



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 02, DE 09 DE ABRIL DE 2018.

Instrui sobre orientações e procedimentos que devem ser adotados para encaminhamentos ao Conselho Tutelar.

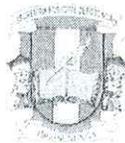
ORLANDO BASTOS BOMFIM, Secretário Municipal de Educação de Pirassununga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO a adoção de procedimentos uniformes às Unidades Educacionais Municipais, nos termos dos artigos 1º e 3º do Estatuto da Criança e do Adolescente, que visam assegurar e estabelecer os direitos das crianças e adolescentes, resolve:

Art. 1º. Em casos de matrículas/transferências sem a presença dos pais ou responsável legal, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- I - Encaminhar o caso ao Conselho Tutelar, juntamente com uma cópia da ficha de matrícula preenchida, via ofício;
- II - Informar imediatamente ao Conselho Tutelar, via telefone ou e-mail;
- III – Aguardar autorização por escrito do Conselho Tutelar para a efetivação da matrícula.

Art. 2º. Nos casos de evasão escolar e/ou infrequência, deve-se observar o disposto em anexo da GA 06-2018, e as Unidades Educacionais ficam obrigadas a comunicar, por escrito, a ocorrência do excesso de faltas dos alunos obedecendo a seguinte ordem:

- I - Aos pais;
- II - Ao Conselho Tutelar e cópia para DACA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III - O Conselho Tutelar notificará o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e enviará cópia para DACA, que informará à Unidade Educacional;

IV - Conselho Tutelar e CMDCA comunicam à Vara da Infância e Juventude, com cópia para DACA que informará à Unidade Educacional.

§1º. Em conformidade com o art. 87 do Regimento Escolar, exige-se a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação no Ensino Fundamental e, na Educação Pré-escolar fica exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, convertidas em dias letivos, nesta Rede Municipal de Ensino.

§2º. De acordo com o inciso VIII do artigo 12 da LDB, a comunicação a que se refere tem caráter preventivo, a fim que não seja ultrapassado o limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) das ausências.

§3º. Esta orientação deverá ser feita quando for atingido o limite de 20% (vinte por cento) de ausências no bimestre.

Art. 3º. Quanto aos procedimentos para intervenção, uma vez que a evasão e infrequência do aluno são problemas que devem ser compartilhados por todos aqueles que são apontados como responsáveis pela educação (família, comunidade, sociedade em geral e o Poder Público) e, tendo em vista o disposto no artigo 56, inciso II, do ECA que determina aos dirigentes de estabelecimentos de ensino, a comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, torna-se necessário estabelecer um procedimento uniforme para uma atuação eficiente de uma Rede, envolvendo todos os agentes responsáveis:

I - O professor comunica à direção e estes procuram uma solução com o aluno; (registrar)

II - Persistindo o problema, convoca-se os pais ou responsáveis; (registrar)

III - Caso o aluno continue faltando após estes procedimentos, oficializa-se ao Conselho Tutelar, anexando todos os relatórios para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo Único. Todos os procedimentos adotados pela Unidade Educacional devem ser detalhados em ficha CA-MOD.03, anexada ao portfólio do aluno.

Art. 4º. Em caso de doenças repentinas ou acidentes na Unidade Educacional, o responsável pela Unidade Educacional no momento do ocorrido deverá acionar os pais/responsáveis e, caso necessário, concomitantemente recorrer à ajuda especializada e designar um profissional da Unidade ou acompanhar a vítima até o Pronto-Socorro.

Na impossibilidade de encontrar os pais ou responsáveis ou quando o médico recusar o atendimento sem a presença destes, o Conselho Tutelar deverá ser acionado para ajudar a localizar os mesmos.

Art. 5º. No que se refere à indisciplina e brigas na Unidade Educacional, deve-se tentar resolver o problema internamente e, esgotados todos os meios, havendo violação de direitos da criança ou adolescente, informar ao Conselho Tutelar, via ofício, para as providências cabíveis.

