas, bem como evidenciar que a permanência do estudante na escola exige o planejamento de ações coletivas. Segundo artigo 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente, “os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares”. Portanto cabe às escolas, representadas pelos seus diretores, realizar os passos abaixo descritos - envidando todos os esforços, junto à Rede de Proteção - antes de comunicar os casos de abandono não solucionados ao Conselho Tutelar. Para isso, é imprescindível que a escola tenha representação nas reuniões da Rede de Proteção local, realizadas no CRAS de cada território.
2. As faltas consecutivas ou alternadas serão comunicadas pelo professor à equipe pedagógica, a qual fará os registros. Já o envio dos casos de abandono escolar aos serviços da Rede de Proteção e Conselho Tutelar, bem como os encaminhamentos de busca ativa, deverão ser realizados somente pela Direção, conforme descrito no artigo 56 do ECA.
3. Importante ressaltar que, constatado o retorno do estudante em qualquer um dos passos abaixo descritos, a Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação



deverá ser informada e o caso de abandono deverá ser arquivado pela escola na pasta do estudante.

PASSO 1	PROFESSORES
PASSO 2	EQUIPE PEDAGÓGICA
PASSO 3	DIRETOR / VICE DIRETOR
PASSO 4	REDE DE PROTEÇÃO - SME
PASSO 5	CONSELHO TUTELAR
PASSO 6	MINISTÉRIO PÚBLICO

4. PASSO 1 – PROFESSORES

4.1 Compete aos professores, ao constatarem a ausência não justificada nos casos previsto em lei, do estudante por 05 (cinco) dias consecutivos ou 07 (sete) dias alternados (em até 60 dias, independente do período avaliativo), comunicar imediatamente à equipe pedagógica da escola utilizando o Formulário de Acompanhamento de Faltas Injustificadas (anexo 01), devidamente preenchido e assinado.

5. PASSO 2 – EQUIPE PEDAGÓGICA

5.1 O Combate ao Abandono Escolar inicia-se mediante a apuração da infrequência na instituição de ensino, sendo imprescindível o acompanhamento periódico e sistemático



da frequência dos estudantes pela equipe pedagógica, garantindo assim, agilidade no processo e a efetivação das providências citadas a seguir, a partir do comunicado do professor. Compete a Equipe Pedagógica realizar os registros e investigar as causas que levaram o estudante ao abandono escolar (tópico 4. do Formulário de Notificação de Estudante Ausente). Os registros serão realizados no Formulário de Notificação de Estudante Ausente (anexo 02).

5.2 A equipe pedagógica precisa estar atenta ao fato de que um mesmo professor não estará presente todos os dias nas mesmas turmas. Um professor com duas aulas semanais, por exemplo, pode levar mais de duas semanas para identificar 05 faltas consecutivas e quase um mês para constatar 07 faltas alternadas na sua disciplina. Desta forma, como este prevê a comunicação de 05 dias consecutivos ou 07 dias alternados de faltas, independente das disciplinas que tenham sido dadas nesse período, sugere-se que a equipe pedagógica crie mecanismos de controle da frequência. No caso de retorno do estudante às suas atividades escolares, a equipe pedagógica fará o arquivamento do caso.

6. PASSO 3 – DIRETOR/ VICE DIRETOR

6.1 O diretor receberá da Equipe Pedagógica a comunicação de que há estudantes infrequentes, dando ciência no Formulário de Acompanhamento de Faltas Injustificadas (anexo 01). Caberá ao vice diretor empenhar todos os esforços para a localização do estudante e/ou sua família, esgotando todos os recursos para encontrá-lo, por meio da busca ativa de crianças e adolescentes que estiverem fora da escola, via contato por telefone fixo ou móvel, mensagem de texto e/ou Convocação por escrito, a qual pode ser enviada por meio de bilhete via comunidade, com o objetivo de convocar os pais ou responsáveis para reunião extraordinária, com data e horário agendados. Os mesmos deverão estar cientes que se não comparecerem à reunião ou se o estudante não retornar às atividades escolares, o caso de abandono escolar será encaminhado aos órgãos que oferecem serviços para garantia de direitos de crianças e adolescentes (Rede de Proteção) e Conselho Tutelar.

