



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ**  
**CENTRO DE ESTUDOS SOCIAIS APLICADOS**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM PLANEJAMENTO E POLÍTICAS PÚBLICAS**

**EDILIA MARIA RIBEIRO MÁXIMO**

**A IMPLEMENTAÇÃO DA BUSCA ATIVA / MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA  
DIÁRIA DO ESTUDANTE EM ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE  
FORTALEZA, COMO POLÍTICA PÚBLICA PARA GARANTIA DE PERMANÊNCIA  
DOS ALUNOS NA ESCOLA**

**FORTALEZA – CEARÁ**

**2021**

EDILIA MARIA RIBEIRO MÁXIMO

A IMPLEMENTAÇÃO DA BUSCA ATIVA / MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA  
DIÁRIA DO ESTUDANTE EM ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE  
FORTALEZA, COMO POLÍTICA PÚBLICA PARA GARANTIA DE PERMANÊNCIA  
DOS ALUNOS NA ESCOLA

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas do Centro de Estudos Sociais Aplicados da Universidade Estadual do Ceará, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Planejamento e Políticas Públicas. Área de concentração: Planejamento e Políticas Públicas.

Orientador: Prof. Dr. Antônio Germano Magalhães Júnior

FORTALEZA – CEARÁ

2021

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação  
Universidade Estadual do Ceará  
Sistema de Bibliotecas**

Maximo, Edilia Maria Ribeiro.

A implementação da busca ativa / monitoramento da frequência diária do estudante em escolas da rede municipal de ensino de Fortaleza, como política pública para garantia de permanência dos alunos na escola [recurso eletrônico] / Edilia Maria Ribeiro Maximo. - 2021.

130 f. : il.

Dissertação (MESTRADO PROFISSIONAL) - Universidade Estadual do Ceará, Centro de Estudos Sociais Aplicados, Curso de Mestrado Profissional Em Planejamento E Politicas Públicas - Profissional, Fortaleza, 2021.

Orientação: Prof. Pós-Dr. Antonio Germano Magalhaes Junior.

1. Políticas Públicas. 2. Implementação. 3. Plano. 4. Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante. I. Título.

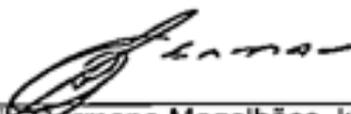
EDILIA MARIA RIBEIRO MÁXIMO

A IMPLEMENTAÇÃO DA BUSCA ATIVA / MONITORAMENTO DA  
FREQUÊNCIA DIÁRIA DO ESTUDANTE EM ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA, COMO POLÍTICA PÚBLICA PARA  
GARANTIA DE PERMANÊNCIA DOS ALUNOS NA ESCOLA

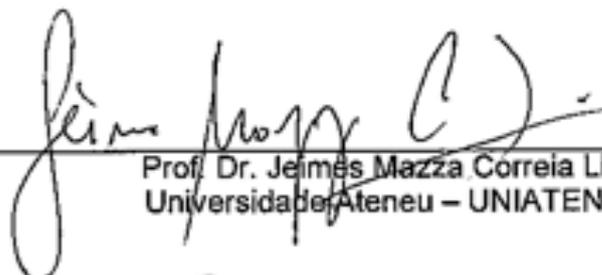
Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado Profissional em Planejamento e Políticas Públicas do Centro de Estudos Sociais Aplicados da Universidade Estadual do Ceará, como requisito parcial para a obtenção do título de mestre em Planejamento e Políticas Públicas. Área de concentração: Planejamento e Políticas Públicas.

Aprovada em: 03/12/2021

BANCA EXAMINADORA



Prof. Dr. Antônio Germano Magalhães Júnior (Orientador)  
Universidade Estadual do Ceará - UECE



Prof. Dr. Jeimes Mazza Correia Lima  
Universidade Ateneu - UNIATENEU



Prof. Dr. Francisco Egberto de Melo  
Universidade Regional do Cariri - URCA

Ao meu filho Nicolas, como exemplo de determinação e realização. A Nautilia, minha mãe por sempre encoraja aos filhos a irem mais longe. Ao meu pai, Edmilson, pelo exemplo de dedicação à família que sempre investiu na educação dos filhos. Ao meu marido, André pelo apoio e incentivo. Aos meus irmãos, Elisiário e Karla que sempre torceram pelo meu sucesso.

## **AGRADECIMENTOS**

A Deus, pelo dom da vida.

À família, pela minha base de valores e princípios e pelo apoio incondicional.

Ao Professor Antônio Germano Magalhães Júnior, pela orientação deste trabalho.

Aos professores, Francisco Egberto de Melo e Jeimes Mazza Correia Lima pelas contribuições para melhoria desse estudo.

A todos os amigos que contribuíram com a realização deste trabalho.

“Ninguém caminha sem aprender a caminhar, sem aprender a fazer o caminho caminhando, refazendo e retocando o sonho pelo qual se pôs a caminhar”.

(Paulo Freire).

## RESUMO

Garantir a permanência de crianças e adolescentes nas escolas é um desafio a ser enfrentado em todo o país, principalmente nas redes públicas de ensino. O presente estudo versa sobre a implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante na rede municipal de ensino de Fortaleza, como política pública para garantir a permanência de crianças e adolescentes na escola. A Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante foi instituída por meio da Portaria 0603/18, com o propósito de reduzir os índices de abandono e evasão mediante ao controle de infrequência escolar. Este estudo tem como objetivo compreender se a Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante foi implementada de acordo com as diretrizes concebidas para a sua execução. O marco temporal da pesquisa inicia em 2017 e estende-se até o início do segundo semestre de 2021. A pesquisa é qualitativa, e exploratória e documental, por meio do acesso as fontes como: portaria, termo de cooperação, atas de reuniões, publicações em *site*, ou seja, documentos que fomentam a Busca Ativa como política pública e a conjuntura que propiciou o seu surgimento. Como referencial teórico, apoia-se em Rua (2014), Sechii (2010 e 2019), Santos (2015) e Howelett, Rasmesh e Perl (2013). A pesquisa relevou que a Secretaria Municipal de Educação vem consolidando as diretrizes de implantação.

**Palavras-chave:** Políticas Públicas. Implementação. Plano. Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante.

## ABSTRACT

Ensuring the permanence of children and adolescents in schools is a challenge to be faced across the country, especially in public schools. This study deals with the implementation of Active Search / Daily Student Attendance Monitoring in the Fortaleza municipal education system, as a public policy to ensure the permanence of children and adolescents in school. The Active Search / Daily Student Attendance Monitoring was instituted through Ordinance 0603/18, issued by the Fortaleza Municipal Education Department, with the purpose of reducing truancy and dropout rates by school infrequency control. This study aims to understand whether Active Search / Daily Student Attendance Monitoring was implemented in accordance with the guidelines designed for its execution. The research timeframe starts in 2017 and extends to the beginning of the second half of 2021. The research is qualitative, exploratory and documentary, through access to sources such as: ordinance, cooperation agreement, minutes of meetings, publications in website, that is, documents that promote Active Search / Daily Student Attendance Monitoring as a public policy and the situation that led to its emergence. As a theoretical framework, it was supported by Rua (2014), Sechii (2010 and 2019), Santos (2015) and Howelett, Rasmesh and Perl (2013). The research revealed that the Municipal Department of Education has been consolidating the implementation guidelines.

**Keywords:** Public Policies. Implementation. Plan. School Active Search / Daily Student Attendance Monitoring.

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1 - Dados Educacionais. Fonte: IBGE/Pnad. Inep/Mec. Anuário de Educação 2018.....</b>	<b>39</b>
<b>Figura 2 - Fatores Intraescolares e fatores extraescolares.....</b>	<b>42</b>
<b>Figura 3 - Base Conceitual e Diretrizes Estratégicas do PPA 2018-2021.....</b>	<b>49</b>
<b>Figura 4 - Print da Ficha FICAI do PMCE.....</b>	<b>59</b>
<b>Figura 5 - Print do fluxograma do PMCE.....</b>	<b>60</b>
<b>Figura 6 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da prefeitura de Fortaleza.....</b>	<b>64</b>
<b>Figura 7 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da prefeitura de Fortaleza.....</b>	<b>65</b>
<b>Figura 8 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da prefeitura de Fortaleza.....</b>	<b>66</b>
<b>Figura 9 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da Prefeitura de Fortaleza.....</b>	<b>66</b>
<b>Figura 10 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da Prefeitura de Fortaleza.....</b>	<b>67</b>
<b>Figura 11 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da Prefeitura de Fortaleza.....</b>	<b>68</b>
<b>Figura 12 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da prefeitura de Fortaleza.....</b>	<b>68</b>
<b>Figura 13 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da Prefeitura de Fortaleza.....</b>	<b>69</b>
<b>Figura 14 - Print de tela do Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040 (SIGA 2040). .....</b>	<b>80</b>
<b>Figura 15 - Print de tela do Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040 (SIGA 2040) .....</b>	<b>80</b>
<b>Figura 16 - Print de tela do Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040 (SIGA 2040) .....</b>	<b>81</b>

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1 - Definições de análise de política pública .....</b>	<b>26</b>
<b>Quadro 2 - Eixos temáticos do Fortaleza 2040.....</b>	<b>50</b>
<b>Quadro 3 - Metas e estratégia do PME de Fortaleza - Fonte: Plano Municipal de Educação de Fortaleza 2015-2025.....</b>	<b>52</b>
<b>Quadro 4 - Identificação das ações da Busca Ativa .....</b>	<b>64</b>

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1 - Taxa de atendimento de matrícula no Brasil .....</b>	<b>40</b>
---	-----------

## LISTA DE TABELA

Tabela 1 - Tabela de rendimento. (2009-2018).....	41
Tabela 2 - Rendimento de Fortaleza de 2018.....	44

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente
SME	Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza
LDB	Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional
ANESP	Associação Nacional de Especialistas em Políticas Públicas e gestão Governamental
ESAF	Escola De Administração Fazendária
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
FUNDEF	Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização Magistério Fundo de Manutenção - FUNDEF
FUNDEB	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional
FICAI	Ficha de Comunicação do Aluno infrequente
UNICEF	Fundo das Nações Unidas para a Infância
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
Pnad	Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios
MEC	Ministério da Educação
ART.	Artigo
PCU	Plataforma dos Centros Urbanos
PME	Plano Municipal de Educação
CF	Constituição Federal
PNE	Plano Nacional de Educação
UNDIME	União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação
CONGEMAS	Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social
CONASEMS	Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde
IPLANFOR	Instituto de Planejamento de Fortaleza
LOA	Lei Orçamentaria Anual
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentária
PPA	Plano Plurianual
SIGA 2040	Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040

FCP/UCE	Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura da Universidade Federal do Ceará
PMCE	Ministério Público do Estado do Ceará
PM	Ministério Público
SGE	Sistema de Gestão Educacional
COPLAN	Coordenadoria de Planejamento
COGEST	Coordenadoria de Articulação da Comunidade e Gestão Escolar
COTEC	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
SEDUC	Secretaria da Educação do Ceará
SMS	Secretarias Municipais da Saúde
SDHDS	Direitos Humanos e Desenvolvimento Social

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>2</b>	<b>POLÍTICAS PÚBLICAS .....</b>	<b>20</b>
<b>1.1</b>	<b>Formulações teóricas e conceituais - do clássico ao contemporâneo</b>	<b>20</b>
<b>1.2</b>	<b>O ciclo de políticas públicas como modelo de análise .....</b>	<b>25</b>
<b>1.3</b>	<b>Políticas públicas educacionais a partir do Compromisso Todos pela Educação .....</b>	<b>30</b>
<b>1.4</b>	<b>A garantia de direitos no contexto da política pública.....</b>	<b>33</b>
<b>1.5</b>	<b>A busca ativa: iniciativa de implementação na política educacional....</b>	<b>37</b>
<b>2</b>	<b>A CONJUNTURA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA BUSCA ATIVA .....</b>	<b>46</b>
<b>2.1</b>	<b>O Planejamento estratégico.....</b>	<b>46</b>
<b>2.2</b>	<b>Planos Estratégicos .....</b>	<b>47</b>
<b>2.3</b>	<b>A busca ativa na estratégia do Planos Municipais de Educação .....</b>	<b>51</b>
<b>2.4</b>	<b>A busca ativa no plano estratégico da SME.....</b>	<b>53</b>
<b>2.5</b>	<b>Atuação PMCE no processo de implementação do controle de infrequência e a Busca Ativa.....</b>	<b>54</b>
<b>2.6</b>	<b>Busca Ativa Escolar / Monitoramento da frequência diária do estudante: base legal e desenvolvimento de sistema .....</b>	<b>57</b>
<b>2.6.1</b>	<b>O Sistema de Gestão Educacional (SGE) :funcionalidades e controle de infrequência e busca ativa.....</b>	<b>62</b>
<b>2.6.2</b>	<b>O sistema de infrequência da rede municipal.....</b>	<b>63</b>
<b>2.6.3</b>	<b>Conhecendo as funcionalidades de Busca Ativa Escolar / Monitoramento da frequência diária do estudante no SGE.....</b>	<b>63</b>
<b>3</b>	<b>A IMPLEMENTAÇÃO DA BUSCA ATIVA / MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA DIÁRIA DO ESTUDANTE: PERSPECTIVA DA CONSTRUÇÃO PRÁTICA COMO POLÍTICA PÚBLICA .....</b>	<b>70</b>
<b>3.1</b>	<b>A Construção da institucionalização da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante na rede municipal de ensino .....</b>	<b>70</b>
<b>3.2</b>	<b>Análise da implementação.....</b>	<b>74</b>
<b>3.2.1</b>	<b>A legislação e os objetivos .....</b>	<b>75</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Fatores causais e a jurisdição para alcançar os objetivos .....</b>	<b>76</b>
<b>3.2.3</b>	<b>A estruturação para o desempenho desejado.....</b>	<b>77</b>
<b>3.2.4</b>	<b>O gerenciamento em prol dos objetivos .....</b>	<b>78</b>

