

PORTARIA EDUCAÇÃO Nº 000010/2026.

Institui o Protocolo Municipal de Busca Ativa Escolar e Monitoramento da Frequência Escolar na Rede Municipal de Ensino de Ecoporanga/ES.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ecoporanga/ES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação vigente e:

- Considerando o disposto na Lei nº 9.394/1996 (LDB);
- Considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990;
- Considerando a necessidade de garantir o direito de acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o Protocolo Municipal de Busca Ativa Escolar e Monitoramento da Frequência Escolar na Rede Municipal de Ensino de Ecoporanga/ES.

Art. 2º O Protocolo tem por finalidade:

- I – prevenir a evasão e o abandono escolar;
- II – garantir a permanência e o sucesso escolar dos estudantes;
- III – fortalecer a articulação entre escola, família e rede de proteção;
- IV – monitorar sistematicamente a frequência escolar.

Art. 3º Considera-se estudante em situação de alerta:

- I – com 2 (duas) faltas consecutivas na semana;
- II – ou 4 (quatro) faltas no mês, ainda que intercaladas.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Seção I – Do Professor

Art. 4º Compete ao professor:

- I – registrar diariamente a frequência dos estudantes;
- II – identificar alunos faltosos;
- III – iniciar a Busca Ativa de forma imediata;
- IV – comunicar ao coordenador pedagógico.

Seção II – Do Coordenador de Turno

Art. 5º Compete ao coordenador:

- I – consolidar semanalmente os dados de frequência;
- II – acompanhar as ações de Busca Ativa;
- III – informar à direção escolar;
- IV – organizar evidências das ações realizadas.

Parágrafo único: Na ausência do coordenador, o diretor designará substituto.

Seção III – Do Pedagogo

Art. 6º Compete ao pedagogo:

- I – planejar a recuperação da aprendizagem;
- II – acompanhar o retorno do estudante;
- III – apoiar a equipe docente nas estratégias pedagógicas.

Seção IV – Do Diretor Escolar

Art. 7º Compete ao diretor:

- I – monitorar a frequência por meio de instrumento oficial da SMEC;

- II – garantir o cumprimento deste Protocolo;
- III – acionar os responsáveis legais;
- IV – realizar reuniões com os responsáveis;

- V – formalizar Termo de Compromisso (Anexo I);
- VI – encaminhar casos ao Conselho Tutelar;
- VII – encaminhar ao Ministério Público quando necessário;
- VIII – solicitar devolutivas dos órgãos competentes.

§1º O acionamento da família deverá ocorrer de forma imediata após os critérios de alerta.

§2º O encaminhamento ao Conselho Tutelar ocorrerá após esgotadas as ações escolares.

§3º O encaminhamento ao Ministério Público ocorrerá em casos persistentes.

Seção V – Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC)

Art. 8º Compete à SMEC:

- I – monitorar e avaliar a execução do Protocolo;
- II – disponibilizar instrumentos padronizados;
- III – promover articulação intersetorial;
- IV – assessorar as unidades escolares;
- V – fortalecer campanhas de conscientização.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DE BUSCA ATIVA

Art. 9º A Busca Ativa ocorrerá de forma escalonada:

- I – contato inicial com a família (telefone, mensagem ou visita);
- II – registro das tentativas de contato;
- III – reunião presencial com os responsáveis;
- IV – formalização de compromisso;
- V – encaminhamento ao Conselho Tutelar;
- VI – encaminhamento ao Ministério Público.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS

Art. 10 São instrumentos obrigatórios:

- I – planilha de monitoramento da frequência diária;
- II – registro de contatos;
- III – termo de compromisso (Anexo I);
- IV – ofício ao Conselho Tutelar (Anexo II);
- V – ofício ao Ministério Público (Anexo III);
- VI – ficha de acompanhamento (Anexo IV).

