

Orientação Administrativa nº 006/2024 – Departamento de Documentação Escolar

Revoga a Orientação n.º 02/2023 e orienta os Gestores Educacionais quanto o acompanhamento dos casos de infrequência escolar.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, orienta os gestores educacionais quanto o acompanhamento dos casos de infrequência na Rede Municipal de Ensino, considerando as ações previstas no Programa de Combate ao Abandono Escolar – PCAE.

1. Do Programa de Combate ao Abandono Escolar – PCAE:

O Programa de Combate ao Abandono escolar, implementado pela Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED em conjunto com as Secretarias Municipais de Educação, visa combater casos de abandono e evasão escolar e efetivar o direito ao acesso, permanência e sucesso das crianças e adolescentes na escola, por meio de ações da unidade educacional, serviços da rede de proteção e registros sistemáticos de casos de infrequência injustificadas, conforme determina a organização a seguir:

PASSO 1	PROFESSORES	REDE ESCOLAR INTERNA
PASSO 2	EQUIPE PEDAGÓGICA	
PASSO 3	DIREÇÃO	
PASSO 4	INSTÂNCIAS COLEGIADAS	
PASSO 5	REDE DE PROTEÇÃO	
PASSO 6	CONSELHO TUTELAR	
PASSO 7	MINISTÉRIO PÚBLICO	
PASSO 8	PODER JUDICIÁRIO	

1.1 Quem faz a notificação do caso de infrequência do estudante?

Cabe ao professor ao constatarem a ausência não justificada dos estudantes comunicarem, imediatamente, a equipe pedagógica da instituição utilizando o Controle Interno de Faltas Injustificadas.

1.2 Quem fará os encaminhamentos (ações) de busca ativa?

Após comunicação da infrequência do estudante pelo professor, o diretor iniciará os primeiros encaminhamentos e busca ativa.

1.3 O que é a busca ativa?

São os contatos que o gestor escolar faz com os pais ou responsáveis pelo estudante a fim de garantir o retorno e a permanência no sistema de ensino. Consiste em:

- Contato por telefone fixo ou móvel;
- E-mail;
- Mensagem via celular;
- Convocação por escrito via Correio ou por um membro da comunidade local (Anexo I);
- Reunião (Anexo II);
- Visita domiciliar.

OBS. Todas as ações efetuadas pela instituição de ensino deverão ser devidamente documentadas em ata para respaldo futuro.

1.4 Como envolver as instâncias colegiadas nas ações de busca ativa?

A Equipe Gestora deverá articular as instâncias colegiadas, para que, por meio de seus representantes, desenvolvam estratégias e mecanismos para o retorno e a permanência do estudante na unidade educacional.

Cabe ao diretor, convocar reunião extraordinária para repassar as ações realizadas anteriormente e obter as contribuições do colegiado para lograr êxito no retorno do estudante ausente.

Esgotadas todas as possibilidades de busca ativa por parte da unidade educacional, o gestor deverá encaminhar os casos à Rede de Proteção.

2. Da Rede de Proteção

A Rede de Proteção é uma forma de organizar o trabalho de várias instituições governamentais e não governamentais para questões sociais de extrema complexidade. No caso das violências – fenômeno complexo, multifacetado e multidimensional – é necessário o envolvimento de vários órgãos governamentais e não governamentais, pois cada setor atende e encaminha os casos, conforme o contexto. Importante destacar que a Rede de

Proteção é algo abstrato, não se configurando numa instituição, mas num rol de instituições que atuam para a defesa, promoção e controle social de populações com direitos violados, ou em situação de riscos para as violências.

As ações da rede são conduzidas para um objetivo comum: discutir e encaminhar questões complexas que demandam o envolvimento de outras instituições, mobilizando, assim, vários órgãos e definindo estratégias para a prevenção, atendimento e fomento de políticas públicas, visando proteção aos direitos de crianças e adolescentes.