3.2.5	Apoio ao programa.....	82
3.2.6	Objetivos: relevância e prioridade .....	85
<b>4</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>86</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>89</b>
	<b>ANEXO A – Portaria Nº 0603/2018 – SME .....</b>	<b>95</b>
	<b>ANEXO B – Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa.....</b>	<b>96</b>
	<b>ANEXO C – Decreto Nº 14.405, de 22 de Abril de 2019.....</b>	<b>106</b>
	<b>ANEXO D – SIGA 2040.....</b>	<b>123</b>
	<b>ANEXO E – Ficha do Projeto Cada Aluno Importa (FICAI).....</b>	<b>125</b>
	<b>ANEXO F – Fluxograma da Ficha FICAI.....</b>	<b>128</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Este estudo se propôs a compreender se a implementação da Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante cumpriu o arcabouço normativo que embasa o processo de implantação de uma política pública. A Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante é uma iniciativa para garantir a permanência dos alunos nas escolas municipais de Fortaleza, como política pública educacional para combater os indicadores de infrequência, abandono e evasão escolar, tendo em vista a diminuição das desigualdades educacionais na rede municipal de ensino de Fortaleza.

A democratização do acesso e da permanência de crianças e adolescentes nas escolas está estabelecida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 205, o qual assegura que a educação é um direito de todos, e no artigo 206, que certifica que é dever do Estado garantir a educação básica obrigatória e gratuita, inclusive para todos os que a ela não tiveram acesso na idade certa. Da mesma forma, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA de 1990, em seu artigo 53, estabelece que todas as crianças e adolescentes têm o direito à educação, com garantia de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

A infrequência escolar, o abandono e a evasão escolar são temas bastante complexos e uns dos grandes desafios da problemática educação brasileira. Muitos educadores se dedicaram a desvendar os motivos que levam o aluno a abandonar o ambiente escolar. E, para a maioria desses autores, são muitas e as mais diversas as causas da evasão escolar, como a necessidade de o discente trabalhar para seu próprio sustento ou de sua família, a inserção do aluno na criminalidade, falta de interesse do próprio aluno, entre outras causas.

Garantir a permanência de crianças e adolescentes nas escolas é um problema desafiador a ser enfrentado principalmente nas redes de ensino público. A permanência de cada aluno na escola é um dever social e deve ser também um esforço coletivo. Diante do arcabouço legal a Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza instituiu um Sistema de Busca Ativa para assegurar o monitoramento e ações contra a infrequência, abandono e evasão.

A pesquisa buscou verificar o projeto da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante como política pública. O objetivo geral foi

compreender o processo de implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante em escolas da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, como política pública para garantia de permanência dos alunos na escola. Como objetivos específicos: Contextualizar a Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante na política educacional da rede de ensino municipal com base no arcabouço conceitual de políticas públicas; descrever como se deu o processo de implementação do projeto de Busca Ativa na rede municipal de ensino de Fortaleza e Identificar a concretização das normas que norteiam a implementação de uma política na implantação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante pela rede municipal de Fortaleza.

O estudo foi de natureza exploratória, com abordagem qualitativa. A pesquisa foi de cunho documental, por meio do acesso as fontes como: portaria, termo de cooperação, atas de reuniões, publicações em *site*, ou seja, documentos que fomentam a Busca Ativa como política pública e a conjuntura que propiciou o seu surgimento. Os documentos constituem uma fonte da qual podem ser retiradas informações que fundamentem as indagações da pesquisa. A pesquisa contou com uma revisão bibliográfica sobre políticas públicas com foco no ciclo de políticas públicas, explorando o processo de implementação. Foram realizadas pesquisa sobre a atuação do Ministério Público, a fim de identificar participação no surgimento da Busca Ativa na rede municipal. Como referencial teórico foi apoiado por Rua (2014), Sechii (2010 e 2019), Santos (2015) e Howelett, Rasmesh e Perl (2013). Foram realizados contatos com técnicos da secretaria, os sujeitos são atores burocratas e responsáveis por assegurar os cumprimentos de políticas, programas e projetos nas unidades escolares. E entrevista com o secretário adjunto de educação para responder aos questionamentos da investigação.

O interesse pela temática deve-se à direta relação com a área do trabalho realizado como técnica em educação no Distrito de Educação 6, de acompanhamento e monitoramento e atuação para assegurar o cumprimento das políticas educacionais. A Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante é um tema pertinente, pois poder auxiliar na produção de informações e diagnósticos consistentes, que contribuirão para futuras pesquisas. Consideramos que esta pesquisa é relevante para a Academia, por se tratar de algo novo e com poucos estudos realizados acerca dessa temática na cidade de Fortaleza. Também se torna interessante para a sociedade, por auxiliar na produção de informações

consistentes acerca do processo de implementação de políticas públicas educacionais a nível municipal.

A pesquisa está estruturada com a introdução acima descrita e conta com três seções e as considerações finais. A primeira seção aborda a política pública apresentando teóricos e conceitos, e situa a política pública educacional no contexto brasileiro. A segunda seção trata da conjuntura de fatores que propiciaram o surgimento da Busca Ativa como proposta interventora para a garantia de direito para crianças e adolescentes permanecerem na escola. A terceira discorre sobre o processo de institucionalização da Busca Ativa analisando se de fato a proposta se concretiza. E concluindo têm-se as considerações finais.

A pesquisa buscou informações contextualizadas e evidências para constatar que a política foi implantada de acordo com os ritos conceituais de implementação de uma política pública. A base teórica para estabelecer se os aspectos necessários para uma política sair do papel e ser implementada na prática, foram pautadas na contribuição de Rua (2014). Por fim, se buscou ordenar e sistematizar as informações para responder os objetivos da investigação. A pesquisa relevou que a Secretaria Municipal de Educação vem consolidando as diretrizes de implantação.

## 2 POLÍTICAS PÚBLICAS

Esta seção aborda as políticas públicas como campo de conhecimento e se estende em cinco seções. Tem por objetivo traçar um percurso da teoria clássica, passando pelo ciclo das políticas públicas como modelo de análise, alcançar a política educacional e o processo de implementação da Busca Ativa na rede Municipal.

A primeira seção traz um percurso histórico com as contribuições das principais referências teóricas e conceituais do campo de políticas públicas. A segunda seção disserta sobre a análise das políticas públicas, reportando-se ao ciclo das políticas públicas e a fase de implementação, fase central de referência, que subsidiará a compreensão da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante como garantia de direito na rede municipal de ensino de Fortaleza. A terceira seção trata da influência e das condicionalidades que norteiam as políticas públicas educacionais no Brasil, versando sobre as organizações internacionais, a partir do Compromisso Todos pela Educação. A quarta seção destaca a garantia de direitos e desafio da permanência escolar no contexto da política pública, e a necessidade de esforços para resolver o problema e aproximar a Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante como proposta de solução. A quinta seção trata da iniciativa da implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante na política educacional, na perspectiva de cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação.

### 1.1 Formulações teóricas e conceituais - do clássico ao contemporâneo

A política pública como campo de conhecimento vem obtendo significativa relevância nas últimas décadas. Destaca-se diante da ação de lidar com inúmeros problemas que desafiam os Governos. Surge nos anos 30 e desponta nos Estados Unidos como área de conhecimento e disciplina acadêmica com foco na ação dos governos, distinguindo da Europa, cujo enfoque está nas teorias explicativas sobre o Estado e o papel do governo como produtor de políticas públicas.

Em 1951, destacam-se duas as publicações. A primeira de David B. Truman, com a obra *The governmental process*, que descreve sobre o interesse, estrutura e as técnicas de influência sobre o processo de políticas públicas no

Executivo, Legislativo, Judiciário e no grupo burocrático da administração pública. A segunda publicação parte das contribuições de Daniel Lerner e Harold Lasswell, com o livro *The policy sciences*, no qual Lasswell publica o capítulo *The policy orientacion*, abordando o interesse de pesquisadores sobre a formulação e avaliação das políticas públicas. O Capítulo de Lasswell é considerado um marco das *policy sciences*, em geral e da *policy analysis*, em específico por autores de todas as vertentes. Secchi, 2010, Howlett, Ramesh, Perl, 2013; Fischer, 2003).

As contribuições de H. Lasswell, H. Simon, C. Lindblom e D. Easton fundamentaram a área de políticas públicas. Lasswell (1936) introduz a expressão *policy analysis* (análise de política pública), aproximando o conhecimento científico e acadêmico com a produção empírica dos governos. Simon (1957) implantou a conceituação de racionalidade limitada dos decisores públicos (*policy makers*). Lindblom (1959) questionou a ênfase no racionalismo de Lasswell, e Simon e sugeriu a inclusão das relações de poder e a integração entre as diferentes fases do processo decisório como variáveis à formulação e à análise de políticas públicas. Easton (1965) define a política pública como um sistema, ou seja, como uma relação entre formulação, resultados e o ambiente (SOUZA, 2006).

As ideias e interesses que formam as acepções que acompanham as definições basilares de política públicas são apresentadas por Souza, (2006)

Mead (1995) a define como um campo dentro do estudo da política que analisa o governo à luz de grandes questões públicas. Lynn (1980) a define como um conjunto específico de ações do governo que irão produzir efeitos específicos. Peters (1986) segue o mesmo veio: política pública é a soma das atividades dos governos, que agem diretamente ou através de delegação, e que influenciam a vida dos cidadãos. Dye (1984) sintetiza a definição de política pública como “o que o governo escolhe fazer ou não fazer”. A definição mais conhecida continua sendo a de Lasswell, ou seja, decisões e análises sobre política pública implicam em responder às seguintes questões: quem ganha o quê, por que e que diferença faz. (Souza, 2006 p. 24)

Para a política pública, as questões levantadas por Dye e Lasswell, segundo Souza (2006), orientam os pontos que devem ser respondidos em análise mais elaborada. A abordagem conceitual deve considerar um entendimento amplo do processo de constituição e aplicação, reconhecendo a natureza política das ações e as forças de grupos.

Como campo do conhecimento, a política pública permite a ação do governo e a análise dessa ação. As mudanças de rumo ou curso promovem resultados ou transformações no contexto da ação. Para Souza (2006)

Políticas públicas, após desenhadas e formuladas, desdobram-se em planos, programas, projetos, bases de dados ou sistema de informação e pesquisas. Quando postas em ação, são implementadas, ficando daí submetidas a sistemas de acompanhamento e avaliação. (Souza, 2006, p. 26)

Para o campo analítico, determinados conceitos são relevantes à compreensão e três dimensões influenciam as políticas públicas: *policy* refere-se a instituições políticas, *politics*, aos processos políticos e *polity*, aos conteúdos da política. Frey (2000) segue acrescentando:

A dimensão institucional “policy” se refere à ordem do sistema político, delimitada pelo sistema jurídico, e à estrutura institucional do sistema político-administrativo;  
No quadro da dimensão processual “politics” tem-se em vista o processo político, frequentemente de carácter conflituoso, no que diz respeito à imposição de objetivos, aos conteúdos e às decisões de distribuição;  
A dimensão material “polity” refere-se aos conteúdos concretos, isto é, ao conteúdo material das decisões políticas. (FREY, 2000, p. 216)

A política pública (*polity*) é decorrente da atividade política (*politics*) que abrange o conjunto das decisões e ações relativas “à alocação imperativa de valores envolvendo bens públicos”, na compreensão de Rua (2014, p. 17).

Segundo Wollmann (1985, p.74 *apud* Frey, 2000, p. 215), a “policy analysis” contém “o potencial analítico de superar uma abordagem isolada que dá prioridade ou à dimensão institucional (‘polity’) ou à dimensão político-processual, ao deixar confluir a dimensão material de política (isto é, fins, impactos etc.) com as dimensões institucional e político-processual”.

Dessa forma, na realidade política, essas dimensões se influenciam e são entrelaçadas. Na ciência política, abordagens sobre o sistema político, a análise das forças políticas no processo decisório e a avaliação das contribuições podem ser fontes para a verificação do problema a ser investigado (FREY, 2000).

