



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO

Centro Político-Administrativo Prefeito Hélio Benzi – Email: camaraladario@hotmail.com
R. Corumbá, Q 28 - CEP 79370-000 - C. Postal 12 - CNPJ 02.017.960/0001-90 - Ladário-MS

LEI ORDINÁRIA Nº 1.226 DE 17 DE MARÇO DE 2.026.

SANCIONO
Munir Sadeq Ramunieh
Prefeito

Institui o programa SMEL Presente, visando promover ações de combate à evasão escolar no Município de Ladário.

MUNIR SADEQ RAMUNIEH, Prefeito do Município de Ladário, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o art. 60, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Ladário-MS, FAZ SABER que a Câmara de Vereadores de Ladário, Estado de Mato Grosso do Sul, aprovou eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Ladário/MS, o **Programa SMEL Presente - Núcleo de Acesso e Permanência Escolar**, como política pública educacional voltada à promoção do acesso, da permanência e do êxito escolar, com foco na prevenção e mitigação da infrequência e da evasão escolar na Rede Municipal de Ensino.

§ 1º O Programa será implementado no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SMEL), em articulação com as unidades escolares da Rede Municipal, e poderá promover cooperação com outros órgãos e entidades, públicas e privadas, conforme necessário.

§ 2º A atuação do Programa observará a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a legislação municipal pertinente e as normas de proteção de dados pessoais.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I. busca ativa escolar: conjunto de procedimentos para identificação, contato, acompanhamento e adoção de medidas educacionais e intersetoriais destinadas a prevenir ou reverter situações de infrequência e evasão;



- II. **plano de acompanhamento:** registro das ações pactuadas com o(a) estudante e seus responsáveis, com prazos, responsáveis e monitoramento;
- III. **ponto focal:** servidor(a) designado(a) na unidade escolar para interface com o Programa e gestão de registros e encaminhamentos.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º São princípios do Programa:

- I. garantia do direito à educação;
- II. proteção integral e prioridade absoluta de crianças e adolescentes;
- III. inclusão, equidade e respeito à diversidade;
- IV. articulação intersetorial e atuação colaborativa;
- V. transparência administrativa e melhoria contínua;
- VI. proteção de dados pessoais e sigilo das informações.

Art. 4º Constituem objetivos do Programa:

- I. identificar precocemente situações de infrequência e risco de evasão escolar;
- II. promover ações de prevenção e enfrentamento da evasão, com prioridade a estratégias educacionais;
- III. fortalecer a comunicação escola-família e o acompanhamento pedagógico;
- IV. organizar procedimentos de busca ativa escolar e monitoramento de frequência e matrícula;
- V. articular, quando necessário, apoio intersetorial para superação de barreiras ao acesso e à permanência escolar.

**CAPÍTULO III****ORGANIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO**

5º O Programa será coordenado pela SMEL, que poderá instituir normas complementares, fluxos e instrumentos operacionais necessários à sua execução.

Art. 6º A execução do Programa contará, no mínimo, com:

- I. coordenação do Programa no âmbito da SMEL;
- II. equipe técnica designada pela SMEL;
- III. pontos focais nas unidades escolares da Rede Municipal.

Art. 7º Caberá às unidades escolares, no âmbito do Programa:

- I. identificar e registrar ausências e atrasos reiterados, bem como sinais de risco de evasão;
- II. realizar contato com a família ou responsáveis e registrar as tratativas;
- III. elaborar e acompanhar plano de acompanhamento, priorizando medidas pedagógicas e administrativas;
- IV. acionar a coordenação do Programa na SMEL quando esgotadas as medidas iniciais de competência da unidade escolar ou quando caracterizada situação de risco;
- V. assegurar a qualidade e tempestividade dos registros necessários ao monitoramento do Programa;

observar as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.

Art. 8º A SMEL poderá, quando necessário para superação de barreiras à permanência escolar, articular-se com outros órgãos e políticas públicas municipais, inclusive das áreas de assistência social e saúde, para fins de encaminhamento e atendimento, observadas as competências legais de cada área e o sigilo das informações.

Parágrafo único. A articulação prevista no caput não implica subordinação, hierarquia ou interferência nas atribuições legais dos



órgãos e serviços acionados, limitando-se à cooperação necessária ao atendimento integrado.

