

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 04/2025**  
**SME/FAZENDA RIO GRANDE**

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº180/2025 - Data: de 24  
de setembro de 2025.

**SÚMULA:** Orienta sobre o monitoramento da frequência dos estudantes matriculados do 1º ao 5º ano e Classes Especiais na rede municipal de ensino, bem como os procedimentos a serem adotados em casos de infrequência escolar, conforme especifica.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ,** no uso das atribuições conferidas por meio do Decreto nº 6277 de 10 de março de 2022, e:

- O dever do Poder Público de zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola, conforme dispõe o art. 208, § 3º, da Constituição Federal;
- O disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), especialmente o art. 56, inciso II, que determina a obrigação da direção da escola de comunicar ao Conselho Tutelar casos de faltas reiteradas e sinais de evasão escolar;
- A Lei Federal nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- O art. 3º, inciso I, da LDB, que assegura igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- O art. 24, inciso VI, da LDB que determina como exigência de aprovação a frequência mínima de 75% do total de horas letivas;
- A Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013, que altera a LDB para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dá outras providências;
- A Lei nº 13.803/2019, que altera a LDB e estabelece a obrigatoriedade de notificação ao

Conselho Tutelar quando o estudante atingir mais de 30% de faltas em relação ao limite mínimo de frequência exigido por lei;

- A Portaria Interministerial nº 3/2022, dos Ministérios da Educação e da Cidadania, que trata das condicionalidades educacionais dos programas de transferência de renda, como o Auxílio Brasil, e estabelece a obrigatoriedade de frequência mínima de 75% para estudantes de 6 a 17 anos;
- O Programa Estadual “Presente na Escola”, instituído pela Secretaria de Estado da Educação do Paraná, que visa ao monitoramento sistemático da frequência escolar e à prevenção da evasão escolar por meio de ações integradas com órgãos de proteção e assistência social;
- O Programa de Combate ao Abandono Escolar – PCAE, elaborado pela Secretaria Estadual de Educação (SEED/PR) em parceria com o Ministério Público (MP/PR), Tribunal de Justiça (TJ/PR), Secretaria de Estado da Saúde (SESA/PR), Secretaria da Família e Desenvolvimento Social (SEDS/PR) e Associação dos Conselheiros Tutelares;
- A necessidade de estabelecer medidas preventivas e efetivas para identificar, prevenir e combater a infrequência escolar, garantindo o acompanhamento sistemático dos estudantes em situação de vulnerabilidade e promovendo ações integradas entre escola, família e rede de proteção social;
- A importância de desenvolver estratégias preventivas que evitem o aumento da infrequência escolar, promovendo o engajamento dos estudantes, o fortalecimento do vínculo com a escola e a atuação proativa da rede de proteção para garantir a permanência e a participação contínua dos alunos no ambiente escolar.

## **ORIENTA:**

### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** Esta Orientação Normativa estabelece os procedimentos para o controle diário da frequência dos estudantes matriculados do 1º ao 5º ano e Classes Especiais nas Escolas Municipais.

**1.2.** Entende-se por busca ativa o conjunto de ações realizadas pela escola, com o objetivo de

promover o retorno do estudante em situação de infrequência escolar.

## 2. DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

### 2.1. Compete ao professor do 1º ao 5º ano e da Classe Especial:

- I – Monitorar diariamente a frequência dos estudantes em sala;
- II – Informar à equipe diretiva a ocorrência de faltas no mesmo dia;
- III – Registrar diariamente a frequência no Livro de Registro de Classe Online Municipal (LRCOM).

### 2.2. Compete à equipe pedagógica:

- I – Acompanhar a frequência dos estudantes, promovendo ações pedagógicas que garantam o acesso, permanência e sucesso no ambiente escolar;
- II – Identificar e registrar, juntamente com o(a) professor(a), as possíveis causas da infrequência, conforme Anexo I;
- III – Monitorar a frequência dos estudantes via LRCOM;
- IV – Participar das reuniões da Rede de Proteção local de seu território.