Percebe-se que a análise de política constituiu uma base para a investigação da política pública, consolidada como campo de pesquisa no exterior ao longo das últimas décadas e mostra sinais de afirmação no Brasil. O avanço é constatado com o surgimento de cursos de graduação em administração pública, gestão pública, políticas públicas e com os cursos de pós-graduação, além da

criação de escolas de governo (ESAF, ENAP, escolas de governos estaduais e municipais), criação de entidades profissionais como a Associação Nacional de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (ANESP), e com a propagação de carreira de analista de políticas públicas na administração pública (SECCHI 2016).

Na trajetória de construção, as definições de políticas públicas foram sendo apresentadas em conformidade com as conjunturas analíticas. Em sua essência, é a promoção de ação para enfrentar um problema que seja considerado relevante e que envolva uma coletividade. Souza (2006) extraiu e sintetizou os principais elementos:

A política pública distingue entre o que o governo pretende fazer e que, de fato, faz.

A política pública envolve vários níveis de governo e não necessariamente se restringe a participação formais, já que os informais são também importantes.

A política pública é abrangente e não se limita a leis e regras.

A política pública é uma ação intencional, com objetivos a serem alcançados.

A política pública, embora tenha impactos no curto prazo, é uma política de longo prazo.

A política envolve processos subsequentes após sua decisão e proposição, ou seja, ela implica também em implementação, execução e avaliação. (Souza, 2006, p. 36)

No estudo de políticas públicas, há autores que defendem duas abordagens para a identificação de quem estabelece o protagonismo da política pública: a estatista e a multicêntrica. Analiticamente, para a primeira o determinante para a política ser pública ou não é a personalidade jurídica do ator protagonista, ou seja, quanto a política é proposta de um ator estatal. Há a concessão para atores não estatais influenciar no processo, mas não o liderar.

Na segunda abordagem, o estabelecimento é feito com atores públicos e privados conjuntamente. Para Secchi (2010), a centralidade em atores estatais é motivada por:

A elaboração de políticas públicas é uma das razões centrais da existência do Estado moderno; O Estado detém o monopólio do uso da força legítima e isso dá superioridade objetiva como a outros atores; O Estado moderno controla grande parte dos recursos nacionais e, por isso, consegue elaborar políticas robustas temporal e espacialmente. (Secchi, 2010, p. 4)

Contudo Secchi (2010) sob influência de Heidemam, compreende que a perspectiva de política pública vai além do governamental, por não ser o governo o único a promover políticas públicas.

O que define se uma política é ou não pública é a sua intenção de responder a um problema público, e não se o tomador de decisão tem personalidade jurídica estatal ou não estatal. São os contornos da definição de um problema público que dão à política o adjetivo de pública. (Secchi, 2010, p. 4)

As definições de políticas públicas conduzem o foco da atenção para o governo, onde se desenvolvem os embates em torno dos interesses, preferências e ideias. Assumindo em geral, uma visão holística, na qual o todo importa mais que a soma das partes, na qual se contam ideologias, interesses, indivíduos, instituições e as relações, apesar das diferenças relativas dos fatores relacionados. Como holística, perpassa por diversas disciplinas, teorias e modelos analíticos (SOUZA 2006).

Do ponto de vista de Saraiva (2006), política pública trata-se de:

Um fluxo de decisões públicas, orientado a manter o equilíbrio social ou a introduzir desequilíbrios destinados a modificar essa realidade. Decisões condicionadas pelo próprio fluxo e pelas reações e modificações que elas provocam no tecido social, bem como pelos valores, ideias e visões dos que adotam ou influem na decisão. (Saraiva, 2016, p. 28)

Em síntese, uma política pública surge do reconhecimento, por partes dos atores sociais, de problema social real que necessite de uma intervenção pública ou política (SARAVIA 2006).

O estudo em curso, dentre as diversas conceituações abordadas, teve como referência a definição apresentada por Souza (2002, p. 5): “o processo de formulação de política pública é aquele através do qual os governos traduzem seus propósitos em programas e ações, que produzirão resultados ou as mudanças desejadas no mundo real.” A escolha se deu pela possibilidade de compreender o processo de implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante como intervenção para garantir a permanência dos alunos na escola, de modo a evitar o abandono e a evasão escolar.

## 1.2 O ciclo de políticas públicas como modelo de análise

O ciclo de política públicas (*policy cycle*) trata-se referencial teórico-analítico cuja a abordagem possibilita investigar a trajetória de uma política, por fases, com sequências independentes, sem a necessidade de ser compreendida de forma linear. O ciclo de política possibilita a análise da elaboração de uma política, da origem à extinção. Surgiram várias propostas analíticas para o ciclo de políticas públicas, das quais se destacaram Lasswel (1956), Lindblom (1968), May e Wildavsky (1978) e Jones (1984).

Para Secchi (2010), a concepção do ciclo de política permite compreender o processo das políticas públicas em fases sequenciais e independentes, que por vezes se apresentam misturadas e com alteração nas sequências. Para alguns autores, o processo entre as fases pode ser incerto por falta de nitidez entre as fronteiras.

Para a compreensão acerca da realização de políticas, programas, projetos ou ações faz-se necessário considerar sob que condições são constituídas. O ciclo de uma política é um esquema que possibilita interpretações de cada fase. A formulação, implementação e a avaliação de políticas públicas, proporcionando a observação sobre o processo de definição da agenda, do comportamento dos atores sociais, possibilitando a ampliação do olhar para além do conteúdo da política pública em si, permitindo entender para quem e o porquê de ter sido elaborada.

As perspectivas para estudar uma política são amplas e permitem diversas abordagens. Saravia (2006, p. 31), inspirando-se em Hogwood e Gunn (1993), apresenta da seguinte forma:

- 1) Estudo de conteúdo político, em que o analista procura descrever e explicar a gênese e o desenvolvimento de políticas específicas;
- 2) Estudo do processo das políticas, em que se presta atenção às etapas pelas quais passa um assunto e se procura verificar a influência de diferentes setores no desenvolvimento desse assunto;
- 3) Estudo de produto de uma política, que trata de explicar por que os níveis de despesa ou fornecimento de serviços variam entre áreas;
- 4) Estudos de avaliação, que se localizam entre análise de política e as análises para a política, e podem ser descritos ou prescritivos;

- 5) Informação para a elaboração de uma política, em que os dados são organizados para ajudar os tomadores de decisão a adotarem decisões;
- 6) Análise de processo, em que se procura melhorar a natureza dos sistemas de elaboração de políticas;
- 7) Análise de política, em que o analista pressiona, no processo político, em favor de ideias ou opções específicas.

A abordagem do ciclo de políticas proporciona que cada fase seja um recorte de objeto de análise. A fim de contribuir com a análise de política pública, considerando o sentido prescritivo, ou seja, tento como foco recomendar, orientar e intervir. Secchi (2019) cita diversos autores. Ver quadro 1.

#### Quadro 1 - Definições de análise de política pública

Autor	Definição
Dunn (1981, p ix)	“Análise de política pública é uma disciplina social aplicada que usa múltiplas metodologias de pesquisa e argumentação para produzir e transformar informações relevantes que poderão ser utilizadas no contexto político para resolver problemas públicos.”
Torgerson (1986, p.33)	“[...] atividade voltada para o desenvolvimento de conhecimento relevante para a formulação e implementação de política pública”.
Bobrow, Dryzer 1987, p.16)	“[...] a essência da análise de política reside na intervenção com base conhecimento para processo de construção política pública.”
Patton, Sawicki (1993 p, 24)	“análise de política é [...] uma avaliação sistemática da viabilidade técnica, econômica e política de alternativas de <i>policy</i> (ou planos programas) estratégicas de implementação, e as consequência da sua adoção.”
Yanow (2020, p.viii)	“Análise de política pública busca informar algum público – tradicionalmente, o tomador de decisão – sobre um potencial política pública: qual será seu impacto sobre a população alvo, se tem chances de atingir os objetivos desejados, se é política correta para enfrentar um problema específico.”
Weimer, Vinining 2011, p. 24)	“análise de política pública é uma recomendação relevante para a decisão pública, orientada a um cliente e informada por valores sociais.”
Ficher, Gottweis ((2012, p.2)	“[...] uma disciplina aplicada [...] para a tomada de decisão no mundo real.”

Fonte: Secchi (2019).

Homlett, Ramesh e Perl, (2013) destacam que mais importante que a sequência de um ciclo é a percepção de que a política é formada por estágios com características específicas. Há várias versões para o modelo do ciclo de políticas públicas. Os autores fazem referências do modelo proposto por Horold Lasswell (1971) que dividiu o processo em sete estágios: “informação, promoção, prescrição,

invocação, aplicação, término e avaliação.” O estudo em curso tem como referência as sete fases apresentadas por Secchi (2010, p. 33): “identificação do problema; formulação da agenda; formulação de alternativas; tomada de decisão; implementação; avaliação; e extinção.”

A identificação do problema é o elemento fundamental para explicar a formulação da agenda governamental. A definição de problema está centrada na disputa de interesse de conflitos e mobilizações de grupos políticos. O acesso desses grupos ao sistema político é outro fator a ser considerado para que um problema seja foco de interesse de uma política. As disputas entre os grupos ganhadores e perdedores são percebidas quando um grupo, o grupo vencedor, demonstra a solidez das ideias defendidas e ao mesmo tempo tenta dissuadir ideias contrárias. E grupo derrotado busca expandir e politizar o conflito. Segundo Capella (2018),

As estratégias de expansão dependem, em parte, da própria natureza do problema: quanto menos específico (mais ambíguos); quanto maior o alcance social (real ou percebido); quanto mais relevante do ponto de vista temporal (mais urgente); menos técnico for o problema; e quanto menores precedentes claros o problema tiver – maiores serão as chances de expansão dos conflitos, ou seja, maiores as chances de mobilizar a audiência. (Capella, 2018, p. 18),

O problema é algo a ser descoberto ou diagnosticado, a escolha sofre influências sociais e a decisão de agir absorve reflexos das arenas políticas. Observa-se ainda que, após o reconhecimento do problema, inicia-se o segundo momento. Este se refere ao ato de incorporar o problema, já considerado público na agenda de governo.

A agenda ocorre com a inclusão de problema público na lista de prioridade do poder público. Acontece quando há a decisão de intervir do poder público. Capella (2018), apresenta dois tipos de agenda: sistêmica e governamental. A primeira consiste em questões que despertam atenção da opinião pública, que as considera de competência da esfera governamental. Vale ressaltar que as questões se revelam quando despertam a atenção da opinião pública ou quando demandam uma ação concreta do Estado, e a questão por sua vez deve gerar uma preocupação para o Estado. Contudo, nem todas as questões de interesse da sociedade serão acolhidas pelo governo para compor a agenda sistêmica. A agenda governamental é proposta por questões consideradas relevantes pelos tomadores

de decisão, sujeitas a processo de seleção de assuntos e da capacidade de ação governamental em relação as essas questões.

De modo a contribuir, Saravia (2006) esclarece:

Na sua acepção mais simples, a noção de “inclusão na agenda” designa o estudo e a explicitação do conjunto de processos que conduzem os fatos sociais a adquirir *status* de “problema público”, transformando-os em objeto de debates e controvérsias políticas na mídia. Frequentemente, a inclusão na agenda induz e justifica uma intervenção pública legítima sob a forma de decisão das autoridades públicas. (Saravia, 2006, p.33)

A elaboração de alternativas é a fase de construção e determinação das possíveis soluções para o problema e se constitui com o estabelecimento de estratégias e análise das possíveis consequências de cada estratégia para a solução. Para Secchi (2010, p. 37). “A formulação de alternativas de solução se desenvolve por meio de escrutínios formais ou informais das consequências do problema e dos potenciais custos e benefícios de cada alternativa disponível.”

É na fase de elaboração de alternativas que programas, projetos, ações e métodos são planejados para alcançar os objetivos. São considerados escolhas políticas, viabilidade técnica, econômicas e administrativas para as escolhas das opções. Visando contribuir, Saraiva (2010) manifesta que a fase de elaboração pode gerar tensão ao apontar que

A elaboração de políticas pode ser vista como atividade *política* incontornável, em que as percepções e os interesses dos atores individuais entram em todos os estágios. Nesse caso, a implementação transforma-se em atividade problemática e não em algo que deva ser dado como óbvio, como no modelo racional: a política é vista como barganha, o meio ambiente como conflitivo e o processo mesmo é caracterizado pela diversidade e pelas suas limitações. (Saraiva, 2010, p. 33)

Em seguida ocorre a tomada de decisão, etapa em que as alternativas discutidas e analisadas são aprovadas totalmente, parcialmente ou não são aprovadas como curso oficial das ações, com a definição dos objetivos, marcos jurídicos e financeiros. Para HOWLETT et al (2013) para a tomada de decisão há importantes pontos como:

Em primeiro lugar, a tomada de decisão não é estágio autocontido e também não é sinônimo de todo o processo da tomada de decisão política. Ela é, antes, um estágio específico, firmemente alicerçado nos estágios anteriores do ciclo da política. Ela implica fazer escolhas de um número pequeno relativamente pequeno de opções políticas alternativas, identificando no processo da formulação da política, com vista a resolver um problema público. Em segundo lugar, essa definição ressalta o fato de que a partir de um processo decisório podem resultar diferentes tipos de decisões. Isto é, as decisões podem ser “positivas”, no sentido de que elas têm o

propósito, depois de implantadas, de alterar o *status quo* de alguma maneira, ou podem ser “negativas”, no sentido de que o governo declara que nada fará de novo em relação a um problema público, mas manterá o *status quo*. Em terceiro lugar, essa definição sublinha o ponto de que a tomada de decisão política não é um exercício técnico, mas um processo inerentemente político. (HOWLETT et al, 2013, p. 157)

A escolha das alternativas merece atenção, uma vez que as prioridades validadas pelos elaboradores não são determinadas só pela razão técnica: o poder político dos diferentes atores e setores da vida social e sua capacidade de articulação dentro do sistema político são os que realmente determinam as prioridades.