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ecoporanga/ES, 31 de março de 2026

Publicado em: 31/03/2026
Órgão: Mural

EDION DOS SANTOS ALMEIDA
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº. 9.904 de 01/01/2025.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O RESPONSÁVEL LEGAL

Unidade Escolar:	Município: Ecoporanga-ES
Ano/Nível:	Turma/Turno:
Aluno (a):	Data de Nascimento:
Filiação 1:	Telefone: _____
Filiação 2:	Telefone: _____
Responsável:	Telefone: _____
Endereço do aluno:	
Nome dos responsáveis pelo aluno que compareceram à reunião:	

Contato telefônico: _____	
Quantidade de faltas até a presente data	
Listar os motivos das faltas do aluno	
1 - _____	
2- _____	
3- _____	
Descrever o que foi acordado entre os responsáveis legais e a escola	

Declaro serem verdadeiras as informações descritas acima e assumo o compromisso firmado nesta reunião, ciente que:

1 – O Código Penal em seu Art. 246, diz que *“deixar de promover a instrução primária, sem justa causa, de seu filho em idade escolar, traz pena de detenção de 15 dias a um mês ou multa”*.

2 – O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECRID) expõe nos seus artigos:

- *Art.22. Aos pais incumbem o dever de sustento, guarda e educação dos filhos menores, cabendo-lhes ainda no interesse destes a obrigação de cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais.*

- *Art. 55. Os pais ou responsáveis têm obrigação de matricular seus filhos ou pupilos na rede regular de ensino.*

- *Art. 56 Art. 56. 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.

Ecoporanga, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal: _____

Assinatura do representante da escola: _____

ANEXO II

ENCAMINHAMENTO PARA O CONSELHO TUTELAR

Ofício nº _____ Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Da: Diretora

Ao: Conselho Tutelar do Município de Ecoporanga/ES

Senhores Conselheiros,

Após as tentativas junto ao responsável legal para resolver a situação de reiteradas faltas do aluno descrito abaixo, sem obter êxito até o momento, encaminhamos a V.S^a as informações a seguir para tomada de providências cabíveis, visando o retorno do aluno e assiduidade do discente à escola.

Unidade Escolar:	Município: Ecoporanga-ES
Ano/Nível:	Turma/Turno:
Aluno (a):	Data de Nascimento:
Filiação 1:	Telefone: _____
Filiação 2:	Telefone: _____
Responsável legal:	Telefone: _____
Endereço do aluno:	
Quantidade de faltas até presente data	
Breve relato da situação:	

Expressamos nossos votos de estima e consideração.

E, na expectativa de podermos contar com a habitual atenção de V.S.^a, agradecemos.
Atenciosamente,

Assinatura do diretor

Anexar ao ofício os seguintes documentos, se possível:

- Cópia da ficha de matrícula do aluno;
- Cópia da certidão de nascimento do aluno;
- Cópia do comprovante de endereço do aluno;
- Cópia do termo de compromisso assinado pelo responsável;
- Cópia de ata/registro escrito de reunião com o responsável;

ANEXO III

ENCAMINHAMENTO PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ofício nº _____ Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Da:

Ao: **Ministério Público do Estado do Espírito da Comarca de Ecoporanga/ES**

Senhor Promotor,

Após as tentativas junto ao responsável legal e o encaminhamento ao Conselho Tutelar em DD/MM/AAAA para resolver a situação de reiteradas faltas do aluno descrito abaixo, sem obtenção de êxito até o momento, informamos e pedimos tomada de providências cabíveis visando o retorno e a assiduidade do estudante à escola.

Unidade Escolar:	Município: Ecoporanga-ES
Ano/Nível:	Turma/Turno:
Aluno (a):	Data de Nascimento:
Filiação 1:	Telefone: _____
Filiação 2:	Telefone: _____
Responsável legal:	Telefone: _____
Endereço do aluno:	
Quantidade de faltas até a presente data	
Breve relato da situação:	

Expressamos nossos votos de estima e consideração.

E, na expectativa de podermos contar com a habitual atenção de V. Ex.^a. agradecemos.

Atenciosamente,

Assinatura do diretor escolar

Anexar ao ofício os seguintes documentos, se possível:

- Cópia da ficha de matrícula do aluno;
- Cópia da certidão de nascimento do aluno;
- Cópia do comprovante de endereço do aluno;
- Cópia do RG dos pais ou responsável;
- Cópia do ofício encaminhado ao Conselho Tutelar;

Secretaria Municipal de Educação e Cultura



Cópia do termo de compromisso assinado pelo responsável;

Cópia de ata/registro escrito de reunião com o responsável;

ANEXO IV

ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA DOS ALUNOS – (BUSCA ATIVA)

Nome do aluno	Nível/Ano	Data do Contato	Forma de contato	Pais ou Responsável	Período das Faltas	Quantidade de faltas	Motivo das faltas