6.2 No caso de retorno do estudante às suas atividades escolares, a direção fará o arquivamento do caso. Entende-se por “busca ativa” todas as ações realizadas pela escola para promover o retorno do estudante em situação de abandono escolar:



telefonemas, mensagem de texto, e-mail, carta registrada, bilhete via comunidade, reunião extraordinária e visita domiciliar. Persistindo a situação de faltas injustificadas, e/ou analisando a necessidade de outros profissionais para atuarem em casos específicos, e/ou na ausência dos pais ou responsáveis legais na reunião, o diretor deverá encaminhar via fly, para o organograma da Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação (009.001.012), cópia escaneada do Formulário de Acompanhamento de Faltas Injustificadas (anexo 01) e Formulário de Notificação de Estudante Ausente (anexo 02). Caso o diretor se mantenha omissivo na defesa do direito à educação do estudante matriculado em sua instituição de ensino, conforme dispõe o inciso I do artigo 208.º e o artigo 216.º, ambos do Estatuto da Criança e do Adolescente, poderá ser responsabilizado pessoalmente na esfera civil e administrativa.

7. PASSO 4 – REDE DE PROTEÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.1 As instituições de ensino, no insucesso do retorno do estudante e esgotadas todas as suas possibilidades de busca ativa, deverão encaminhar o(s) caso(s) de abandono escolar para a Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação. Nas reuniões da Rede de Proteção local, é o momento onde serão discutidos quais os serviços mais adequados para dar continuidade ao(s) caso(s) de abandono não solucionado pela escola. Essa precisa estar representada pela equipe pedagógica e direção, para que as situações de abandono escolar sejam pautadas nesses encontros. A participação da equipe pedagógica e direção, nas reuniões da Rede de Proteção são obrigatórias. A direção deverá designar um representante e um suplente, e comunicar os nomes indicados à Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação, vale ressaltar que tanto o representante quanto o suplente deverão fazer parte da equipe pedagógica ou gestora da instituição.

7.2 A Rede de Proteção da Secretaria Municipal de educação deverá realizar a visita domiciliar, consultas em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude, e tentativas de contato por telefone fixo ou móvel, mensagem de texto, contato via aplicativos de mensagem e/ou redes sociais. Esgotadas todas as possibilidades de busca ativa por parte da Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação, o caso de abandono deverá ser encaminhado ao Conselho Tutelar. Há situações em que o estudante não reside mais no mesmo território de atuação do Conselho Tutelar e da Rede de Proteção em que



estuda (município ou até mesmo estado), apesar da instituição de ensino e da residência estarem localizados no mesmo município, para essa situação, a Rede de Proteção encaminhará uma Referência/Contrarreferência (anexo 03) e cópia do Formulário de Acompanhamento de Faltas Injustificadas (anexo 01), Formulário de Notificação de Estudante Ausente (anexo 02) e Formulário de Encaminhamentos à Rede De Proteção à Criança e ao Adolescente (anexo 04) para o Conselho Tutelar de residência do estudante.

8. PASSO 5 – CONSELHO TUTELAR

8.1 O Conselho Tutelar, dentro das suas atribuições legais previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, aplicará medidas para retorno do estudante, de modo a identificar e atuar nas motivações desencadeadoras da infrequência. Obtendo êxito na interlocução, o Conselho Tutelar registrará as medidas realizadas e enviará o caso à Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação, que repassará a escola, e arquivará o caso. Não obtendo êxito, ou informado pela escola o insucesso no retorno do estudante, o Conselho Tutelar encaminhará o caso ao Ministério Público do Estado do Paraná para atuação extrajudicial e/ou judicial cabíveis, conforme previsto no ECA, informando o respectivo encaminhamento à Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação.