Na sequência, a implementação é o momento da materialização do planejamento para executar uma política. Para Saravia (2006, p. 34), “trata-se da preparação para pôr em prática a política pública. A elaboração de todos os planos, programas e projetos que permitirão executá-la.” Execução é pôr em prática as ações estabelecidas para atingir os objetivos da política. Na percepção de Rua (2014, p. 35), é o momento em que “as decisões inicialmente tomadas deixam de ser apenas intenções e passam a ser intervenção na realidade”. A autora cita que:

Na prática, a implementação pode ser compreendida como o conjunto de decisões e ações realizadas por grupos ou indivíduos, da natureza pública ou privada, as quais são direcionadas para a consecução de objetivos estabelecidos mediante decisões anteriores sobre uma determinada política pública. (Rua, 2014, p. 89).

A avaliação é a fase em que o processo é examinado com a intenção de verificar até que ponto os objetivos foram atingidos e de que forma a política está funcionando. Segundo Howett et al (2013, p. 199) “A profundidade e completude da avaliação depende daqueles que decidem iniciá-la e/ou empreendê-la e do que pretendem fazer com as conclusões ou constatações a que chegaram a seu respeito.”

A etapa da avaliação pode ser utilizada como uma ferramenta política, uma vez que reflete o sucesso ou insucesso dos esforços para resolver um problema, visto que os resultados podem ser usados para melhorar, prestar contas e para legitimar a continuidade, o avanço ou a extinção.

No que se refere à extinção de uma política, segundo Secchi (2010) esta geralmente está condicionada a três fatores:

O problema que originou a política é percebido como resolvido;

Os programas, as leis ou as ações que ativaram a política pública são percebidos como ineficazes;  
O problema, embora não resolvido, perdeu progressivamente importância e saiu das agendas políticas e formais. (Secchi, 2010, p. 53)

A operacionalização de política, programa, projeto ou ações dependem de um conjunto de normas. Com o propósito de compreender as normas que orientam a Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante, a seção seguinte versa acerca da implementação desse projeto.

### **1.3 Políticas públicas educacionais a partir do Compromisso Todos pela Educação**

Historicamente as políticas educacionais estiveram fortemente vinculadas ao contexto social, político e econômico de cada época, buscando adequar o sistema de ensino à estrutura social em vigência ou em emergência. Diante da abrangência do termo Educação, cabe apresentarmos uma definição para a mesma e para a política educacional. Partindo da compreensão de Santos (2016) o autor assim define educação:

Corresponde a todo processo intencional de formação de indivíduo (ou grupo deles) que é realizado com o intuito de conservar, mudar ou romper com os padrões sociais existentes, o que se dá por meio da transmissão de conhecimentos considerados desejáveis para determinado grupo ou sociedade. (Santos, 2016, p. 02)

O mesmo autor, avançando em seus entendimentos, apresenta o termo política educacional da seguinte maneira:

Corresponde a toda e qualquer política desenvolvida para intervir nos processos formativos – e informativos – desenvolvidos em sociedade – seja na instância coletiva, seja na individual – e, por meio dessa intervenção, legítima, constrói ou desqualifica – muitas vezes de modo indireto – determinando projeto político, visando a atingir determinada sociedade. (Santos, 2016, p. 03)

Considerando como marco de desenvolvimento de políticas públicas educacionais, a Conferência de Jomtien em 1990, o Brasil mobilizou-se para avançar nos projetos educacionais alinhados internacionalmente. As mudanças se processaram desde então, em âmbito federal, estadual e municipal impulsionando programas e políticas. Vale destacar que o Brasil estava entre os nove países do mundo com maior taxa de analfabetismo. Para enfrentar os índices educacionais, os pontos principais foram: a prevenção do analfabetismo, a universalização da

educação básica e a melhoria da qualidade da educação. Posteriormente, temas como justiça, equidade e inclusão para enfrentar as desigualdades sociais foram incorporados nas orientações. As reformas definiram: a obrigatoriedade de matrícula; idade para o ingresso; a duração dos níveis de ensino; as diretrizes curriculares e sistema de avaliação. Para o governo coube o compromisso de impulsionar as políticas educativas, a fim de promover a oferta de conhecimento e habilidades requeridas pelo sistema produtivo.

Em decorrência do compromisso firmado internamente, foi publicado em 1993 o Plano Nacional de Educação para Todos e o Plano Decenal de Educação. Em 1996, dois importantes dispositivos legais foram aprovados. O primeiro deles foi a Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96), que consolidou um novo arcabouço de orientação. O segundo foi o e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização Magistério Fundo de Manutenção - FUNDEF (Lei nº 9.424/96).

Ao estabelecer mecanismos compulsórios para o financiamento da educação para essa etapa da Educação Básica, o fundo abriu caminho para importantes mudanças a partir de 1995. Expirado em 2006, foi substituído pelo Fundeb – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação, com nova vigência. Em 2020, foi instituído como instrumento permanente de financiamento, compondo com o Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional - FNDE fundos que regulam parte dos recursos destinados à Educação.

Abordar a temática de políticas públicas educacionais no Brasil implica em mencionar o compromisso do Estado e da sociedade perante a influência externa dos organismos internacionais, condicionando a educação à função de formação de recurso humano para assegurar a competitividade do mercado interno em prol da globalização. A escolha de prioridades e as decisões políticas e educacionais não ocorrem somente internamente; articula-se com forças políticas, econômicas e empresariais, no plano macropolítico.

As influências globais ocorrem por meio dos acordos firmados em conferências e fóruns como: Conferência Mundial sobre Educação para Todos (1990), Conferência de Cúpula de Nova Délhi, Índia (1993), Cúpula Mundial de Educação para Todos, Dakar (UNESCO, 2000), Fórum Mundial de Educação, Incheon, Coreia do Sul 2015. (BRASIL 2015, Santos 2012)

A influência dos organismos internacionais nas políticas educacionais na década de 90 no contexto brasileiro, indicando prioridades no plano macropolítico, por vezes repercutiu nas intenções e orientações das políticas educacionais, nos planos e nas diretrizes do sistema de ensino. Libânio (2016) assim descreve:

No campo da educação, internacionalização significa a modelação dos sistemas e instituições educacionais conforme expectativas supranacionais definidas pelos organismos internacionais ligados às grandes potências econômicas mundiais, com base em uma agenda globalmente estruturada para a educação, as quais se reproduzem em documentos de políticas educacionais nacionais como diretrizes, programas, projetos de lei, etc. (Libânio, 2016, p. 43)

Segundo Shiroma et al (2020), com as orientações e metas postas, os alinhamentos internos e negociações em discussão entre as forças políticas e econômicas, enquanto ocorriam os debates entre parlamentares e educadores, o governo implantava, por meio de decretos, resoluções e medidas provisórias, o projeto educacional firmado no compromisso internacional.

Na percepção de Azevedo (2004), mesmo considerando exigências globais, a política educacional se reveste das singularidades contextuais. A importação não se dá de forma mecânica, pois passa por um processo de recontextualização.

Os padrões definidos pelos rumos da globalização são localmente ressignificados, apesar de perderem as marcas advindas das decisões em escala mundial. Nesse sentido. É preciso considerar que a estruturação e implementação das políticas educativas constituem uma arquitetura em que se fazem presentes, dentre outras dimensões: as soluções técnico-políticas escolhidas para operacionalizar internamente os princípios ditados pelo espaço global; o conjunto de valores que articulam as relações sociais; o nível de prioridade que se reserva à própria educação; as práticas de acomodação ou de resistência forjadas nas instituições que as colocam em ação, sejam nos sistemas de ensino ou nas próprias escola. (Azevedo, 2004, p. 15)

A implantação de políticas educacionais está relacionada à condição de favorecer condições de acesso, permanência e aprendizagem com qualidade, como garantia de direitos a todas as crianças e adolescentes. As requisições internacionais instituíram um padrão de políticas para a educação, pautado em indicadores e metas quantificáveis como critério de governabilidade.

Nessa trajetória de construção, é importante ressaltar algumas singularidades encontradas nas políticas educacionais. Santos (2016), ao avançar em suas análises, menciona três caracterizações comuns à política educacional: a

intencionalidade, explícita ou implícita; a textualidade e contextualidade, a primeira referindo-se à parte documental; a segunda, ao contexto das relações de poder e às condições de produção e formulação; e a terceira versa a respeito da tridimensionalidade, que aborda as dimensões administrativa, financeira e educacional/pedagógica.

Outra referência importante, que não deve deixar de ser mencionada sobre as políticas públicas educacionais, é o enquadramento em política de Estado ou de Governo. Na primeira, o plano vigora em nível federal para além de mudanças de mandatos; já a segunda vincula-se a programas locais e estão sujeitas aos períodos de mandatos. Quando mais significativos forem os resultados alcançados em âmbitos subnacionais pelas políticas de governo, mais se aproximam para despontar como política de Estado.

Contudo no contexto educacional, a política vem buscando consolidação. Nessa perspectiva, políticas educacionais de governos bem elaboradas e condizentes em responder às demandas sociais, por estarem submetidas aos crivos dos interesses políticos, buscam projeção para despontar e serem incorporadas ao interesse nacional.

#### **1.4 A garantia de direitos no contexto da política pública**

A garantia do direito à educação com base nos princípios de acesso e permanência é algo ainda a ser conquistado. Os esforços empregados não apresentaram um reflexo significativo na permanência dos alunos nas escolas. O absentismo é um problema a ser resolvido pelas redes públicas de ensino, por comprometer a efetividade do direito à escolaridade com sucesso e qualidade da aprendizagem. Configura-se como um desafio a ser enfrentado e vencido. No âmbito do direito, lembra Lenskij (2006):

O direito Positivo reconhece o direito à educação como direito fundamental, sendo assim um direito a ser buscado no Sistema de Justiça. A distribuição da justiça na ordem positiva, é a justiça legal, ou justiça estatal, e consiste na aplicação da lei. Nesse caso, é um instrumento de regulação social. (Lenskij, 2006, p. 19)

No que diz respeito ao campo das políticas públicas, refere-se à política regulatória, que “estabelece padrões de comportamento, serviço ou produto para atores públicos e privados”. Secchi (2010, p. 17).

As normatizações têm o ponto de partida na Constituição, estendendo-se ao Plano Decenal de Educação para Todos, à Lei de Diretrizes e Base, ao Plano Nacional de Educação, ao Estatuto da Criança e do Adolescente e, aproximando da pesquisa, o Plano Municipal, portarias, termo de cooperação, programa e projeto.

Na década de 90, a prioridade do Estado foi assegurar o acesso e a permanência na escola. Descrevem Shiroma, Moraes e Evangelista (2011) que, dentre as iniciativas de políticas públicas educacionais, podem ser mencionados os programas “Acorda Brasil!, Está na hora da escola!”, Aceleração da Aprendizagem, Guia do Livro Didático, merenda escolar, transporte escolar e o programa Bolsa-Escola, que em 2005 passou a ser Bolsa Família, este último vinculado à condicionalidade de vulnerabilidade social.

Em 1997, o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul por meio de um Termo de Compromisso de Ajustamento estabelecido entre a Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e da Juventude, as secretarias Estadual e Municipal de Educação e os Conselhos Tutelares, lança a Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente (FICAI) como monitoramento da frequência combate ao abandono. A iniciativa se expandiu por outros estados como Santa Catarina, Bahia, Piauí, Pernambuco, Rio de Janeiro e Mato Grosso. (UNICEF, 2012). A atuação do Ministério Público, nas perspectivas de Coelho e Kozicki (2013),

Tem-se mostrado cada vez mais como um parceiro da sociedade, como aliado na luta pelo resguardo do interesse público, não impondo, mas atuando lado a lado, mediando, usando o poder que lhe conferido pela Constituição para facilitar o diálogo e o entendimento, possibilitando melhorias e conquistas sociais. (Coelho e Kozicki, 2013, p. 390),

Para os autores mencionados anteriormente, ao chamar a atenção para problemas específicos, cujas as temáticas são objetos de políticas públicas.

A contribuição que o Ministério Público dá ao debate, mesmo quando torna determinado assunto matéria de ação judicial, é limitada a tornar visível o problema, chama a sociedade para a discussão, tornando o problema perceptível; isso não significa formular ou implementar uma política pública, mas meramente atuar em suas fases iniciais, forçando que as instâncias responsáveis (Poderes Legislativo e Executivo) atuem para a sua consecução. (Coelho e Kozicki, 2013, p. 391)

Entre os programas para promover acesso e permanência, o Bolsa Família, por exigir um percentual de frequência, foi o mais eficaz na avaliação do Ministério da Educação - MEC, pela condicionalidade da matrícula e frequência,

vinculado à concessão a um auxílio financeiro à família, cuja renda *per capita* esteja em um padrão mínimo estipulado pelo programa.