A Rede de Proteção à infância e adolescência é composta por várias instituições da área social, tais como: Saúde, Assistência Social, Educação, Conselho Tutelar, CMDCA, entre outros.

2.1 Quando acionar a Rede de Proteção?

Após a unidade educacional ter realizado todas as buscas ativas, conforme orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar, diante do insucesso do retorno do estudante, o diretor encaminhará o caso para a Rede de Proteção, via Sistema Educacional da Rede de Proteção – SERP.

O caso deverá ser direcionado ao serviço mais adequado para atendimento à família, diante dos motivos que tem causado a infrequência do estudante.

Motivo da Ausência do Estudante	Serviço da Rede de Proteção
Situações que acontecem no ambiente escolar e/ou ligadas às questões pedagógicas.	Secretaria Municipal de Educação – Equipe AGE
Questões de saúde, sem amparo legal, envolvendo a criança/adolescente e/ou seus familiares, que interferem na frequência do estudante à escola.	Secretaria Municipal de Saúde
Casos de abandono intelectual, conforme Art. 246 do Código Penal - “Deixar, sem justa causa, de prover à instrução primária de filho em idade escolar”.	Conselho Tutelar
Questões relacionadas à vulnerabilidade social, socioeconômicas.	Centro de Referência da Assistência Social – CRAS (conforme território)
Questões de violência, risco social e suspeita ou confirmação da violação de direitos.	Centro de Referência Especializados da Assistência Social - CREAS
Questões relacionadas ao trabalho informal. <ul style="list-style-type: none">➤ Até os 14 anos – Proibido➤ De 14 a 16 anos – Permitido como menor aprendiz➤ Acima de 17 anos – Permitido, exceto para atividades descritas no Decreto n.º 6.481 de 12/06/2008 (Lista TIP)	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI
Questões sociais: Prevenir as situações de risco em seu território de abrangência, fortalecendo vínculos familiares e comunitários e garantindo direitos.	Serviços de Convivência (conforme território)

2.2 Quando acionar o Conselho Tutelar?

Caberá à Direção da escola, após esgotados os recursos junto às Instâncias Colegiadas e à Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, e não havendo sucesso no retorno do estudante à escola, encaminhar os casos de abandono ao Conselho Tutelar.

Segundo Artigo 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente, "os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de: I - maus-tratos envolvendo seus alunos; II - reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares; III - elevados níveis de repetência".

2.3 Quando acionar o Ministério Público?

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.

3. Do Sistema Educacional da Rede de Proteção - SERP:

O SERP é o sistema para preenchimento e fluxo dos encaminhamentos previstos no Caderno do Programa de Combate ao Abandono Escolar (PCAE). O sistema substitui os anexos do Caderno, permitindo a tramitação dos casos de infrequência na Rede de Proteção de forma on-line, eliminando as fichas físicas.

O Caderno do Programa de Combate ao Abandono Escolar é o documento orientador no combate ao abandono escolar e o SERP é o Sistema para registro dos casos de infrequência.

3.1 A partir de quantas faltas do estudante deve-se fazer a inclusão do caso no SERP?

A partir de 5 faltas/dias consecutivos ou 7 faltas/dias alternados num período de 60 dias, o(a) gestor(a) registra as medidas aplicadas pelo estabelecimento, ou seja, as buscas realizadas: **Busca ativa I** (Contato via telefone fixo ou móvel, mensagem SMS, WhatsApp, e-

mail, comunicado por escrito via comunidade ou carta registrada) e **Busca ativa II** (reunião extraordinário e visita domiciliar).

3.2 Das descrições dos encaminhamentos.

As descrições das ações realizadas pela unidade educacional devem ser registradas no sistema SERP, de maneira detalhada, com informes completos de nomes, horários, datas, justificativas da família, orientações da gestão escolar, acordos firmados com prazos pré estabelecidos e os resultados obtidos após as ações.

