



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

RESOLUÇÃO SME Nº 05, DE 8 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos de Busca Ativa Escolar, acompanhamento da frequência, recuperação das aprendizagens e prevenção à evasão escolar na Rede Municipal de Ensino de Embu-Guaçu e dá outras providências.

A Secretária de Educação do Município de Embu-Guaçu, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Constituição Federal;

Considerando a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei nº 13.068/2008;

Considerando as Resoluções da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo relativas à Busca Ativa Escolar e ao lançamento de Não Comparecimento – NCOM;

Considerando as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto ao fortalecimento do acompanhamento da frequência escolar e das aprendizagens;

Resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos obrigatórios para prevenção da evasão escolar, recuperação das aprendizagens e acompanhamento da frequência dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º São objetivos desta Resolução:

- I – assegurar a permanência do estudante na escola;
- II – reduzir os índices de infrequência e abandono;
- III – garantir intervenção pedagógica imediata;
- IV – fortalecer a parceria entre escola, família e rede de proteção.

CAPÍTULO II

DO ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA

Art. 3º A frequência dos estudantes deverá ser monitorada diariamente.

Art. 4º Constatada ausência sem justificativa, a Unidade Escolar deverá adotar imediatamente os seguintes procedimentos:

- I – no primeiro dia de ausência:
 - contato telefônico com a família;
 - mensagem por aplicativo;
 - registro da ação na Ficha de Busca Ativa.

II – persistindo a ausência:



- novas tentativas de contato;
- convocação da família;
- visita domiciliar, quando necessária.

Parágrafo único. Todas as ações deverão ser registradas documentalmente.

CAPÍTULO III

DA FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUALIZADO

Art. 5º Todo estudante que apresentar faltas consecutivas ou frequência irregular deverá possuir Ficha de Acompanhamento Individualizado por Habilidades, elaborada pelo professor.

Art. 6º A ficha deverá conter:

- I – identificação do estudante;
- II – período de ausência;
- III – habilidades previstas para o período;
- IV – habilidades desenvolvidas;
- V – habilidades não consolidadas;
- VI – intervenções pedagógicas realizadas;
- VII – plano de recuperação;
- VIII – evolução do estudante.

Parágrafo único. A ficha integrará o prontuário do estudante.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES

Art. 7º Compete ao professor:

- I – acompanhar diariamente a frequência;
- II – comunicar imediatamente à gestão escolar as ausências;
- III – preencher a Ficha de Acompanhamento Individualizado;
- IV – organizar atividades de recuperação das habilidades não desenvolvidas;
- V – acompanhar a evolução do estudante após o retorno.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 8º Compete ao Diretor e à Equipe Gestora:

- I – monitorar diariamente os casos de infrequência;
- II – realizar contato com a família no primeiro dia de ausência;
- III – convocar os responsáveis;



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

IV – acompanhar os registros pedagógicos;

V – acionar o Supervisor de Ensino sempre que necessário;

VI – encaminhar os casos à Rede de Proteção quando esgotadas as medidas escolares.

CAPÍTULO VI

DO ACIONAMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO

Art. 9º Esgotadas as medidas de acompanhamento pela unidade escolar e persistindo a ausência injustificada do estudante, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – Para estudantes matriculados na Educação Infantil e Ensino Fundamental:

a) encaminhamento do caso ao Conselho Tutelar, acompanhado da documentação comprobatória das ações de Busca Ativa realizadas;

b) comunicação à Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação;

c) encaminhamento aos demais órgãos da Rede de Proteção, quando necessário.

II – Para crianças matriculadas na Educação Infantil – Creche:

a) encaminhamento do caso à Assistente Social da Secretaria Municipal de Educação, que procederá à avaliação da situação familiar e adotará as providências cabíveis junto à Rede de Proteção Social;

b) comunicação à Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação;

c) quando constatadas situações de negligência, violação de direitos ou outras hipóteses previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, a Assistente Social poderá promover o encaminhamento ao Conselho Tutelar e aos demais órgãos competentes.

§ 1º Todos os encaminhamentos deverão ser instruídos com:

I – Ficha de Busca Ativa;

II – Ficha de Acompanhamento Individualizado por Habilidades;

III – Relatório de frequência;

IV – Registro dos contatos realizados com a família;

V – Relatório pedagógico, quando necessário;

VI – Demais documentos pertinentes.

§ 2º A unidade escolar deverá manter cópia de toda a documentação no prontuário do estudante.

CAPÍTULO VII

DA RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 10 O retorno do estudante deverá ser acompanhado por Plano de Recuperação das Aprendizagens, considerando as habilidades previstas no currículo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Art. 11 Toda ação de Busca Ativa deverá permanecer arquivada no prontuário do estudante.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Resolução SME nº 02 de 27/02/2024.

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



Prefeitura da Cidade de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUALIZADO POR HABILIDADES (CHECKLIST)

Aluno: _____

Escola: _____

Turma: _____

Professor: _____

Período das Ausências: _____

1. CONTROLE DA BUSCA ATIVA

Item	Sim	Não	Observações
Contato realizado no 1º dia de ausência	☐	☐	
Telefone atendido	☐	☐	
Mensagem enviada	☐	☐	
Reunião com a família	☐	☐	
Conselho Tutelar acionado	☐	☐	
Assistente Social da SME acionada	☐	☐	
Com quem a Escola manteve contato?			

2. ACOMPANHAMENTO DAS HABILIDADES

Habilidade prevista	Desenvolveu	Parcial	Não desenvolveu	Recuperada
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐

3. INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS

- ☐ Reforço em sala
☐ Atividade domiciliar
☐ Atendimento individual
☐ Recuperação paralela
☐ Material complementar
☐ Apoio da Coordenação Pedagógica
☐ Outros: _____

4. EVOLUÇÃO

- ☐ Frequência regularizada
☐ Habilidades recuperadas
☐ Necessita acompanhamento
☐ Encaminhado à Equipe Multidisciplinar

5. OBSERVAÇÕES

Professor: _____

Coordenador Pedagógico: _____

Diretor: _____

Data: ____/____/____