A manutenção da permanência é desafiada pela infrequência escolar, que leva à reprovação, ao abandono, à distorção idade-série e à evasão escolar. A infrequência escolar é um obstáculo à garantia dos direitos, por comprometer o que está posto na Constituição em seu Art. 205: “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”. E no Art. 208 em seu parágrafo 3º: “Compete ao Poder Público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.”

O Bolsa-Escola tinha uma finalidade mais abrangente, por buscar integrar a educação, saúde e assistência social, com foco em um público-alvo sujeito a condicionalidades. Para a educação, a condicionalidade é o envio bimestral do percentual de frequência dos alunos. Dada a importância do impacto da política social na vida de beneficiários, o programa foi expandido como Bolsa Família. Objetivando estabelecer padrões nacionais de atuação dos municípios, LICIO (2019) identificou um conjunto de regras e incentivos utilizados.

- 1) vinculação de receitas e impostos e imposição de limites mínimos de gastos por nível de governo;
- 2) a constituição de fundos específicos para financiamento da política (arts. 60 e 74 da CF/1988);
- 3) e as transferências condicionadas à oferta de programas – reguladas em leis ordinárias e portarias ministeriais. (LICIO, 2019, p. 16)

Aproximando com a temática do estudo em curso, a Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante como garantia de permanência nas escolas da rede municipal de Fortaleza, é pertinente informar que os dados estatísticos apresentados anualmente pelo Censo Escolar demonstram os avanços e os desafios a serem superados pela rede municipal de ensino de Fortaleza. O acesso vem sendo conquistado com o aumento da matrícula. Analisando os últimos três anos, a rede municipal teve em 2018 a matrícula de 212.536 alunos; no ano de 2019 foram 218.670 alunos; e em 2020, atingiu 229.116 alunos matriculados<sup>1</sup>. Porém há outros objetivos a serem alcançados e que precisam ser garantidos, entre eles está a permanência.

---

<sup>1</sup> Dados da Sala de Situação da SME. Fonte: Base de dados da SME e CENSO

A melhoria da qualidade na educação incluía a preocupação com a permanência do aluno na escola e com a redução da distorção idade-série. A infrequência escolar resulta em graves consequências na vida de cada criança e adolescente, comprometendo a oportunidade de obter seu pleno desenvolvimento e preparação para o exercício da cidadania. O programa referencial do governo federal para promover a permanência aceita que a frequência mensal mínima seja de 85% para crianças e adolescentes entre 6 e 15 anos e, para os estudantes entre 16 e 17 anos, a frequência mínima é de 75%.

A partir dessa possibilidade, percebe-se que o programa não garante a permanência, ou seja, a falta de frequência adequada leva a uma descontinuidade do ensino e à perda de parte do conteúdo ministrado pelos professores; isso prejudica a qualidade da educação e da aprendizagem e leva o aluno a uma desmotivação para continuar o estudo, possibilitando assim o abandono.

Em 2010, o UNICEF e o Instituto de Estatística da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura - UNESCO lançam a Iniciativa Global sobre Crianças Fora da Escola, com a temática “Acesso, permanência, aprendizagem e conclusão da Educação Básica na idade certa – Direito de todas e de cada uma das crianças e dos adolescentes” (UNICEF 2012). No contexto nacional, em 1999 despontava a Campanha Nacional pelo Direito à Educação em favor da defesa e promoção dos direitos educacionais, iniciativa promovida por organizações da sociedade civil, que participariam da Cúpula Mundial de Educação em Dakar. O município de Fortaleza integra, desde 2013, a Plataforma dos Centros Urbanos (PCU) do UNICEF. A agenda da PCU prioriza, entre os indicadores relacionados, o enfrentamento da evasão escolar.

Os autores Shiroma, Moraes, Evangelista (2011) descrevem:

As políticas públicas, particularmente as de caráter social, são mediatizadas pelas lutas, pressões e conflitos entre elas. Assim, não são estáticas ou fruto de iniciativas abstratas, mas estrategicamente empregadas no decurso dos conflitos sociais expressando, em grande medida, a capacidade administrativa e gerencial para implementar decisões de governo. Capacidade que burocratas contemporâneos tem por hábito chamar “governança”. (grifo dos autores) (Shiroma, Moraes, Evangelista (2011, p. 8)

A definição das prioridades para a elaboração de implantações de políticas educacionais, em particular a da rede Municipal, por ser foco da pesquisa, está relacionada à necessidade de definir os objetivos a serem perseguidos pela gestão. Os destaques devem ser amparados pelas metas do Plano Municipal de

Educação. A educação como garantia de direito perpassa pela permanência dos alunos na escola, que é percebida nas taxas de rendimento que indicam os percentuais de aprovados, reprovados e os que abandonaram a escola durante o ano letivo. Garantir que todos os alunos permaneçam na escola para assegurar que a trajetória escolar não seja interrompida é o objetivo da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante implementada na rede municipal de ensino de Fortaleza.

Por se tratar de uma nova possibilidade para sanar o diagnóstico persistente na educação de Fortaleza, a seção seguinte versa na iniciativa da implementação do sistema de Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante como ação política para garantir a permanência dos alunos na rede de ensino.

### **1.5 A busca ativa: iniciativa de implementação na política educacional**

A constituição Federal de 1988 (CF/88) traz, no Art. 205, a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, sendo promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, o seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. É pautada nos princípios da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. No entanto, as políticas públicas implementadas na educação básica em todo o país não promoveram as condições necessária para se alcançar o patamar de qualidade.

A presente seção tem como objetivo aproximar a implementação da Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante como uma ação implícita de política pública educacional, por se tratar de um projeto na rede de ensino municipal de Fortaleza.

Para Ximenes (2018), a implementação possibilita a compreensão da realização de políticas, programas e ações. O autor apresenta três vertentes que possibilitam a implementação ser analisada.

A primeira, sob o aspecto essencialmente operacional, avalia se determinada atividade foi ou não exitosa, por exemplo, a partir de uma determinada particularidade, no nível da execução. Na segunda vertente, na perspectiva da análise de programa propriamente dito, considera-se se foi eficiente quanto à utilização dos recursos, ou eficaz quanto à realização

daquilo que se propôs a fazer. Quanto à terceira vertente, é importante saber que, por detrás de qualquer implementação de programa, existe uma concepção de política pública, implícita ou explícita, menos ou mais aprofundada. (Ximenes, 2018, p. 17)

A implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante de forma menos ou mais aprofundada, como apresentado na terceira vertente, será compreendida na concepção de política pública, uma vez que visa resolver o problema do absentismo discente. A busca ativa configura uma iniciativa do município para concretizar uma estratégia do PME, bem como o cumprimento das metas do referido plano.

Para uma maior compreensão, Rua (2014) alerta que o conhecimento dos objetivos e normas sinaliza o que pode ser feito, mas não instrui no que concerne aos esforços a serem despendidos pelas agências implementadoras para a cooperação e adesão dos atores afetados pela política.

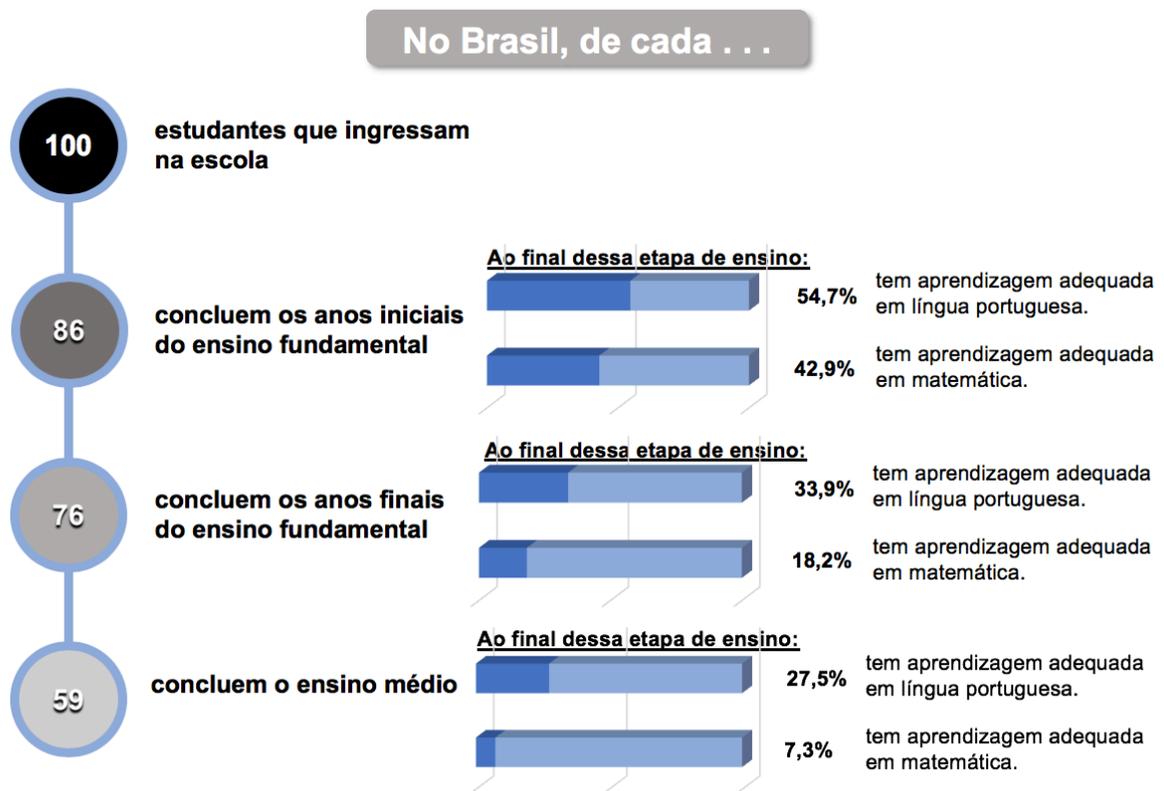
Para alguns autores, segundo Rua (2014), para a implementação de uma política ser bem sucedida, há seis indicações:

- 1) a legislação estabelece objetivos claros e consistentes, ou pelo menos estabelece critérios para solucionar conflitos entre objetivos;
- 2) a legislação incorpora uma teoria que identifica os principais fatores causais que afetam os objetivos da política e proporciona aos agentes implementadores jurisdição sobre os grupos-alvos e outros aspectos necessários para alcançar os objetivos;
- 3) a legislação estrutura o processo de implementação de maneira a maximizar a probabilidade de que os agentes implementadores e grupos-alvo tenham o desempenho desejado. Isso envolve dotar as agências com a adequada interação hierárquica, apoio em regras decisórias, recursos financeiros suficientes e acesso às autoridades que dão apoio à política;
- 4) as líderes da agência implementadora possuem habilidades gerenciais e políticas suficientes e estão comprometidos com os objetivos definidos em lei;
- 5) o programa é ativamente apoiado por grupos organizados da sociedade e por alguns parlamentares-chaves durante o processo de implementação, com o judiciário sendo neutro ou simpático; e

6) a prioridade dos objetivos não é subvertida durante o tempo pela emergência de políticas contraditórias ou por mudanças em condições socioeconômicas relevantes que fragilizem a teoria causal ou as bases de apoio ao programa.

Considerando as políticas educacionais implementadas no Brasil, segundo dados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (Pnad) em 2018, havia 11,3 milhões de pessoas com 15 anos ou mais de idade analfabetas, o que corresponde a uma taxa de analfabetismo de 6,8%. O alfabetismo é um problema crônico, que tem demandado esforços para ser resolvido, contudo os números refletem que muitas crianças e adolescentes ficaram pelo caminho. Os dados na figura 1 revelam a interrupção da trajetória escolar e o reflexo na aprendizagem.