3.3 Quando fazer o envio do caso para um serviço da Rede de Proteção?

Esgotadas todas as possibilidades de busca ativa dentro da escola e o(a) estudante não retornando, o caso de infrequência deve ser comunicado e enviado à Rede de Proteção, conforme item 2.1, com **no máximo 10 faltas**.

OBS. O sistema não aceita envio de casos de infrequência à Rede de Proteção sem o registro da Busca Ativa I e II.

3.4 Articulação com os serviços da Rede de Proteção.

O serviço/equipamento que receber o caso, deverá realizar e registrar as medidas aplicadas ou programas e serviços realizados e devolvê-lo à escola.

Caso o gestor, perceba a morosidade na devolução do caso, deverá entrar em contato com o coordenador do serviço a fim de obter informações a cerca do atendimento e solicitar a devolução.

Permanecendo as faltas, o caso deverá ser enviado ao Conselho Tutelar.

4. Arquivando o caso de infrequência

- Sempre que um(a) estudante retornar à escola ou constatado que o(a) mesmo(a) não retornará (por mudança de estabelecimento/município, por exemplo, ou outro motivo), o caso deve ser arquivado para que a unidade educacional não deixe-o em aberto no sistema.
- Um caso em aberto no sistema significa que este não foi resolvido.
- Um novo caso de infrequência para o(a) mesmo(a) estudante só poderá ser registrado

após o anterior ser arquivado.

➤ Para arquivar: selecione: “Motivo do arquivamento” > “Responsável” > “Data”. No campo “Observações” insira informações que julgar relevantes sobre a finalização do caso de infrequência (Para os motivos “Erro no Cadastro” e “Outros” é fundamental o preenchimento do Campo “Observações”).> Clique em “Salvar”.

ATENÇÃO:

- Após o retorno do estudante à escola, aguardar 30 dias para proceder o encerramento e arquivamento do caso no SERP.

5. Das disposições finais

Os casos omissos deverão ser encaminhados, para análise, ao Setor de Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXOS:

Anexo I: Carta registrada/convocação por escrito

Anexo II: Ata de Reunião extraordinária

Anexo III: Ata de Reunião extraordinária na ausência do responsável

Anexo IV: Lista de territórios – CRAS

Anexo V: Contatos

Secretaria Municipal de Educação
Umuarama, 29 de fevereiro de 2024

ANEXO I

Para: Sr^a

Vimos, através desta, informar que o/a estudante _____, matriculado(a) nesta instituição de ensino no ___º ano do ___º ciclo, período _____, apresenta muitas faltas injustificadas ou que não possuem atestado médico, ou seja, que não há amparo legal para o abono da ausência do estudante.

Salientamos que conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação n.º 9394/96 – LDB, caso o número de faltas ultrapasse 75% de frequência, o estudante será retido por infrequência escolar, sendo necessário reiterar todo prejuízo ocasionado no processo de aprendizagem.

Na ocasião, ainda destacamos a ausência de êxito no contato com a Sr^a, diante as diversas tentativas já realizadas pela Gestão Escolar, sendo então necessário que compareça na escola o quanto antes.

Sem mais para o momento contamos com sua compreensão e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Umuarama, ____ de _____ de 2024.

Atenciosamente,

(Incluir o nome do gestor escola)