9. PASSO 6 – ACIONAMENTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO PELO CONSELHO TUTELAR

9.1 Caso as medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar não tenham surtido efeito, caberá a esse comunicar ao Ministério Público - por meio das Promotorias de Justiça, da respectiva Comarca de domicílio do estudante - que tomará as devidas providências legais para o combate ao abandono escolar e responsabilização dos pais/responsável por eventual prática da infração administrativa prevista no Art. 249º, da Lei nº 8.069/90 e do crime de abandono intelectual previsto no Art. 246º, do Código Penal, sem prejuízo de ações de promoção junto à Comunidade Escolar para a garantia do acesso, da permanência e do sucesso escolar. O Promotor de Justiça deverá instaurar um procedimento para acompanhamento do caso, o qual deve convocar os responsáveis



do estudante para reunião, a fim de averiguar os motivos pelo qual a criança ou o adolescente não está frequentando a escola.

9.2 Havendo o retorno imediato do estudante, mediante comprovação da instituição de ensino, o Ministério Público deverá arquivar o expediente. Caso contrário, após todos os esforços empreendidos e sem o retorno do estudante, a questão poderá ser judicializada por eventual prática da infração administrativa prevista no artigo 249, da Lei nº 8.069/1990, ou encaminhada à Promotoria de Justiça com atribuição junto ao Juizado Especial Criminal para averiguação de suposto crime de abandono intelectual, previsto no artigo 246, do Código Penal, sem prejuízo de ações articuladas, em conjunto com a Rede de Proteção e Conselho Tutelar, para assegurar o acesso, permanência e sucesso escolar. O Promotor de Justiça deve, ainda, zelar para que o sistema educacional estimule “pesquisas, experiências e novas propostas relativas ao calendário, seriação, currículo, metodologia, didática e avaliação, com vistas à inserção de crianças e adolescentes excluídos do ensino obrigatório”, conforme disciplina o artigo 57 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

10. DE VOLTA À ESCOLA: AÇÕES REALIZADAS PELA ESCOLA NO RETORNO DO ESTUDANTE

10.1 No retorno do estudante são importantes que o coletivo da escola se proponha a recebê-lo em um ambiente acolhedor e respeitoso, que permita a retomada de seu processo educativo, tanto em suas relações pessoais e sociais no espaço escolar, quanto na aprendizagem dos conteúdos. Nesse intuito, cada segmento tem ações que, embora específicas, precisam se inter-relacionar e se complementar. No âmbito da direção da escola, é importante coordenar o planejamento de ações de acompanhamento do estudante, responsabilizando cada um dos segmentos em manter posturas de receptividade e disponibilidade no auxílio das dificuldades que geralmente ocorrem quando há interrupção da frequência. Nesse sentido, é possível promover uma reunião rápida com equipe pedagógica e professores para ciência da situação e mobilização para o acolhimento, objetivando desenvolver no estudante o senso de pertencimento. Essa mobilização poderá ser organizada em momentos de trabalho coletivo e deverá ser inserida no plano de ação da escola.



10.2 Na esfera da equipe pedagógica, também são possíveis traçar um planejamento a fim de garantir ações imprescindíveis para receber o estudante e mantê-lo na escola, com confiança e decisão em nela permanecer. Algumas das ações envolvem o espaço externo à escola, como orientação sobre hábitos de organização e rotinas de estudo à família ou às pessoas que o acompanham no local de acolhimento, se for o caso. Outras são direcionadas ao espaço escolar interno, como conversas com os demais estudantes no sentido de apoio e cooperação com o colega, colaborando com a reestruturação de suas relações pessoais e sociais no ambiente escolar.

10.3 Paralelamente às ações desenvolvidas com familiares e colegas, a equipe pedagógica precisa atentar-se às orientações aos professores para que a reinserção do estudante no processo de ensino-aprendizagem possibilite a continuidade do ano letivo. Nesse sentido, no âmbito dos professores, a principal ação é a retomada do processo ensino-aprendizagem possibilitando aos estudantes recuperar/apropriar-se de conhecimentos a que têm direito independente dos motivos que resultaram no abandono. Porém, antes de indicar algumas possibilidades para atingir a ação proposta, é relevante a retomada da reflexão sobre o trabalho educativo, a fim de marcar quão determinante é a atividade que o professor exerce.