**Figura 1 - Dados Educacionais.**



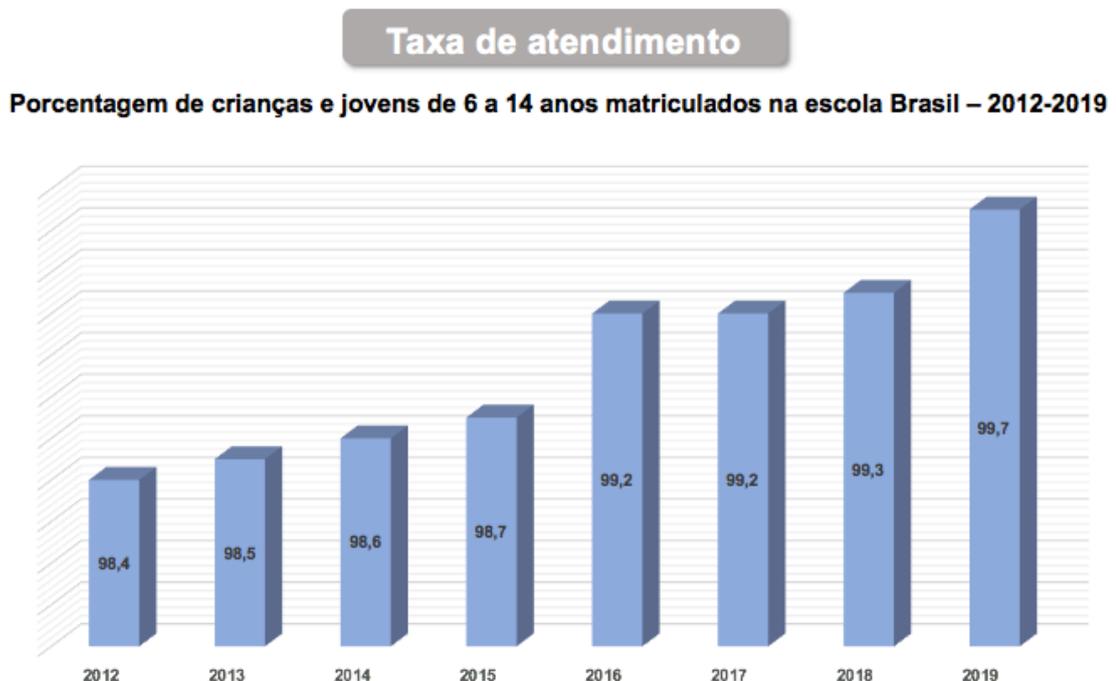
Fonte: IBGE/Pnad. Inep/Mec. Anuário de Educação 2018.

A exclusão escolar afeta as camadas mais pobres e priva crianças e adolescentes de direitos básicos. Com base em publicações da UNICEF: crianças e

adolescentes que não frequentam a escola estão mais vulneráveis a diversas formas de violência.

Os dados apontam que o acesso à escola de crianças e adolescentes de 6 a 14 anos tendem a universalização, como demonstra o gráfico 1. Gadotti (2013, p. 8) lembra que “o direito à educação não se resume à matrícula. É preciso permanência.”

**Gráfico 1 - Taxa de atendimento de matrícula no Brasil**



**Ao longo da década, o acesso à escola por crianças de 6 a 14 anos foi praticamente universalizado.**

Fonte: Anuário Brasileiro da Educação Básica 2020 p. 41.

No entanto constata-se que as desigualdades educacionais são persistentes no cenário brasileiro, tendo em vista que a exclusão por reprovação, abandono e evasão persistem em desafiar os governos. Os indicadores de rendimento das etapas do ensino fundamental ressaltam o impacto na trajetória escolar, como pode ser percebido na Tabela 1.

**Tabela 1 - Tabela de rendimento. (2009-2018)****Rendimento****Taxa de aprovação, reprovação e abandono – Brasil – 2009-2018**

Ensino Fundamental – Anos Iniciais

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Aprovação</b>	88,5	89,9	91,2	91,7	92,7	92,7	93,2	93,2	94,0	94,2
<b>Reprovação</b>	9,2	8,3	7,2	6,9	6,1	6,2	5,8	5,9	5,2	5,1
<b>Abandono</b>	2,3	1,8	1,6	1,4	1,2	1,1	1,0	0,9	0,8	0,7

Ensino Fundamental – Anos Finais

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Aprovação</b>	81,3	82,7	83,4	84,1	85,1	84,8	85,7	85,6	87,1	88,1
<b>Reprovação</b>	13,4	12,6	12,4	11,8	11,3	11,7	11,1	11,4	10,1	9,5
<b>Abandono</b>	5,3	4,7	4,2	4,1	3,6	3,5	3,2	3,0	2,8	2,4

**Nas três etapas de ensino, as taxas de abandono vêm caindo, acompanhando a redução dos índices de reprovação.**

Fonte: Anuário Brasileiro da Educação Básica 2020 p. 66.

O fracasso escolar é fator de risco para a permanência de crianças e adolescentes na escola, uma vez que a repetência provoca a distorção idade-série e, juntas, levam à evasão. Outro fato a se considerar é que o aluno que frequenta o ano/série que não correspondente à sua idade tende a abandonar a escola.

Os preceitos de acesso, permanência e qualidade desafiam as redes de ensino desde longas datas. Configuram problemas a serem enfrentados por meio de políticas públicas materializadas em programas, projetos e ações articuladas, que por sua vez, necessitam de controle social por meio de acompanhamentos e avaliações, para que sejam constantemente melhoradas. Na compreensão de Gadotti (2013) são mencionadas dimensões que impactam as iniciativas de resolução.

As “dimensões mínimas comuns da qualidade da educação” no plano extraescolar devem incluir a dimensão socioeconômica e cultural dos entes envolvidos e a dimensão dos direitos, das obrigações e das garantias no nível do Estado. No plano intraescolar a qualidade da educação inclui as condições de oferta do ensino, a gestão e organização do trabalho escolar, a profissionalização do professor, o acesso, a permanência e o desempenho escolar (Gadotti, 2013, p. 10).

A articulação das dimensões intraescolar e extraescolares é um fator preponderante para a promoção de uma política educacional que vise garantir a qualidade. A interligação das dimensões é visualizada na estratégia nacional, desenhada na figura 2 por Todos Pela Educação 2018.<sup>2</sup>

**Figura 2 - Fatores Intraescolares e fatores extraescolares**



Fonte: Todos pela Educação 2018. Elaborado pela publicação.

Com o aumento da cobertura de acesso à escola, o ciclo de reprovação, repetência, distorção idade-série, abandono e evasão desafiam as políticas públicas educacionais e exigem dos governos iniciativas para solucionar os indicadores de insucesso escolar.

A Lei 13.005/2014 aprovou o Plano Nacional de Educação (PNE), com vigência decenal (2014-2024), que estabelece metas e estratégias para a educação

<sup>2</sup> Apresentando esquematicamente os elementos da estratégia proposta. No centro, em cinza-escuro, estão os “objetivos fim” (acesso, permanência e aprendizagem de todos os alunos). Ao redor desses objetivos, em amarelo, está o primeiro eixo da estratégia, que traz os fatores intraescolares. Em seu entorno, em verde, estrutura-se o eixo 2 (“viabilizadores em nível de sistema”), que tem suas partes interligadas para demonstrar a importância da articulação entre elas. E conectado diretamente aos grandes objetivos, em roxo, está o terceiro eixo que diz respeito aos fatores extraescolares.

nacional e, dentre as metas, há a estratégia de busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola. A estratégia vislumbra parcerias com a saúde, assistência social e órgãos de proteção.

Em nível nacional, o UNICEF, em parceria com a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime) e com o apoio do Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (Congemas) e o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems), elaborou a Busca Ativa Escolar, uma ferramenta tecnológica como uma metodologia social para o enfrentamento da exclusão escolar pelos Municípios e os Estados. A (Undime) recomenda a implementação da Busca Ativa Escolar aos gestores públicos, como forma de enfrentar a exclusão escolar e garantir a busca do cumprimento do direito à educação para crianças e adolescentes.

A Lei 10.172/2021 estabelece aos estados e municípios a elaboração de planos de educação com base no Plano Nacional de Educação - PNE. Para tanto, a construção deve considerar o diagnóstico da realidade local, com vistas a dar suporte às metas estabelecidas no PNE.

O Plano Municipal de educação é norteador das políticas educacionais embasadas em um panorama de diagnóstico, diretrizes, objetivos, metas e estratégias de operacionalização. Dentre as prioridades e metas a serem alcançadas, há de se observar que determinada estratégia pode despontar como pré-requisito para metas a serem superadas.

A Política Educacional do município de Fortaleza tem como princípio básico a garantia de educação de qualidade para todos. Quanto à qualidade,

Trata-se de conceito complexo, que pressupõe parâmetros comparativos articulados aos fenômenos sociais. Como atributo, a qualidade e seus parâmetros integram sempre o sistema de valores da sociedade e sofrem variações de acordo com cada momento histórico e com as circunstâncias temporais e espaciais. Por ser uma construção humana, o conteúdo conferido à qualidade está diretamente vinculado ao projeto de sociedade, relacionando-se com o modo pelo qual se processam as relações sociais, produto dos confrontos e acordos dos grupos e classes que dão concretude ao tecido social em cada realidade (CONAE, 2018, p. 38).

A autonomia e a responsabilidade definida na Constituição Federal de 1988 aos municípios, colocando a educação básica a cargo do município, os condicionam a grandes desafios educacionais.

O conjunto do diagnóstico apresenta o cenário da educação básica nacional, explicita que as políticas públicas educacionais empreendidas não foram

suficientes para atingir os resultados esperados. A erradicação do analfabetismo, a manutenção das crianças e adolescentes na escola e aprendizagem efetiva precisam ser assegurados. O cenário da rede de ensino municipal de Fortaleza segue a mesma realidade, a se observar na tabela 2.

**Tabela 2 - Rendimento de Fortaleza de 2018**

<b>Etapa Escolar</b>			
	<b>Reprovação</b>	<b>Abandono</b>	<b>Aprovação</b>
<b>Anos Iniciais</b>	<b>2,3%</b> 2.031 reprovações	<b>0,3%</b> 237 abandonos	<b>97,4%</b> 85.307 aprovações
<b>Anos Finais</b>	<b>4,8%</b> 3.211 reprovações	<b>1,1%</b> 764 abandonos	<b>94,0%</b> 62.784 aprovações

Fonte QEdu referentes a 2018.

As metas estabelecidas no PME se constituem em questões públicas a serem resolvidas. O ordenamento jurídico atribuiu aos Municípios a tarefa de atuar prioritariamente no ensino infantil e no ensino fundamental. O PME (2015- 2025) traz como uma das metas a universalização do Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos para a população de 6 a 14 anos, estabelecendo a indissociabilidade entre acesso e permanência com sucesso e qualidade.

Na rede de ensino municipal de Fortaleza, no que tange à garantia à permanência, institui-se como projeto a Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante de crianças e adolescentes na rede municipal de ensino, a ser trabalhada em duas perspectivas: prevenção e resgate, visando contribuir para a diminuição da taxa de abandono. Para Todos pela Educação (2018).

Política educacional é política pública. E como toda política pública, seu sucesso, seja do ponto de vista de sua eficiência, eficácia ou efetividade, está altamente relacionado (ainda que não exclusivamente) à qualidade técnica de seu desenho e de sua implementação. Todos pela Educação, 2018, p. 28)

Para avançar na promoção de mudanças estruturantes na educação, há dois fatores associados que são apontados nas fragilidades de Secretarias de Educação, quanto à estrutura de gestão e implementação das políticas educacionais. Segundo Todos pela Educação (2018, p. 29), “(i) ao grau de institucionalidade e capacidade técnica instalada na máquina pública e (ii) ao grau de efetividade em assegurar aderência e compromisso de seus implementadores.”

A Secretaria Municipal de Educação, para obter avanços nos indicadores educacionais busca possíveis formas de lidar com os problemas, e o faz por meio de instrumentos. Para Capella (2018, p. 75) Os instrumentos de políticas públicas “estruturam a ação pública, ou seja, estabelecem padrões institucionalizados de conduta entre indivíduos e organizações”.

A instrumentalização está relacionada à indicação de medidas concretas e procedimentos formais, como a criação de leis, estabelecimento de um conjunto de programas, projetos, entre outras ações. Para enfrentar seus desafios a SME implementa a Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante em um sistema próprio de monitoramento.

O Sistema de Busca Ativa da Rede Municipal de Educação de Fortaleza institui-se em por meio de portaria. O instrumento jurídico normatiza as ações a serem desenvolvidas pelo órgão. Considerando o artigo 5º da Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), o acesso à educação básica é obrigatório, sendo um direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público, acionar o poder público para exigi-lo.

A operacionalização de política, programa, projeto ou ações dependem de um conjunto de normas. Com o propósito de compreender as normas que orientam a Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante, a seção seguinte versa acerca da implementação desse projeto.

## **2 A CONJUNTURA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA BUSCA ATIVA**

A presente seção tem como objetivo apresentar as conjunções de fatores que condicionaram a implementação da Busca Ativa. Serão descritas duas categorias fundamentais: o planejamento estratégico e a atuação do Ministério Público para o processo de implantação. Será apresentado o delineamento para a concepção do plano estratégico da Secretaria Municipal de Educação de Fortaleza como instrumento que visa à concretização do acesso, permanência e qualidade na educação, ações e participação do Ministério Público, atuando como um indutor de políticas por integrar um sistema de garantia de direito da criança e adolescente.

Na primeira seção será exposta a estrutura do planejamento macro do governo municipal que norteia as construções de cada plano das secretarias e órgãos, e em particular será situada a centralidade da Busca Ativa como estratégia no Plano Municipal de Educação. Na segunda seção será explicitada a atuação do Ministério Público por meio do Centro de Apoio operacional da Infância e da Juventude, revelando as orientações que fomentaram as indicações para a implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante na rede municipal de ensino de Fortaleza.

### **2.1 O Planejamento estratégico**

O federalismo descrito na Constituição Federal de 1988 – CF/88 expandiu a responsabilização dos Estados e Municípios como implementadores de políticas públicas para promoverem o bem-estar social e reduzir as desigualdades sociais. Exigindo, assim, que os entes federados aprimorassem modelos de gestão e implementassem inovações institucionais.