Direção

ANEXO II

ATA n.º 000/2024

Aos (acrescentar data) dias do mês de (acrescentar mês) de dois mil e vinte e dois, na Escola Municipal (preencher com o nome da unidade escolar), localizada na (preencher com o endereço), desta cidade de Umuarama - Paraná, reuniram-se a Gestora (preencher com o nome completo), Coordenadora (preencher com o nome completo), secretário (a) escolar (preencher com o nome completo) e a/o mãe/pai/responsável (preencher com o nome completo), pelo estudante (preencher com o nome completo), matriculado(a) no ____ Ano do ____ Ciclo. A reunião tem por objetivo esclarecer ao responsável a respeito da infrequência do(a) filho(a). A diretora informa ao responsável que até a data atual, o estudante possui (preencher com o número de faltas) faltas injustificadas, esclarecendo que somente através da apresentação de atestado médico, onde solicite o afastamento das atividades escolares, com data de início e data fim, há possibilidade legal de abono das faltas. Destaca, que conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação n.º 9394/96 - LDB, caso o número de faltas ultrapasse 75% de frequência, o estudante será retido por infrequência escolar. A coordenadora fala sobre todo prejuízo pedagógico que acarreta da falta de frequência regular do estudante. A diretora destaca ainda que com o objetivo de prevenir o abandono escolar, procurando evitar a infrequência escolar injustificada e efetivar o direito ao acesso, permanência e sucesso dos estudantes na escola, existe o Sistema Estadual da Rede de Proteção - SERP e encaminhamentos dos casos para órgãos da Rede de Proteção local, o que poderá ocorrer caso, a frequência do estudante não seja regular, indicando a obrigação dos pais em matricular seus filhos e acompanhar a frequência e aproveitamento escolar, conforme previsto no Art. 129 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. (Completar a ata conforme discussão realizada no momento, registrar as justificativas do responsável e acordos formalizados com a escola). Nada mais havendo a tratar, foi lavrada esta ata, no livro próprio, a qual, depois de lida e achada

ANEXO III

ATA n.º 000/2024

Aos (acrescentar data) dias do mês de (acrescentar mês) de dois mil e vinte e dois, na Escola Municipal (preencher com o nome da unidade escolar), localizada na (preencher com o endereço), desta cidade de Umuarama - Paraná, reuniram-se a Gestora (preencher com o nome completo), Coordenadora (preencher com o nome completo), secretário (a) escolar (preencher com o nome completo) com o objetivo de atender e esclarecer ao pai/mãe/responsável (preencher com o nome completo), pelo estudante (preencher com o nome completo), matriculado(a) no ____ Ano do ____ Ciclo a respeito da infrequência do(a) filho(a) e as implicações que esta ocasiona. Destaca-se que (preencher com o nome completo do responsável), foi convocado(a) através de (especificar o meio pelo qual houve o contato para agendamento da reunião) no dia (escrever a data por extenso), na ocasião confirmando presença, porém, dado o prazo do encontro, o responsável não compareceu. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada esta ata, no livro próprio, a qual, depois de lida e achada conforme, vai assinada por mim, _____, que redigi e lavrei, e por todos os presentes.

ANEXO IV

Lista de Territórios – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

CRAS I	CRAS II	CRAS III
1 - Área Rural às margens da PR-489-Saída p/ Xambrê	1. Alto São Francisco	1. Alto da Glória
2. Conjunto Habitacional Sonho Meu I	2. Condomínio Mario Quintana	2. Área Rural às margens PR 323-Saída p/ Perobal
3. Conjunto Habitacional Sonho Meu II*	3. Condomínio Recanto da Serra	3. COHAPAR (Mutirão do Alvorada)
4. Conjunto Residencial 26 de Junho	4. Conjunto 28 de Outubro	4. Condomínio Residencial Dubai
5. Conjunto Residencial Bom Viver	5. Conjunto Nossa Senhora das Graças	5. Condomínio Residencial Recanto do Lago
6. Jardim Acácia	6. Conjunto Residencial Córrego Longe	6. Conj. Patrimônio Umuarama
7. Jardim Aeroporto I, II, III e IV	7. Conjunto Residencial Ouro Preto	7. Conj. Residencial Cidade Alta
8. Jardim Alto da Boa Vista	8. Distrito de Santa Elisa	8. Conj. Residencial Porto Belo
9. Jardim Bela Casa I e II	9. Distrito de Serra dos Dourados	9. Distrito de Lovat
10. Jardim Colorado	10. Estrada Dias	10. Distrito de Nova Jerusalém
11. Jardim das Garças I, II e III	11. Estrada Jaborandi	11. Distrito Roberto Silveira
12. Jardim Império do Sol I e II	12. Jardim Aratimbó	12. Distrito Vila Nova União
13. Jardim Ipanema	13. Jardim Araxá	13. Ecovile Residence
14. Jardim Ipê	14. Jardim Atlântico	14. Euro Park Residence

