

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO



Rua Curitiba, nº 39
CEP: 87630-000 - Fone: (44)3254-8131
E-mail: educacao@atalaia.pr.gov.br
ATALAIA – PR



NORMATIVA Nº 03/2025

Dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento da frequência escolar, atuação em casos de infrequência, abandono e evasão, bem como sobre a identificação e efetivação de matrícula de crianças em idade obrigatória que estão fora da escola, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Atalaia – PR.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, artigos 205 e 208, inciso V;

CONSIDERANDO a Constituição do Estado do Paraná de 1989, artigos 178, inciso I e 179 § 4º;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), artigo 23; que trata sobre critérios de organização sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996, artigo 24, inciso V, alínea “e”, que estabelece obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069/1990, artigo 53, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que orienta para a garantia do desenvolvimento das competências e habilidades essenciais, respeitando os diferentes tempos e ritmos de aprendizagem dos estudantes;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB nº 05/1997, que reconhece a possibilidade de justificativa de faltas em situações excepcionais, desde que relacionadas a atividades escolares específicas, e a previsão na LDB, artigo 24, inciso VI, que regulamenta a exigência de frequência mínima, com possibilidade de flexibilização mediante justificativa formal;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acesso aos conteúdos pedagógicos pertinentes ao Currículo utilizado pela Educação Municipal de Atalaia a todo aluno devidamente matriculado na Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e procedimentos obrigatórios, em consonância com a Constituição Federal, a LDB (Lei nº 9.394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Emenda Constitucional nº 59/2009 e a Deliberação CEE/PR nº 02/2024, para:

- I – acompanhar sistematicamente a frequência escolar dos estudantes;
- II – prevenir e enfrentar situações de infrequência, abandono e evasão escolar;
- III – implementar ações de Busca Ativa Escolar para identificação e matrícula de crianças e adolescentes fora da escola.

Art. 2º É obrigatória a frequência de, no mínimo, 75% da carga horária anual, conforme art. 24, VI, da LDB e Deliberação CEE/PR nº 02/2024.

CAPÍTULO II – DO ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA

Art. 3º – Dos Registros

- I – A frequência deverá ser registrada diariamente na organização adotada pelo município, conforme determina a Deliberação CEE/PR nº 02/2024.
- II – Ausências devem ser registradas sem exceção.

Art. 4º – Identificação Precoce da Infrequência

Constitui infrequência:

- a) ausência igual ou superior a 10% no período mensal;
- b) ausência igual ou superior a 25% no trimestre letivo;
- c) 30 dias consecutivos sem justificativa – configurando abandono, nos termos do ECA.
- d) Será incluso no SERP (Sistema Estadual de Rede de Proteção) o estudante que obtiver 7 faltas alternadas ou 5 faltas consecutivas, ambas sem justificativa;

CAPÍTULO III – DAS AÇÕES OBRIGATÓRIAS EM CASOS DE INFREQUÊNCIA

Conforme ECA (art. 55 e 56), LDB (arts. 12 e 13) e Deliberação CEE/PR nº 02/2024:

Art. 5º – Ações da Escola (Nível 1)

- I – Contato com a família diário, em caso de falta não justificada;
- II – Solicitação de justificativa formal;
- III – Registro das intervenções no instrumento próprio;
- IV – Atendimento pedagógico individualizado quando necessário;
- V – Realização de visita domiciliar quando não houver retorno da família.

Art. 6º – Ações da Gestão Escolar

- I – Garantir contato ativo com responsáveis;
- II – Mobilizar professor, equipe pedagógica e agentes educacionais;
- III – Solicitar apoio da SME quando necessário.

CAPÍTULO IV – DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Art. 7º – Do Professor

- I – Registrar a frequência diariamente;
- II – Informar imediatamente à equipe pedagógica situações de risco;
- III – Contribuir com ações de recuperação e reinserção.

Art. 8º – Da Equipe Pedagógica

- I – Monitorar relatórios de frequência;
- II – Realizar atendimento às famílias;
- IV – Acompanhar e registrar intervenções.

Art. 9º – Da Direção Escolar

- I – Supervisionar o controle de frequência;
- II – Organizar visitas domiciliares;
- III – Encaminhar ao Conselho Tutelar quando houver reiteração de faltas sem justificativa, conforme art. 56, II do ECA.

Art. 10 – Da Secretaria Municipal de Educação

- I – Monitorar dados mensais de frequência;
- II – Auxiliar pedagogicamente e intersetorialmente as escolas;
- III – Encaminhar casos de maior complexidade à Rede de Proteção.

Art. 11 – Da Rede de Proteção

- I – Realizar acompanhamento familiar;
- II – Tomar medidas protetivas previstas em lei;
- III – Emitir devolutivas à SME e unidades escolares.

CAPÍTULO V – DA BUSCA ATIVA ESCOLAR

Art. 12 – Definição

Busca Ativa Escolar é o conjunto de ações organizadas para localizar, identificar, registrar, encaminhar e matricular crianças e adolescentes dos 4 aos 17 anos que estejam fora da escola, conforme EC 59/2009 e ECA.

CAPÍTULO VI – DAS AÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA MATRÍCULA DE CRIANÇAS FORA DA ESCOLA

Art. 13 – Ações Obrigatórias

- I – Levantamento de base de dados (CadÚnico, Saúde, Assistência Social);
- II – Recebimento de denúncias ou informações da comunidade;
- III – Visita domiciliar em até 7 dias após identificação;
- IV – Orientação imediata sobre obrigatoriedade legal;
- V – Apoio na efetivação da matrícula;
- VI – Registro detalhado de cada ação.

Art. 14 – Periodicidade

- I – Levantamento geral: fevereiro e agosto;
- II – Atualização mensal de casos;
- III – Matrícula garantida em até 5 dias úteis após confirmação do caso.

CAPÍTULO VII – DOS INSTRUMENTOS

Art. 15 São instrumentos obrigatórios, a serem realizados por cada instituição:

- I – Ficha de acompanhamento de frequência;
- II – Registro de contato com responsáveis;
- III – Registro de visita domiciliar;
- IV – Ficha da Busca Ativa Escolar.

CAPÍTULO VIII – DO ENCAMINHAMENTO AO CONSELHO TUTELAR

Art. 16 É obrigatório, conforme ECA art. 56, II, encaminhar ao Conselho Tutelar:

- I – casos de infrequência reiterada;
- II – abandono escolar;
- III – recusa dos responsáveis em matricular o filho.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Esta Instrução Normativa substitui disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação.

Atalaia, 13 de maio de 2025



Ariani Vilhena de Paiva
RG: 6.771.034-7 – DEC.0135/2021
Secretaria Mun. de Educação, Cultura e Turismo