Art. 6º. Havendo ocorrência de atos infracionais cometidos na Unidade Educacional, deve-se observar:

I - Menores de 12 anos – Acionar o Conselho Tutelar;

II - Maiores de 12 anos – Acionar a Guarda Civil Municipal ou a Polícia Militar;

Parágrafo Único. São considerados atos infracionais os citados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 7º. A Unidade Educacional deverá seguir os seguintes procedimentos, nos casos em que crianças chegam e saem atrasadas com frequência, os quais deverão ser combinados na matrícula e retomados em reuniões de pais, devendo-se avaliar a justificativa dos pais ou responsáveis e ratificar os procedimentos que serão adotados nas reincidências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I - Advertência Oral pela Gestão Escolar, orientando sobre os próximos procedimentos;
- II - Advertência Escrita e ratificando os próximos procedimentos;
- III - Encaminhar relatório ao Conselho Tutelar (caso não haja justificativa plausível e esgotadas todas as possibilidades).

Art. 8º. Em caso de crianças esquecidas na Unidade Educacional após o horário previsto de saída, esgotada a tolerância para o período de atraso de 15 (quinze) minutos do horário estabelecido para saída e, realizados todos os procedimentos necessários para localizar o responsável, acionar o Conselho Tutelar, para as devidas providências junto à Família e à Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único. Quando a saída ocorrer após as 17 horas, o contato da Unidade Educacional deverá ser diretamente com a Guarda Civil Municipal e esta encarregar-se-á de acionar o Conselho Tutelar (plantão), uma vez que o expediente do Conselho se encerra às 17 horas.

Art. 9º. Na ocorrência de fuga do ambiente escolar, acionar os responsáveis e o Conselho Tutelar para orientações dos procedimentos que devem ser adotados.

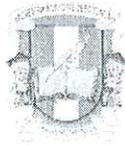
Art. 10. Para denúncia de suspeita de abuso/agressão contra a criança, relatar o caso, via telefone, para receber orientações do Conselho Tutelar, e após, encaminhar ao mesmo, via ofício, relatório sigiloso.

Parágrafo Único. Registrar em ficha CA MOD.03 a ocorrência, e deixar o relatório sigiloso sob a responsabilidade da gestora e DACA.

Art. 11. Em caso de negligência à saúde (asseio, encaminhamento para atendimentos especializados, cuidados médicos, entre outros), seguir os seguintes procedimentos:

§1º. Encaminhamento de saúde: A Gestora deverá preencher e entregar a CA-MOD. 09 aos pais/responsáveis, para o encaminhamento à Unidade Básica de Saúde – UBS; notificar a DACA e registrar na ficha CA- MOD-03.

§2º. Encaminhamento para atendimentos especializados: A professora da sala deverá preencher a CA-MOD.02 e encaminhar para a DACA, que direcionará o caso ao órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

competente. Em caso de encaminhamento ao Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPSI), a DACA notificará a Unidade Educacional via e-mail para preencher CA-MOD.05. Em caso de encaminhamento ao Núcleo de Atendimento à Criança e ao Adolescente (NACA), a DACA notificará a Unidade Educacional via e-mail para preencher a CA MOD.06. Registrar os procedimentos na ficha CA- MOD-03.

§3º. Para casos de encaminhamentos, atentar-se ao fluxograma publicado no GA-01 de 2018, após os procedimentos descritos no fluxograma e percebendo a não procura pelos atendimentos, encaminhar ofício ao Conselho Tutelar com cópia para DACA.

§4º. A Gestora deverá solicitar apoio à Unidade Básica de Saúde - UBS do bairro para devidas orientações junto às famílias quanto ao asseio. Persistindo a ocorrência encaminhar para o Conselho Tutelar via CA-MOD. 08 com cópia para a DACA.

Art. 12. Para que a Unidade Educacional cumpra a medida protetiva, cabe à família providenciar uma cópia onde conste que a medida seja em relação aos filhos; cópia esta, que deverá ser arquivada junto ao prontuário do aluno. Em casos de dúvidas, entrar em contato com o Conselho Tutelar para orientações.

Art. 13. Caso exista a necessidade de um menor de idade retirar outro menor, é necessário que a família seja orientada e assuma a responsabilidade por escrito junto à Unidade Educacional.

Art. 14. Havendo a saída de aluno sem acompanhamento (sozinho), é necessário que a família seja orientada e assuma a responsabilidade por escrito junto à Unidade Educacional.

Art. 15. Esta Instrução Normativa passa a vigorar a partir da data de sua publicação e a mesma poderá ser alterada observada a necessidade, sem prejuízo aos envolvidos.

Orlando Bastos Bomfim

Secretário Municipal de Educação