11. PASSO A PASSO NO COMBATE À EVASÃO ESCOLAR

11.1 As ações de combate à evasão escolar - diferentemente do abandono, que requer acompanhamento diário da frequência - acontecem anualmente, após levantamento realizado pela secretaria e direção da escola, dos estudantes cujos responsáveis não realizaram matrícula para o ano seguinte. As instituições de ensino devem encaminhar à Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação, conforme prazo estabelecido a ser comunicado, relação nominal dos estudantes menores de 18 anos que não efetivaram a matrícula dentro do prazo previsto. A referida relação deverá conter nome completo do aluno, Código Geral de Matrícula – CGM – do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, endereço do estudante, filiação, telefone do responsável e escola na qual estava matriculado. Uma cópia deste documento deverá ser encaminhada para acompanhamento de matrículas, verificação de transferências e dos casos solucionados pelo Conselho Tutelar. Após as medidas realizadas pela Rede de Proteção da Secretaria Municipal de Educação, no mês de fevereiro, analisará a relação de estudantes cuja matrícula não foi efetivada, conforme dados do Sistema SERE, para



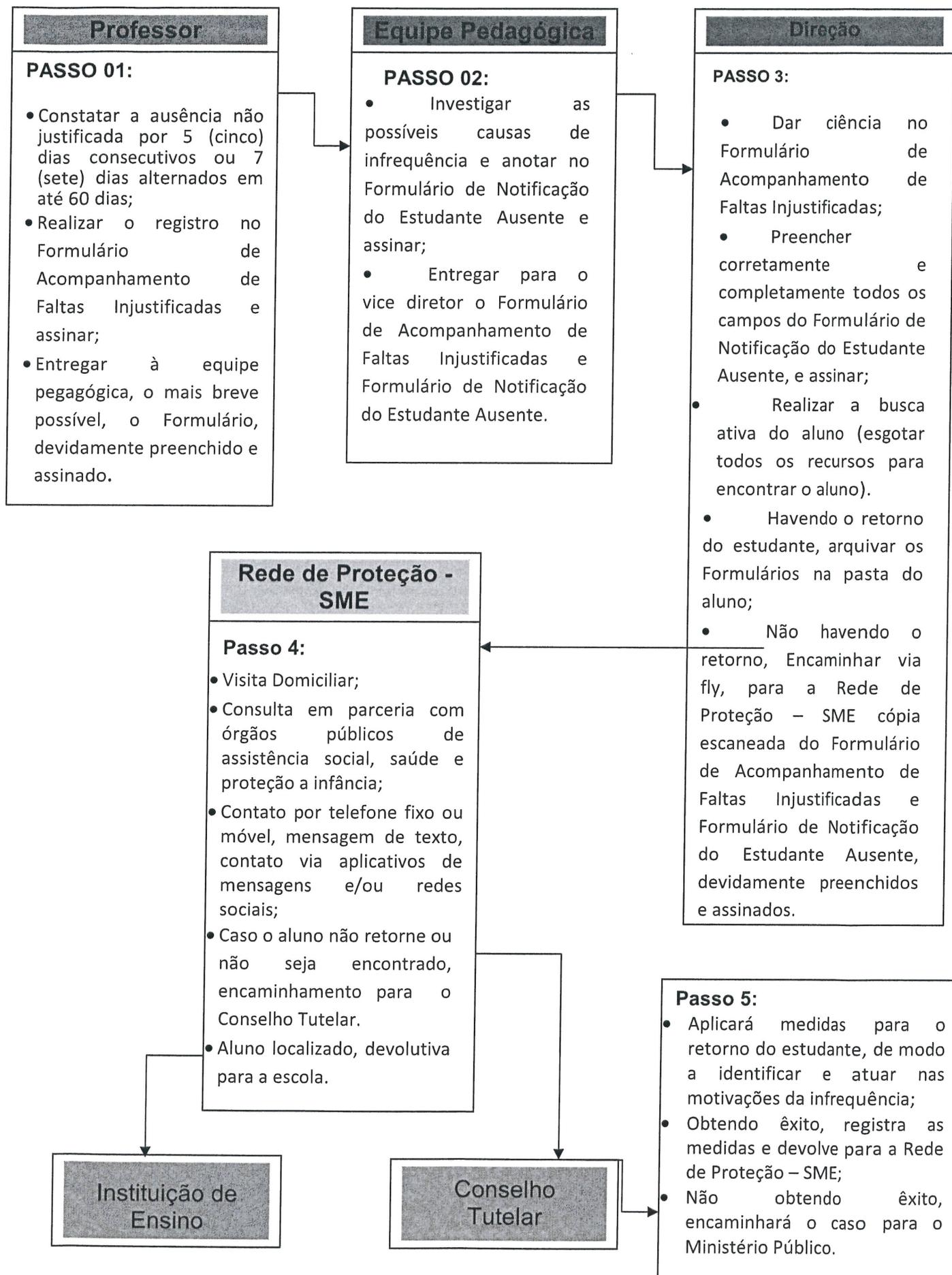
providências necessárias. Caso as medidas aplicadas não tenham efeito, será encaminhado ao Conselho Tutelar e posteriormente ao Ministério Público tomará as devidas providências legais para o combate à evasão escolar e responsabilização dos pais/responsável por eventual prática da infração administrativa prevista no Art. 249º, da Lei nº 8.069/90 e do crime de abandono intelectual previsto no Art. 246º, do Código Penal, sem prejuízo de ações de promoção junto à Comunidade Escolar para a garantia do acesso, da permanência e do sucesso escolar.