### 2.3. Compete à equipe diretiva (diretor/vice-diretor):

- I – Realizar a busca ativa do estudante e/ou sua família no mesmo dia da ocorrência da falta, utilizando recursos como telefone fixo ou móvel, mensagem de texto, e-mail, redes sociais, ou agenda, com data e horário definido;
- II – Registrar no Sistema da Rede de Proteção - SERP os casos de estudantes que apresentarem 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) alternadas, sem justificativas;
- III – Elaborar, junto à equipe escolar, ações de prevenção à infrequência, considerando as especificidades da comunidade escolar, inserindo-as no Projeto Pedagógico e Plano de Ação;
- IV – Encaminhar pelo SERP os casos reincidentes, com no mínimo 2 (duas) tentativas documentadas de contato, acompanhados do relatório do LRCOM;

V – Comunicar à Divisão de Ações Intersetoriais – SME os casos de estudantes monitorados que solicitarem transferência escolar;

VI – Encaminhar, via Betha, ao final de cada trimestre, lista com os nomes dos estudantes do 1º ao 5º ano e suas turmas, que apresentarem mais de 15 faltas;

VII – Participar das reuniões da Rede de Proteção local de seu território;

VIII – Anexar à pasta individual do estudante todas as ações realizadas pela escola.

#### 2.4. Compete ao documentador escolar:

I – Manter os dados de contato atualizados, em articulação com a equipe diretiva;

II – Informar imediatamente à equipe diretiva os casos de estudantes oriundos de outras escolas que apresentarem número excessivo de faltas no momento da matrícula;

III – Realizar a transferência dos estudantes acompanhados pela Divisão de Ações Intersetoriais, mediante autorização da equipe diretiva.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE AÇÕES INTERSETORIAIS – D.A.I

#### 3.1. Compete à Divisão de Ações Intersetoriais – D.A.I:

I – Subsidiar, de forma contínua, as equipes diretivas, na prevenção da infrequência escolar;

II – Realizar todas as formas de busca ativa dos casos encaminhados, incluindo, quando necessário, a busca ativa domiciliar, conforme Anexo II;

III – Deixar formulário de notificação na caixa de correio, caso os responsáveis não sejam encontrados, conforme Anexo III;

IV – Encaminhar ao Conselho Tutelar, via SERP, os casos reincidentes de infrequência ou evasão, esgotados os recursos da escola;

V – Monitorar os casos encaminhados ao Conselho Tutelar até a sua resolução;

VI – Participar de reuniões com as famílias, quando solicitado pelas escolas;

- VII – Definir estratégias conjuntas com as escolas na prevenção da infrequência;
- VIII – Acompanhar os casos de infrequência até sua resolução;
- IX – Orientar a equipe diretiva quanto à utilização do SERP;
- X – Participar e fomentar a representatividade das instituições nas reuniões da Rede de Proteção Local.

#### **4. DAS AÇÕES DE PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NA ESCOLA**

4.1. Compete às equipes diretiva e pedagógica realizar as seguintes ações para garantir a permanência do estudante:

- I – Promover acolhimento com atividades pedagógicas de adaptação curricular;
- II – Realizar formações com professores e funcionários sobre práticas de acolhimento e integração;
- III – Manter contato frequente com os responsáveis, reforçando a importância da frequência escolar;
- IV – Desenvolver iniciativas pedagógicas que estimulem a permanência e o sucesso escolar;
- V – Orientar os professores sobre estratégias para reinserção do estudante no processo de ensino-aprendizagem;
- VI – Proporcionar oportunidades de recuperação da aprendizagem, independentemente dos motivos da infrequência.

#### **5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1. A omissão do professor, da equipe pedagógica ou da equipe diretiva no cumprimento do direito à educação, conforme os artigos 53 a 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, poderá ensejar responsabilização nas esferas administrativa e criminal.

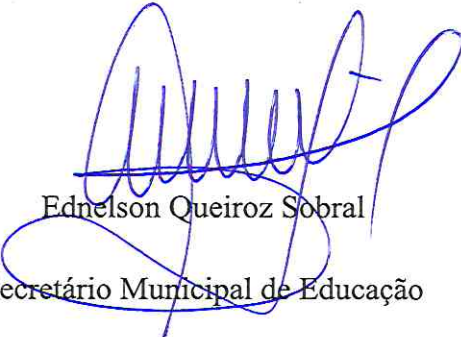
5.2. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3. Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as



disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de setembro de 2025.