CAPÍTULO IV

FLUXO MÍNIMO DE ATENDIMENTO E ACIONAMENTO DE ÓRGÃOS

Art. 9º O fluxo mínimo do Programa observará, preferencialmente, as seguintes etapas:

- I. identificação do(a) estudante em situação de infrequência, pelo ponto focal e/ou direção;
- II. verificação de registros escolares e, quando couber, de sistemas oficiais disponíveis;
- III. contato com a família ou responsáveis e construção de plano de acompanhamento;
- IV. adoção de medidas pedagógicas e administrativas pela unidade escolar;
- V. encaminhamento à coordenação do Programa para apoio técnico e eventual articulação intersetorial;
- VI. registro e monitoramento até a regularização da frequência e/ou rematrícula, quando aplicável.

Art. 10º Se a equipe do Programa, após análise do caso, entender cabível, poderá comunicar e solicitar a atuação do CONSELHO TUTELAR, para que, no exercício de sua autonomia e atribuições legais, adote as providências que entender pertinentes ao atendimento da criança/adolescente e de sua família.

Parágrafo único. O acionamento previsto no caput não caracteriza vinculação, subordinação administrativa ou ingerência do Programa sobre o CONSELHO TUTELAR, nem estabelece deveres operacionais específicos além daqueles definidos na legislação aplicável.

CAPÍTULO V

PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

Art. 11º O tratamento de dados pessoais no âmbito do Programa observará a legislação vigente, em especial os princípios da necessidade,

finalidade, adequação e segurança, com acesso restrito a profissionais autorizados e uso exclusivo para fins de acompanhamento escolar e implementação da política pública.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º O Programa poderá firmar parcerias e cooperações com órgãos e entidades, públicas e privadas, conforme necessário, mediante instrumentos próprios.

Art. 13º As unidades escolares terão prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, para designar pontos focais e adequar procedimentos internos ao Programa, conforme orientações da SMEL.

Art. 14º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. A execução deste programa, quando implicar em aumento de despesa, deverá ser precedida de adequação orçamentária específica.

Art. 15º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

Art. 16º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Ordinária n. 1.206 de 04 de novembro de 2.025.

LADÁRIO - MS, em 17 de março de 2.026.


Jonil Junior Gomes Barcellos
Presidente


João Paulo Moreira Neves Pinto
1º Vice-Presidente


Magda Xavier Chalega
2ª Vice-Presidente


João Batista Brito
1º Secretário


Carlos Rogério Godoy da Matta
2º Secretário




SANCIONO
Munir Sadeq Ramunieh
Prefeito

ANEXO I**DIRETRIZES OPERACIONAIS DO PROGRAMA SMEL PRESENTE - NÚCLEO DE ACESSO E PERMANÊNCIA ESCOLAR****1. Finalidade.**

1.1. Este Anexo estabelece diretrizes operacionais mínimas para execução do PROGRAMA SMEL PRESENTE - NÚCLEO DE ACESSO E PERMANÊNCIA ESCOLAR, com foco na prevenção e mitigação da infrequência e da evasão escolar na Rede Municipal de Ensino.

1.2. As diretrizes aqui previstas organizam fluxo de atuação, registros mínimos, prazos, critérios de priorização, proteção de dados e articulação com serviços públicos, preservadas as competências legais e a autonomia dos órgãos eventualmente acionados.

2. Definições operacionais.

2.1. Caso: situação individualizada de estudante com indícios de infrequência reiterada, risco de evasão, abandono ou não rematrícula.

2.2. Gestor(a) do caso: servidor(a) designado(a) para acompanhar o caso do início ao encerramento, garantindo continuidade e registro.

2.3. Matriz de risco: instrumento de classificação do caso (baixo/médio/alto) para fins de prioridade e intensificação das ações.

2.4. Plano de acompanhamento: conjunto de medidas pedagógicas, administrativas e, quando necessário, intersetoriais, pactuadas com a família/responsáveis, com prazos e reavaliação.

3. Gatilhos objetivos para início da busca ativa.

3.1. A unidade escolar deverá iniciar protocolo de busca ativa quando ocorrer, no mínimo, uma das seguintes situações:

I. 3 (três) faltas consecutivas sem justificativa;

II. 5 (cinco) faltas alternadas no mesmo mês;

III. queda abrupta de frequência em comparação ao mês anterior, a critério da unidade escolar;

IV. indícios de abandono, não rematrícula ou desligamento informal;



V. sinais de risco associados (ex.: mudança não comunicada, conflitos recorrentes, evasão iminente identificada por equipe pedagógica).

3.2. A unidade escolar poderá instaurar o protocolo antes dos limites acima quando identificar risco elevado, assegurada a devida justificativa e registro.