Para conhecer os fatores que determinaram a origem da busca ativa na rede municipal de ensino, ponto central deste estudo, faz-se necessário mencionar como o governo municipal constituiu a estrutura organizacional que orienta o desenvolvimento dos planos estratégicos.

A formulação tem início com o plano Fortaleza 2040, iniciativa da gestão do prefeito Roberto Cláudio, cuja concepção foi pautada em um plano de logo prazo com uma visão de futuro para a cidade, em que os desafios possam ser superados por estratégias, ações, metas, responsabilidades e custos previamente

estabelecidos. A construção do plano Fortaleza 2040 contou com a coordenação do Instituto de Planejamento de Fortaleza (Iplanfor), com a execução técnica da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura da Universidade Federal do Ceará (FCPC/UFC), com a contratação de diversos especialistas e consultores e com a participação e consulta de grupos nos fóruns temáticos e setoriais, com a participação da população pela articulação de diferentes atores sociais e agentes públicos.

O desenvolvimento do plano Fortaleza 2040 instituiu 7 eixos estratégicos, concatenando órgãos e secretarias municipais para a implementação de planos integrados e complementares. Na perspectiva do macro plano, a educação compõe o eixo Desenvolvimento da Cultura e do Conhecimento. Para a educação, o enfrentamento do atraso educacional, a melhoria da qualidade e a qualificação para o mercado e trabalho nortearam os planejamentos das ações e metas a serem desenvolvidos.

## **2.2 Planos Estratégicos**

Para o município criar e gerenciar as políticas públicas com qualidade é necessário um planejamento de longo prazo, um aporte financeiro, ter conhecimento dos problemas que afligem a população e assim traçar ações mais assertivas. Dentre os instrumentos que norteiam o planejamento das políticas municipal podemos citar o Plano Diretor, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Orçamento.

O embasamento para a elaboração dos Planos Estratégicos da Secretaria Municipal de Educação é pautado no Plano Fortaleza 2040, o qual representa o arcabouço para o desenvolvimento estratégico para a cidade e a sociedade. A formatação do Plano Fortaleza 2040 ocorreu de 2014 a 2016, em três fases: a primeira abordou um diagnóstico da cidade denominado Fortaleza Hoje; a segunda fase, Fortaleza 2040, focalizou o momento de idealização da cidade que se quer no futuro; e a última fase tratou sobre o estabelecimento de definição de diretrizes, planos e ações para se chegar aos objetivos propostos. O modelo se baseia na identificação de objetivos globais, na elaboração do planejamento estratégico, na sequência, na fixação dos objetivos por secretarias, que elaboram seus planos estratégicos com ações específicas, que, por sua vez, são submetidas a

monitoramento e acompanhamento das metas estabelecidas. A sequência se aproxima do modelo que Chiavenato (2009), denomina administração por objetivos.

A CF/88 institui, no seu ordenamento jurídico, o estabelecimento do Plano Plurianual como instrumento normativo para materializar o planejamento de programa e ações governamentais, conjugando o planejamento com a Lei Orçamentaria Anual – LOA e considerando a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO.

O Plano Plurianual (PPA) permite aprimoramentos no processo de planejamento, execução e monitoramento das políticas públicas, por estar condicionado à avaliação. O Plano determina as diretrizes e a Agenda Estratégica do governo municipal para um quadriênio, bem como estabelece os indicadores e metas para monitorar o desenvolvimento do que foi proposto. Configura um plano de ações proposto pelo governo, de curto e médio prazo, que define quais são os objetivos e as metas a serem alcançadas pela administração pública, visando concretizar o Plano Fortaleza 2040, por meio de alternativas inovadoras para enfrentar e superar os problemas da cidade. A formatação do PPA<sup>3</sup> (2018-2021) vigente é demonstrado na figura 3.

---

<sup>3</sup> Constituem as principais bases conceituais e diretrizes estratégicas nas quais se assentam o PPA 2018- 2021, além do Plano Fortaleza 2040: o Plano de Governo 2017-2020, a Avaliação do PPA 2014-2017 e a Análise da Estrutura Programática de Governo vigente, esses dois últimos processos desenvolvidos no primeiro semestre de 2017.

**Figura 3 - Base Conceitual e Diretrizes Estratégicas do PPA 2018-2021**



Fonte: Manual PPA.

O curso da formulação das políticas educacionais com foco em garantir a permanência de alunos na rede municipal de ensino tem início com a Lei Ordinária nº 10.645, de 23 de novembro de 2017, que dispõe sobre o PPA<sup>4</sup> 2018-2021, cuja elaboração tem com base 7 (sete) áreas temáticas que agrupam programas e ações, com a finalidade de alcance dos resultados estratégicos do Plano Fortaleza 2040. Ver quadro2.

<sup>4</sup> O Plano possui a seguinte estrutura: i) análise situacional do estágio de desenvolvimento socioeconômico da cidade, abrangendo fatores históricos determinantes, estrutura etária da população, posições relativas de Fortaleza no contexto nacional e regional, evolução dos principais indicadores, considerando os recentes avanços resultantes das ações implementadas; ii) especificação das ações que garantam o envolvimento e a participação social; iii) descrição do processo de concepção estratégica, levando em conta as premissas adotadas, e seleção dos Indicadores e Metas Prioritárias de Governo por resultado pretendido, ambas voltadas para a elaboração da Matriz Estratégica orientadora das ações de governo; iv) detalhamento e priorização dos bens e serviços previstos para entrega à população durante o período 2018-2021, concebidos de forma articulada com base em Áreas Temáticas e Programas finalísticos e conforme indicados na Matriz Estratégica; v) previsão das despesas e projeção da receita com a indicação das fontes de financiamento objetivando cumprir as metas e prazos de entrega dos produtos durante a vigência do Plano; vi) exposição dos mecanismos apropriados para a Avaliação e Revisão do PPA 2018-2021, em vista da proposta de gestão responsável e compartilhada do PPA.

## Quadro 2 - Eixos temáticos do Fortaleza 2040

Eixo						
0	1	2	3	4	5	6
Equidade Territorial, Social e Econômica	Cidade Integrada, Acessível e Justa	Vida Comunitária, Acolhimento e o Bem-estar	Desenvolvimento da Cultura e do Conhecimento	Qualidade do Meio Ambiente e dos recursos Naturais	Dinamização Econômica e Inclusão Produtiva	Governança Municipal
Áreas Temáticas						
0	1	2	3	4	5	6
Habitação e Direito à Cidade	Mobilidade e Acessibilidade Urbana	Saúde e Bem-estar; Juventude; Direito Humanos e Assistência Social	Educação, Conhecimento e Inovação	Urbanismo, Meio Ambiente e Segurança Hídrica	Desenvolvimento Econômico	Planejamento e Gestão; Participação e Controle Social

Fonte: Fortaleza 2040.

Nessa perspectiva, órgãos municipais elaboram os planos estratégicos, de maneira a alcançar os objetivos elencados no plano macro. Segundo o manual PPP (2018-2021)

O alcance do Resultado Estratégico pressupõe a definição de uma ou mais Área Temática/Setorial relacionadas com os respectivos Objetivos e Indicadores, visando à priorização, à execução, ao monitoramento e à avaliação das ações programáticas, com a indicação dos órgãos da Administração Pública Municipal envolvidos. (Manual PPP (2018-2021, p. 05)

O eixo 3, que trata do Desenvolvimento da Cultura e do Conhecimento, contempla quatro componentes interligados, que juntos são responsáveis por: ampliar a melhoria da educação, aumentar a qualificação o para o trabalho e promover o desenvolvimento científico e tecnológico. O eixo é constituído por 3 (três) planos de ação: Plano de Educação Pública, Plano de Cultura e Patrimônio, e o Plano da Ciência, Tecnologia e Inovação. O objetivo é promover uma implementação integrada e complementar dos planos. A Educação tem como órgão gestor a Secretaria Municipal de Educação – SME. No que se refere aos planos, no Plano Fortaleza 2040 (2016, p. 13) há uma estrutura definida que orienta todos os eixos:

- 1) resume o contexto da atual situação da temática;
- 2) apresenta a visão de futuro desejada• delimita os objetivos, as metas e os resultados esperados• aponta as diretrizes a seguir durante a sua execução;
- 3) identifica as linhas de ação voltadas para o alcance de seus objetivos, otimizando cada uma das ações e apontando as relações existentes entre estas com outras ações dos demais planos;

- 4) detalha as linhas de ação em planilhas contendo suas metas, indicadores de acompanhamento, prazos, distribuição geográfica e responsabilidades na execução de cada ação;
- 5) atribui um orçamento distribuído em um cronograma dentro de seis módulos quadrienais;
- 6) agrega as orientações legais para as políticas relacionadas; e
- 7) listar os envolvidos diretamente na sua elaboração. (Plano Fortaleza 2040, 2016, p. 13)

Com vistas a atender o desenho estrutural, a Agenda e os Planos da Secretaria Municipal de Educação estão integrados às ações do Plano Fortaleza 2040 e do Plano de Governo da Gestão (PPA, Plano Municipal de Educação e Planejamento Estratégico).

O plano da educação pública na conjuntura do plano Fortaleza 2040 foi traçado com a identificação: dos desafios a partir de diagnóstico do contexto da rede de ensino, objetivo geral, objetivos específicos, metas e resultados esperados, diretrizes gerais, diretrizes para aperfeiçoamento legal, diretrizes para o arranjo institucional e com a indicação de sete linhas de ações, com determinação de avaliação anual para o acompanhamento e o cumprimento das metas e ações.

Para o alcance dos objetivos estratégicos dos eixos, as linhas de ações foram planejadas com o detalhamento de metas, indicadores de acompanhamento, prazos, distribuição geográfica com a indicação da abrangência das áreas contempladas com a ação e a indicação da responsabilidade para a execução de cada ação. Para o acompanhamento do plano Fortaleza 2040 foi instituído o Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040 (SIGA 2040).

Ao consultar o plano da Câmara de Educação, encontra-se a linha de ação para o desenvolvimento do ensino fundamental I e II e, dentre as ações a serem desenvolvidas, há indicação para a realização anual de busca ativa das crianças e adolescentes na faixa etária de 6 a 14 anos, com o objetivo de resgate para os que estivessem fora da escola. E assim, a busca ativa entra na agenda como ação a ser desenvolvida pela Secretaria Municipal de Educação.

### **2.3 A busca ativa na estratégia do Planos Municipais de Educação**

Os Planos Municipais de Educação pautam-se em diagnósticos e em proposições de diretrizes, metas e estratégias, são instrumentos que conduzem a implementação de políticas públicas para responder aos desafios educacionais de cada rede. Vale lembrar que os Planos Municipais de Educação devem promover

ações e estratégias que comunguem com o estabelecido no Plano Nacional. Em Fortaleza, dentre as orientações nacionais a promoção de busca ativa de crianças e adolescentes foi acatada no plano municipal e apresentou-se como um desafio a ser enfrentado com por meio de política pública, programa ou projeto a ser desenvolvido pela secretaria municipal de educação para o cumprimento das metas. Ver o quadro 2.

**Quadro 3 - Metas e estratégia do PME de Fortaleza - Fonte: Plano Municipal de Educação de Fortaleza 2015-2025**

	META	ESTRATÉGIA
<b>Educação Infantil</b>	<b>Meta 1</b> - Universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola, para crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches, de forma a atender, no mínimo 50% das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PME.	Promover continuamente a busca ativa de crianças em idade correspondente à Educação Infantil, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social e Conselho Tutelar, preservando o direito de opção da família em relação às crianças de até 3 anos.
<b>Ensino Fundamental</b>	<b>Meta 3</b> - Universalizar o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos conclua essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste PME.	Realizar, anualmente, a Chamada Escolar de modo a identificar as crianças e adolescentes que estão fora da escola, e promover a busca ativa e o acompanhamento dessas crianças, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude, a fim de universalizar a oferta do ensino obrigatório.
<b>Educação de Jovens e Adultos (EJA)</b>	<b>Meta 1</b> - Elevar a escolaridade média da população de 18 a 29 anos, de modo a alcançar, no mínimo, 12 anos de estudo na vigência deste Plano.	Promover busca ativa de jovens e adultos fora da escola, em parceria com as Secretarias do Município, de forma intersetorial, especialmente com as áreas de Assistência Social e Saúde.
<b>Ensino Médio</b>	<b>Meta 1</b> - Universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 a 17 anos e elevar, até o final de vigência deste PME, a taxa líquida de matrículas no Ensino Médio para 85%.	Promover a busca ativa da população de 15 a 17 anos fora da escola, em articulação com os serviços de assistência social, saúde e proteção à adolescência e à juventude.

Fonte: Plano Municipal de Educação de Fortaleza 2015-2025.

As estratégias para promover a busca ativa mencionada acima trazem um foco em um público que está fora da escola, caracterizando dessa forma, um resgate de crianças e adolescentes que não estão com o direito à educação assegurado. Considerada a importância de atuar frente ao problema, a SME passa a concentrar esforços para encontrar alternativas com o objetivo de implementar uma ação pública para lidar com o problema e, assim, operacionalizar e executar a estratégia indicada no Plano Municipal.