Marinalda Pauliv Pereira

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 6229/2022

Fluxograma de Combate ao Abandono Escolar



ANEXO 01

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE FALTAS INJUSTIFICADAS

Instituição de ensino: _____

Nome do aluno: _____

Ano: _____ Turma: _____ Turno: _____

Professor	Data da Falta	Motivo da Falta	Fonte da Informação

Assinatura do Professor Regente da Turma

ANEXO 02
FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE ESTUDANTE AUSENTE

1. DADOS DA ESCOLA

Instituição de Ensino: _____
Endereço: _____ n.º _____
Município: Fazenda Rio Grande/PR Telefone: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome do Estudante: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Ano: _____ Turma: _____ Turno: _____
Endereço Residencial: _____ n.º _____
Bairro: _____ Município: _____
CEP: _____ Complemento: _____ CGM: _____
Nome do(s) responsável(is): _____
Telefones do(s) responsável(is): ____/____/____
Família está inserida em algum programa social: () sim () não
Qual(is)?: _____
Número de faltas: _____ Data das faltas: _____

3. ENCAMINHAMENTOS DE BUSCA ATIVA REALIZADOS PELA ESCOLA

1º Tentativa:

() Contato via telefone fixo ou móvel () Contato via aplicativo de mensagem
() Contato via SMS () Convocação por escrito (via Comunidade)

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

Resultados obtidos: _____

2º Tentativa:

() Contato via telefone fixo ou móvel () Contato via aplicativo de mensagem
() Contato via SMS () Convocação por escrito (via Comunidade)

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

Resultados obtidos: _____

3º Tentativa:

() Contato via telefone fixo ou móvel () Contato via aplicativo de mensagem
() Contato via SMS () Convocação por escrito (via Comunidade)

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

Resultados obtidos: _____

4. INVESTIGAÇÃO DAS POSSÍVEIS CAUSAS DAS INFREQUÊNCIAS DO ALUNO

- Existem evidências/queixas/marcas de violência física, psicológica, moral ou abuso sexual?
- Há indícios ou comprovação de que o estudante ou alguém da família use substâncias ilícitas - drogas, bebidas alcoólicas?
- O estudante possui as condições materiais necessárias à sua participação nas aulas e no processo de ensino-aprendizagem? O estudante dispõe de uniforme, materiais de uso individual (caderno, canetas, lápis, etc.)?
- O estudante apresenta rendimento insuficiente em alguma(s) disciplina(s)? Qual (is) disciplina (s)?