Ednelson Queiroz Sobral  
Secretário Municipal de Educação


Decreto 6277/2022

**ANEXO I- EQUIPE PEDAGÓGICA/PROFESSOR**  
**FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS POSSÍVEIS CAUSAS DE**  
**INFREQUÊNCIA ESCOLAR**

Nome do Estudante \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

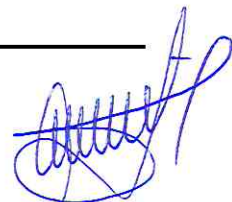
INVESTIGAÇÃO DAS POSSÍVEIS CAUSAS DA INFREQUÊNCIA	SIM	NÃO	SEM CONHECIMENTO
Existe histórico de violência física, psicológica, sexual ou outro tipo de violência?			
Identifica-se situação de vulnerabilidade ou risco social na família do estudante ?			
Há indícios ou comprovação de que o estudante ou alguém da família use substâncias ilícitas ou bebidas alcoólicas ?			
Existem outras formas de tensões/conflitos de relacionamento pessoal que interferem no rendimento escolar, tais como: familiares, colegas, funcionários, entre outros?			
O estudante está sofrendo algum tipo de constrangimento ou alguma ameaça à sua integridade moral, física ou psicológica?			
O estudante já foi retido em anos anteriores? Se sim, em quais e quantas vezes?			
O estudante já foi aprovado pelo Conselho de Classe? Se sim, quantas vezes?			
O estudante apresenta defasagem em relação aos conteúdos básicos para o ano em que está inserido?			
Faz algum acompanhamento médico, toma medicação controlada?			
Há informações se a Rede de Proteção Municipal, Conselho Tutelar, entre outros equipamentos de proteção acompanha a estudante.			



**ANEXO II- DIVISÃO DE AÇÕES INTERSETORIAIS**  
**FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA DOMICILIAR**

**1. REGISTRO DE BUSCA ATIVA**

Nome do Estudante :	
Data da Busca : ___/___/___.	Horário da Busca : ___:___
Local: ( ) Residência do estudante ( ) outro	Se outro, onde ?
Responsáveis legais que foram visitados :	
Motivo da ausência do aluno(a):	
<b><u>TERMO DE COMPROMISSO</u></b>	
Eu _____, responsável pelo estudante: _____, firmo compromisso, cumprindo, cumprindo com as responsabilidades previstas na legislação vigente, disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei Federal nº8069, de 13 de julho de 1990, no artigo:  “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.”	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Acompanhar a vida escolar do meu filho, zelando pela sua educação;</li><li>● Verificar de maneira constante a frequência e o aproveitamento escolar do meu filho;</li><li>● Colaborar com a escola cumprindo com meu dever legal de cuidado com a vida escolar de meu filho;</li><li>● Conhecer as normas da escola e colaborar ativamente para que o meu filho as cumpra;</li><li>● Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do meu filho na instituição de ensino;</li><li>● Comparecer às reuniões e demais convocações da escola, sempre que for solicitado;</li></ul>	
Fazenda Rio Grande, ___ de _____ de _____.	
_____ Assinatura dos Pais e /ou Responsáveis	



ANEXO III- DIVISÃO DE AÇÕES INTERSETORIAIS

FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO, QUANDO NÃO ENCONTRADO OS  
RESPONSÁVEIS NA RESIDÊNCIA

Nome do Responsável:

Nome do Estudante:

Instituição de Ensino:

**SENHORES PAIS E /OU RESPONSÁVEIS,**

Solicitamos a gentileza de entrar em contato, através dos números de telefone 3608-7634, 3608-8016, (41) 99139- 6563 (whatsapp) ou para atendimento presencial de segunda-feira a sexta-feira das 7h30 às 18h00 na Sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Espanha, nº 66.

Aguardamos seu contato.

Fazenda Rio Grande, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Divisão de Ações Intersetoriais - SME