4. Prazos e etapas mínimas do fluxo.

4.1. Identificado o gatilho, a unidade escolar deverá observar os seguintes prazos mínimos:

- I. em até 48 (quarenta e oito) horas: primeiro contato com família/responsáveis (telefone, mensagem ou meio disponível), com registro;
- II. em até 7 (sete) dias: caso não haja retorno ou se persistir a infrequência, adoção de medidas ampliadas (novo contato, reunião na escola e/ou visita domiciliar quando prevista em protocolo municipal), com registro;
- III. a cada 15 (quinze) dias: reavaliação do plano de acompanhamento, até a regularização do vínculo e frequência;
- IV. monitoramento por 30/60/90 dias após retorno à frequência regular, conforme classificação de risco.

4.2. O fluxo mínimo deverá contemplar:

- I. identificação do caso e abertura de registro;
- II. verificação de dados cadastrais e escolares;
- III. contato e escuta da família/responsáveis;
- IV. elaboração e execução do plano de acompanhamento;
- V. registro das providências e resultados;
- VI. encerramento motivado do caso.

5. Matriz de risco e priorização.

5.1. O caso será classificado como:



I. **RISCO BAIXO:** faltas pontuais com causa identificável e solucionável no âmbito escolar/familiar;

II. **RISCO MÉDIO:** faltas recorrentes, dificuldade de contato, barreiras de transporte/saúde/rotina familiar, necessidade de acompanhamento regular;

III. **RISCO ALTO:** abandono iminente/consumado, ausência prolongada, recusa reiterada, suspeita de violência, exploração, trabalho infantil, situação grave de vulnerabilidade ou outro fator que exija resposta intensificada.

5.2. Casos de risco alto terão prioridade e acompanhamento intensificado, sem prejuízo dos demais.

6. **Registros mínimos e "um caso, um responsável".**

6.1. Cada caso deverá conter, no mínimo:

I. identificação do(a) estudante, turma, escola e contatos;

II. descrição objetiva do gatilho e datas de faltas;

III. tentativas de contato realizadas (data, meio, resultado);

IV. síntese da escuta e motivo informado (quando houver);

V. plano de acompanhamento (medidas, responsáveis, prazos);

VI. encaminhamentos e devolutivas;

VII. monitoramento e resultado;

VIII. encerramento motivado do caso.

6.2. A unidade escolar designará um(a) gestor(a) do caso, responsável por consolidar informações, articular as ações e manter o registro atualizado, evitando dispersão e retrabalho.

7. **Estratégias de contato e abordagem com famílias.**

7.1. O contato deverá ser orientado por linguagem simples, acolhedora e não punitiva, priorizando a solução de barreiras ao acesso e permanência.

7.2. Recomenda-se o uso combinado de meios: ligação, mensagem, bilhete, reunião presencial e, quando previsto em protocolo municipal, visita.



7.3. As unidades poderão disponibilizar horários alternativos para atendimento às famílias, de modo a ampliar a adesão.

8. Plano de acompanhamento e medidas pedagógicas prioritárias.

8.1. O plano de acompanhamento deverá priorizar medidas educacionais, tais como:

- I. acolhimento no retorno e reintegração à rotina;
- II. reforço, nivelamento e recuperação de aprendizagens;
- III. professor(a) ou tutor(a) de referência;
- IV. adaptação pedagógica temporária quando necessária;
- V. ajuste de rotinas escolares que removam barreiras (ex.: organização de horários e apoio à adaptação).

8.2. O plano deverá prever "microcompromissos" pactuados com a família, com metas simples e verificáveis (ex.: horários, rotina de sono, responsável por levar, organização de materiais).

9. Acolhimento e prevenção da evasão após o retorno.

9.1. O retorno do(a) estudante deverá ocorrer sem constrangimento, com acolhimento institucional e orientação para recomposição da aprendizagem.

9.2. Após regularização da frequência, o caso permanecerá em monitoramento por:

- I. 30 dias (risco baixo);
- II. 60 dias (risco médio);
- III. 90 dias (risco alto), podendo ser prorrogado.

IV. 10. Articulação intersetorial e encaminhamentos.

10.1. Quando identificado que a barreira à frequência extrapola o âmbito escolar, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SMEL), por meio do Programa, poderá articular encaminhamentos para serviços públicos pertinentes (assistência social, saúde, dentre outros), com compartilhamento mínimo necessário de informações.

10.2. Recomenda-se a existência de pontos focais intersetoriais para recebimento de demandas e devolutivas, com fluxos definidos entre serviços.

10.3. A articulação prevista neste item não estabelece subordinação, hierarquia ou ingerência administrativa sobre os serviços acionados, limitando-se à cooperação para superação de barreiras de permanência escolar.