15. Jardim Jaborandi	15. Jardim Caravele	15. Grevilha Empresarial
16. Jardim Janina I e II	16. Jardim Castelo Branco	16. Jardim Aliança
17. Jardim Kennedy	17. Jardim Cerejeiras I e II	17. Jardim Alvorada
18. Jardim Monte Carlo	18. Jardim Cruzeiro	18. Jardim América I e II
19. Jardim Novo Milênio	19. Jardim dos Imigrantes I e II	19. Jardim Araucária
20. Jardim Oriente	20. Jardim dos Pássaros	20. Jardim Arco Íris
21. Jardim Ouro Branco	21. Jardim Gleba Figueira	21. Jardim Azaléia
22. Jardim Pérola	22. Jardim Harmonia	22. Jardim Beira Rio
23. Jardim San Fernando	23. Jardim Ibis	23. Jardim Bela Vista
24. Jardim San Martin I e II	24. Jardim Irene	24. Jardim Belvedere
25. Jardim San Rafael	25. Jardim Itapuã	25. Jardim Birigui
26. Jardim Santiago	26. Jardim Laguna	26. Jardim Campo Novo
27. Jardim Topázio	27. Jardim Lisboa	27. Jardim Canadá I e II
28. Jardim Tropical I e II	28. Jardim Lopes	28. Jardim Carolina
29. Jardim Tupi	29. Jardim Los Angeles	29. Jardim Colibri
30. Jardim União	30. Jardim Modelo	30. Jardim Crista
31. Jardim Universitário	31. Jardim Pacífico	31. Jardim das Paineiras I e II
32. Jardim Veneza I e II	32. Jardim Paris	32. Jardim dos Pioneiros
33. Loteamento nas imediações do Projeto Restauração	33. Jardim Sakai	33. Jardim dos Príncipes
34. Loteamento San Lourenço	34. Jardim Santa Cecília	34. Jardim Espanha

35. Parque Caiuá	35. Jardim São José	35. Jardim Europa
36. Parque Danielli	36. Jardim Shangrila	36. Jardim Flamboyan
37. Parque Dom Pedro I e II	37. Jardim Soluar	37. Jardim Florença
38. Parque Irani	38. Jardim Trianon	38. Jardim Global
39. Parque Belo Monte	39. Jardim Tupan	39. Jardim Graciosa
40. Parque Res. Itália I, II e III	40. Jardim Verde Vale	40. Jardim Ibiza
41. Parque Residencial Montago	41. Jardim Vila Rica	41. Jardim Iguaçu
42. Parque Residencial Montreal	42. Jardim Vitória	42. Jardim Imperial I, II e III
43. Parque Residencial Roma	43. Jardim Yolanda	43. Jardim Indaiá
44. Parque Residencial Verona	44. Jardim. Cima	44. Jardim Maranata
45. Parque Res. Viena I, II e III	45. Moradias Vitória I e II	45. Jardim Maria Lúcia
46. Parque Tarumã	46. Parque 1° de Maio	46. Jardim Mediterrâneo
47. Parque Vitória Régia	47. Parque Alphaville	47. Jardim Mônaco
48. Praça Castro Alves	48. Parque Alto Paraná	48. Jardim Morumbi I e II
49. Praça dos Xetás	49. Parque das Grevilhas	49. Jardim Nova América
50. Residencial Bourbon	50. Parque das Jabuticabeiras	50. Jardim Oliveira
51. Residencial Independência	51. Parque das Nações	51. Jardim Panorama
	52. Parque do Lago	52. Jardim Paraíso I e II
	53. Parque dos Bandeirantes	53. Jardim Petrópolis
	54. Parque Estância	54. Jardim Pimentel
	55. Parque Ibirapuera	55. Jardim Porto Belo