Em relação professor estudante explicita tensões/conflitos de relacionamento pessoal que comprometem o processo ensino- aprendizagem?

O comportamento do estudante interfere na assimilação dos conteúdos? Descreva: _____

Existem outras formas de tensões/conflitos de relacionamento pessoal que interferem no rendimento escolar tais como: familiares, colegas, funcionários, entre outros? Em que espaços isso ocorre além da escola?

O estudante está sofrendo algum tipo de constrangimento ou alguma ameaça à sua integridade moral, física, psicológica?

O estudante demonstra medo de ir à escola ?

O estudante foi retido em séries/anos anteriores? Em quais e quantas vezes?

Apresenta defasagem em relação aos conteúdos básicos para a série/ano?

O estudante foi aprovado pelo conselho de classe? Quantas vezes? _____

Em que medida a defasagem de conteúdo interfere na aprendizagem do estudante?

O estudante em algum momento de sua escolarização foi avaliado e identificado com algum tipo de deficiência (intelectual, visual, surdez, física neuromotora), transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação? Qual (is)?

Houve necessidade de oferta de atendimento Educacional Especializado (AEE) turno ou contraturno? Qual AEE foi ofertado? O aproveitamento escolar do estudante melhorou, considerando suas características, ou continua apresentando dificuldades para compreender os conteúdos do ano de matrícula no ensino comum? Que registros indicam isto?

Faz algum acompanhamento médico, toma medicação controlada? Qual (is)?

Há informações se a Rede de Proteção Municipal acompanha a criança? Qual (is) equipamento (s)?

Assinatura do Pedagogo e Diretor da Escola

Fazenda Rio Grande, _____ / _____ / _____



FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA / CONTRARREFERÊNCIA

De:
Para:
A/C:
Data:

IDENTIFICAÇÃO:

Nome:			
Endereço:			Bairro:
Município:	UF:	Telefone (s):	
Ponto de Referência:	Sexo:	Data de Nascimento:	Idade:
Nome da Mãe:			
Nome do Pai:			
Familiar para contato (Nome/Idade/Grau de Parentesco/End/Telefone):			

RELATO DO CASO (Resumo):

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:

OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES / SOLICITAÇÕES:

Fazenda Rio Grande, ____ / ____ / ____

ANEXO 04
**FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTOS À REDE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E
AO ADOLESCENTE**

**1. REGISTRO DA VISITA DOMICILIAR COM O RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE
AUSENTE**

Data da visita: ____ / ____ / ____ Horário da visita: ____ : ____

Realizado por (nome e função): _____

Local: () Residência do(a) estudante; () Outro: _____

Responsáveis legais que foram visitados:

Motivo da ausência do (a) estudante:

() Não foi possível realizar a visita domiciliar. Justificativa:

Observação e descrição do encaminhamento:

2. COMPROMISSOS ACORDADOS:

- () Acompanhar a vida escolar do seu filho, zelando pela sua educação.
- () Verificar de maneira constante a frequência e o aproveitamento escolar do seu filho.
- () Acompanhar a reintegração do filho à escola, nos casos de abandono.
- () Colaborar com a escola cumprindo com seu dever legal de cuidado com a vida escolar de seu filho.
- () Conhecer as normas da escola e colaborar ativamente para que o seu filho as cumpra.
- () Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do filho na instituição de ensino.
- () Respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares.
- () Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário.
- () Encaminhar e acompanhar o filho aos atendimentos especializados solicitados pela



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua. Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu
CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR (41) 3608-7613
e-mail: smefrg@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02.

escola e ofertados pelas instituições públicas; cumprir as disposições do Regimento Escolar,
no que lhe couber.

() Outros :

Declaro que as informações descritas são verdadeiras e assumo o compromisso acima
registrado, reconhecendo minhas obrigações legais junto ao(a) educando (a) no que se refere
ao direito à educação básica.

Assinatura do(s) pais ou responsáveis legais do(a) estudante:

Assinatura do(s) representante(s) da Rede de Proteção responsável (is) pela
realização do encaminhamento:

Fazenda Rio Grande, ____/____/____