11. Acionamento do CONSELHO TUTELAR.

11.1. Se a equipe do Programa entender cabível, após análise do caso e registros de providências educacionais e administrativas já adotadas, poderá comunicar e solicitar a atuação do CONSELHO TUTELAR, para que, no exercício de sua autonomia e atribuições legais, adote as providências que entender pertinentes ao atendimento da criança/adolescente e de sua família.

11.2. O acionamento do CONSELHO TUTELAR não implica vinculação, subordinação administrativa, definição de tarefas pelo Programa ou interferência em sua atuação.

12. Protocolo de casos sensíveis e trilha de escalonamento.

12.1. Havendo indícios de situação grave (violência, abuso, exploração, trabalho infantil, violação de direitos ou risco iminente), a unidade escolar deverá acionar imediatamente a coordenação do Programa na SMEL, observando fluxos municipais de proteção e o sigilo.

12.2. Para casos sensíveis, deverá ser adotada trilha de escalonamento interno:

I. gestor(a) do caso → equipe gestora da escola;

II. escola → coordenação do Programa na SMEL;

III. quando cabível, articulação com serviços da rede, preservadas competências;

IV. quando cabível, comunicação ao CONSELHO TUTELAR, na forma do item

11.

13. Proteção de dados pessoais, sigilo e segurança da informação.



13.1. O tratamento de dados pessoais observará a legislação vigente, inclusive os princípios de finalidade, necessidade, adequação e segurança, com acesso restrito a profissionais autorizados.

13.2. A documentação do caso deverá ser guardada em meio seguro (físico ou eletrônico), com definição de perfis de acesso e registro de movimentação, quando aplicável.

13.3. O compartilhamento de informações com outros serviços ocorrerá de modo mínimo e necessário, preferencialmente por meios oficiais, registrando-se a justificativa e a finalidade.

14. Formação continuada e padronização de instrumentos.

14.1. A SMEL promoverá formação inicial e continuada para gestores escolares, pontos focais e equipe do Programa, abrangendo:

- I. abordagem familiar e escuta qualificada;
- II. fluxo e registros do Programa;
- III. prevenção de violências e atuação em casos sensíveis;
- IV. articulação com serviços públicos;
- V. proteção de dados e sigilo.

14.2. A SMEL disponibilizará modelos padronizados, no mínimo, de:

- I. ficha de abertura do caso;
- II. checklist de tentativas de contato;
- III. plano de acompanhamento;
- IV. termo/aviso de privacidade e orientações de sigilo;
- V. formulário de encerramento do caso.

15. Indicadores, metas e monitoramento.

15.1. O Programa deverá monitorar, no mínimo, os seguintes indicadores:

- I. taxa de infrequência e de evasão;
- II. número de casos abertos/encerrados e tempo médio de resposta;



III. taxa de reversão de risco (retorno/regularização);

IV. taxa de matrícula e reintegração;

V. principais causas registradas: saúde, transporte, mudança, vulnerabilidade, etc.

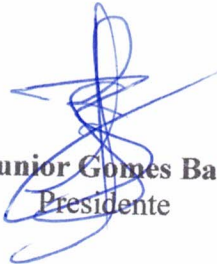
15.2. A SMEL poderá fixar metas anuais e produzir relatórios consolidados para gestão, planejamento e melhoria contínua, resguardado o sigilo de dados pessoais.

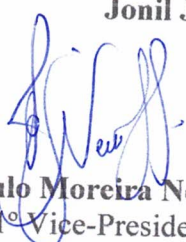
16. Disposições de implementação.

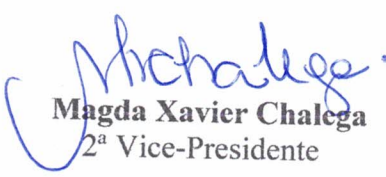
16.1. As unidades escolares deverão designar ponto focal e gestor(a) de caso, adequar registros e iniciar execução do fluxo conforme orientações da SMEL.

16.2. A SMEL poderá expedir atos complementares para detalhar instrumentos, rotinas, meios de registro e governança do Programa, observadas as diretrizes deste Anexo.

LADÁRIO - MS, em 17 de março de 2.026.


Jonil Junior Gomes Barcellos
Presidente


João Paulo Moreira Neves Pinto
1º Vice-Presidente


Magda Xavier Chalega
2ª Vice-Presidente


João Batista Brito
1º Secretário


Carlos Rogério Godoy da Matta
2º Secretário