	56. Parque Melhoramento	56. Jardim Porto Feliz
	57. Parque Ônix	57. Jardim Porto Madero
	58. Parque Residencial da Gávea	58. Jardim Porto Seguro
	59. Parque Res. Metropolitano	59. Jardim Primavera
	60. Parque Residencial Tokio	60. Jardim Real
	61. Parque San Marino	61. Jardim Rotary
	62. Paysage Essenza	62. Jardim Santa Clara
	63. Paysage Unique	63. Jardim São Cristóvão I e II
	64. Praça Anchieta	64. Jardim São Francisco
	65. Praça Sete de setembro	65. Jardim São Marcos
	66. Praça Tamoio*	66. Jardim Social
	67. Residencial Golden Ville	67. Jardim Sol Nascente
	68. Residencial Guarani I, II e III	68. Jardim Suzuki
	69. Residencial Jota Miranda	69. Jardim Tamoio
	70. Residencial Portal da Águas	70. Jardim Tangará
	71. Residencial Portinari	71. Jardim Veleiros
	72. Sete Alqueires	72. Jardim Vila Romana
	73. Sítio Recreio Bandeirantes	73. Jardim Viveiros
	74. Soleil Residence	74. Jardim Yonezu
	75. Zona Armazém	75. Jardim Yoshi
	76. Zona III, IV, V e VI	76. Loteamento Novo Horizonte

		77. Mutirão (Entre Arco-Íris, Industrial e Viveiros)
		78. Parque Bonfim
		79. Parque Campo Belo
		80. Parque Cidade Jardim I, II e III
		81. Parque das Laranjeiras
		82. Parque Dom Bosco
		83. Parque Industrial I, II e 3-A
		84. Parque Monte Líbano
		85. Parque Presidente
		86. Parque Residencial Belo Horizonte
		87. Parque Residencial Copacabana
		88. Parque Residencial Interlagos
		89. Parque San Gaetano
		90. Parque San Remo I e II
		91. Praça Brasília
		92. Praça Manoel Ribas
		93. Praça Raposo Tavares (rodoviária)
		94. Residencial Central Park

ANEXO V

Serviços e Contatos

Secretaria Municipal de Saúde

Referência no SERP: Edilson Rodrigues Albuquerque

E-mail para encaminhamentos: nascer@umuarama.pr.gov.br

Telefone: 3639-1917 ou 3639-1932

Conselho Tutelar

Coordenação: Camila Mara Nogueira Rossoni

Obs. A coordenação do Conselho Tutelar permanece no pleito por 6 (seis) meses e posteriormente passa por alteração.

Endereço: Rua Amambai, n.º 3685 – Zona IA

E-mail: conselhotutelar@umuarama.pr.gov.br

Telefone: 3906-1032

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS I

Coordenador: Rogério Angelo da Silva

Endereço: Rua Sagrada Família, 3383 – Pq. Dom Pedro

E-mail: cras1@umuarama.pr.gov.br

Telefone: 3906 1069 - Celular: 9.8457- 1125

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS II

Coordenadora: Vanessa da Silva Barboza Pereira

Endereço: Rua Frei Caneca, 2811

E-mail: cras@umuarama.pr.gov.br

Telefone: 3906 1049 - Celular: 9.8457-1118

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS III

Coordenadora: Jefferson Geovanini Frello

Endereço: Avenida Parigot de Souza, 3001 (esquina com a Av. 19 de Dezembro)

E-mail: cras3@umuarama.pr.gov.br

Telefone: 2030-3894 / 9.8457-1147