## 2.4 A busca ativa no plano estratégico da SME

Um plano configura-se como um norte, estabelece: objetivos claros, considera a capacidade administrativa, os atores envolvidos e as condições materiais. Representando, assim, um ponto de partida de algo a ser executado. Por sua vez, o planejamento estratégico define metas, indicadores e ações a serem monitorados, a fim de que os compromissos possam ser alcançados. A operacionalização de uma política, programa ou projetos depende da capacidade organizacional da instituição implementadora, associada a relevância que o problema público representa para o governo local. Como conceito, a Secretaria do Planejamento Orçamento e Gestão do município (2017), descreve:

Planejamento Estratégico é um conceito comum no âmbito da administração, que significa o ato de pensar e fazer planos de uma maneira estratégica. É uma metodologia gerencial que permite estabelecer a direção a ser seguida pela organização, visando um maior grau de interação com o ambiente. É um processo contínuo durante o qual são definidos e revisados a missão, visão, valores e os objetivos da organização. Ele permite que todos os esforços realizados tenham unidade e sejam coerentes com o objetivo único de obter um desempenho superior. (Secretaria do Planejamento Orçamento e Gestão do município (2017, p. 14)

É com a concepção de coerência fomentada na citação acima que o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação de 2018 contemplou, em seu plano, a indicação de sistematização de busca ativa para as crianças e adolescentes na faixa etária de 6 a 14 anos, que estejam fora da escola. Como ação a ser desenvolvida pela SME, distritos de educação e escolas, a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola vem a estabelecer o cumprimento das estratégias postas no PME e com o planejamento macro estabelecido no Plano Fortaleza 2040.

A busca por crianças e adolescentes fora da escola acentua a preocupação com a permanência por configurar uma questão fundamental a ser cumprida, para garantir que crianças e adolescentes ingressem na escola e não tenham a trajetória comprometida, ações de prevenção que atuem no combate à infrequência passam a ser decisivas.

## **2.5 Atuação PMCE no processo de implementação do controle de infrequência e a Busca Ativa**

O Ministério Público, conforme a Constituição Federal de 1988 no art. 127, tem a missão de defender a ordem jurídica, o regime democrático, os interesses sociais e individuais indisponíveis. Dentre direitos individuais indisponíveis estão: o direito à vida, o direito à saúde, o direito à liberdade, o direito à educação.

De modo a avançar em sua atuação, o Ministério Público vem aprimorando as suas ações para responder de forma mais efetiva as demandas sociais e tem atuado de forma direta e em rede com diversos responsáveis para cumprir o que termina a CF/88.

No Ceará, a Lei Orgânica e o Estatuto do Ministério Público do Estado foram instituídos com a Lei complementar nº 72 de 2008, estabelecendo a organização interna e indicando na estrutura os Centros de Apoio Operacional como órgãos auxiliares do Ministério Público para orientar e subsidiar a atuação dos promotores.

No tocante à área de educação, o Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude vem buscando uma atuação resolutiva para o cumprimento institucional de suas funções, a saber: o monitoramento de políticas educacionais e a promoção de projetos para a garantir o direito à educação.

Nesse sentido, o Conselho Nacional do Ministério Público, em 2017, lançou a recomendação nº 54, que dispõe sobre a política nacional de fomento à atuação resolutiva do Ministério Público, de forma a promover uma solução concreta, sem a necessidade de processo judicial e com o menor tempo e custo social possíveis.

Art. 1º Sem prejuízo da respectiva autonomia administrativa, cada ramo do Ministério Público adotará medidas normativas e administrativas destinadas a estimular a atuação resolutiva dos respectivos membros e a cultura institucional orientada para a entrega à sociedade de resultados socialmente relevantes observando, dentre outros, os parâmetros desta recomendação.

§ 1º Para os fins desta recomendação, entende-se por atuação resolutiva aquela por meio da qual o membro, no âmbito de suas atribuições, contribui decisivamente para prevenir ou solucionar, de modo efetivo, o conflito, problema ou a controvérsia envolvendo a concretização de direitos ou interesses para cuja defesa e proteção é legitimado o Ministério Público, bem como para prevenir, inibir ou reparar adequadamente a lesão ou ameaça a esses direitos ou interesses e efetivar as sanções aplicadas

judicialmente em face dos correspondentes ilícitos, assegurando-lhes a máxima efetividade possível por meio do uso regular dos instrumentos jurídicos que lhe são disponibilizados para a resolução extrajudicial ou judicial dessas situações. (Brasil, 2017)

De modo a cumprir a perspectiva mencionada acima, o Ministério Público do Estado do Ceará (PMCE) busca promover articulações com o poder executivo municipal, para a efetivação do direito à educação, a fazer segundo a percepção de Coelho e Kozick (2013).

O Estado atuar, de efetivar direitos, que se faz presente a atuação do Ministério Público quando se discutem políticas públicas. Como defendido, não é atribuição ministerial formular ou implementar essas políticas, mas cobrar, exigir, mediar, facilitar o diálogo no afã de incluir na pauta política os problemas que afligem a sociedade, pois perseguir o interesse público é o objetivo maior da instituição ministerial. (Coelho e Kozick, 2013, p. 392).

Na defesa das garantias de acesso, permanência e qualidade na educação vêm exercendo um papel de indutor de políticas públicas descrito da seguinte forma por Yokoyama (2018),

No âmbito dos direitos sociais, sobressai a atuação ministerial para fomentar a implementação e a regularização de políticas necessárias à garantia de direitos, por meio de ações a cargo do poder Executivo. Para tanto, o Ministério Público pode valer-se de todos os meios a ele disponíveis, judiciais ou extrajudiciais, buscando assegurar, em cada caso, a melhor via para a garantia dos direitos violados. Yokoyama (2018, p. 5)

O MPCE, ao longo dos anos, promoveu atualizações nos Atos Normativos dos Centros de Apoio Operacional da Infância e Juventude, nas considerações feitas em 2019, no Ato Normativo nº 34 cita:

Que as atribuições relacionadas à defesa da educação estão diretamente ligadas à Infância e Juventude, principalmente no que diz respeito à garantia do acesso das crianças e dos adolescentes à educação, bem como no combate à evasão escolar. (Ceará, 2019)

O MPCE, ampliando a atuação resolutiva, implementa no projeto “Cada Aluno Importa” com dois eixos de atuação: Busca Ativa e a redução de infrequência por meio da Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente – FICAI.

Conforme as orientações práticas para a implementação da Busca Ativa no site o MPCE denomina Busca Ativa “aos esforços organizados para identificação e (re)matrícula de crianças e adolescentes fora da escola, independentemente da procura destes por instituições de ensino” Segundo a mesma orientação prática, para o primeiro eixo, foram apresentados como objetivos: a) Promover a atuação

interinstitucional no âmbito da garantia do direito fundamental à educação; b) Localizar crianças e adolescentes fora da escola; c) Garantir o (re)matrícula das crianças e adolescentes em instituições de ensino; d) Garantir as condições de permanência para crianças e adolescentes (re)matriculados; e) Identificar os motivos mais recorrentes para exclusão de crianças e adolescentes e elaborar estratégias preventivas, visando evitar novas exclusões.

Para resgatar os alunos evadidos e identificar crianças e adolescentes excluídos do direito à educação o MPCE sinaliza nas orientações a utilização da ferramenta disponibilizada pela UNICEF denominada de Busca Ativa Escolar, tendo em vista que atua para facilitar a comunicação entre os diversos agentes e setores públicos e estabelece uma ação intersetorial que contribui para o enfrentamento da exclusão escolar.

O papel do Ministério público na Busca Ativa Escolar define-se em dois âmbitos segundo a publicada no site do MPCE:

O primeiro é o de, enquanto integrante do Sistema de Garantias aos Direitos da Criança e do Adolescente, atuar para a concretização do direito à educação destes sujeitos, notadamente àqueles em alta vulnerabilidade, inclusive demandando do Poder Público as políticas necessárias para tal desiderato. A segunda está relacionada a uma faceta da atuação deste órgão não muito explorada, a função indutora de políticas. Com base nessa concepção, o MP, pela força institucional que detém, pode servir de integrador de ações de diversos órgãos, públicos e privados, visando à promoção e proteção a direitos fundamentais via políticas públicas ao passo em que preserva as competências de cada função do poder estatal. (Ceará, 2019)

No que diz respeito ao segundo eixo do projeto Cada Aluno Importa: a redução de infrequência por meio da Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente – FICAI, de forma a atuar na perspectiva resolutiva, no ano de 2016, a Promotoria de Justiça da comarca de Barreira no Ceará instaurou um Procedimento Administrativo, propondo à administração pública municipal o uso FICAI, para monitorar as ações para redução da evasão escolar no município. Os resultados alcançados motivaram o MPCE, em 2018, a disseminar a proposta por meio do Projeto “Cada Aluno Importa” para as demais comarcas do Estado.

A FICAI foi instituída em 1997, em Porto Alegre, por meio de parceria entre o Ministério Público, a Secretaria Estadual de Educação, a Secretaria Municipal de Porto Alegre e os Conselhos Tutelares, com a finalidade de estabelecer o controle da infrequência e evitar o abandono escolar de crianças e adolescentes.

Originalmente o procedimento é realizado em vias de fichas, nas quais são anotados os encaminhamentos e as devolutivas entre as instituições, iniciando com o professor, que passa para a direção, desta para o Conselho escolar, seguindo para o Ministério Público e indo para a Vara da Infância e Juventude.

## **2.6 Busca Ativa Escolar / Monitoramento da frequência diária do estudante: base legal e desenvolvimento de sistema**

A normatização jurídica traz um arcabouço de deveres a serem cumpridos pelo Estado, família e escola. Nesse sentido, a base legal se encontra na Constituição Federal:

Art. 206. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:  
I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

[...]

§3º Compete ao Poder Público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola

O Estatuto da Criança e do Adolescente, ressalta a responsabilização dos gestores escolares:

Art. 56. Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de

[...]

II - reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional reforça o dever das unidades de ensino:

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

[...]

VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei. (Incluído pela Lei nº 10.287, de 2001).

É notório que há muito a ser feito para que a legislação seja efetivada e, para tanto, a atuação e as ações do Ministério Público são relevantes para a efetividade do direito à educação. Na construção dessa perspectiva, Yokoyama e Pimenta (2018) apontam que:

Na busca por mais efetividade, a atuação ministerial de tutela coletiva e articulada com outros órgãos pode alcançar soluções de problemas estruturais que afetam a educação. No esforço de articulação entre os órgãos, a atuação ministerial pode fomentar, junto ao gestor da política pública, o planejamento das ações necessárias ao cumprimento de seu dever legal com a educação, aprimorando os serviços públicos e prevenindo futuras e mais graves violações de direitos. (Yokoyama e Pimenta, 2018, p. 8)

Dentre as demandas para a proteção de crianças e adolescentes para a permanência na escola, fazem-se necessários um controle e um monitoramento da frequência escolar. Na compreensão de Oliveira, Palácio e Lima (2018)

Dessa forma, não se pode olvidar que o princípio da garantia de acesso e permanência passa por ações para a redução nos índices de infrequência e evasão escolar, sob pena de marcar de maneira negativa a trajetória de crianças e adolescentes, ao arrepio do que determina a noção de prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente, insculpida na Constituição Federal. (Oliveira, Palácio e Lima, 2018, p. 40)

Para um órgão que tem como missão atuar no sistema de garantia e defesa de direito ao acesso e continuidade na trajetória escolar, os índices de abandono e evasão merecem atenção e uma atuação consistente para se efetivar um fluxo de ações para a busca ativa de alunos infrequentes. Como recomendação, o MPCE indica implementação da ficha FICAI aos municípios para fortalecer a rede de proteção à criança e adolescente. Na figura 4 observam-se as informações solicitadas na ficha de cada instituição de ensino. E na figura 5, o fluxograma dá dimensão das ações desenvolvidas. A ficha é dividida em sete blocos, dos quais quatro de responsabilidade da escola e os três, de agentes externos: no primeiro bloco registram-se dados da unidade escolar; no segundo bloco, dados de identificação do aluno com a solicitação para informar o nome de um parente ou conhecido, além do responsável direto. Essa informação indica uma preocupação em ampliar a rede de contato com a família; no terceiro bloco, histórico da situação escolar: série/turma/turno, datas das faltas, nome do professor, data da comunicação com a assinatura do professor; no quarto bloco são anotadas as medidas tomadas pela escola com a convocação do responsável. É indicado o motivo alegado, o encaminhamento adotado e a data do retorno. Não tendo retorno, no quinto, sexto e sétimo blocos são informados os procedimentos do Conselho Tutelar, Ministério Público e a Secretaria de Educação.

Figura 4 - Print da Ficha FICAI do PMCE

The image displays two pages of a form titled 'FICAI' from the 'MPCE - Ministério Público do Estado de Ceará'. The left page contains sections 1 and 2, while the right page contains sections 5, 6, and 7.

**Section 1: DADOS DA ESCOLA**  
1.1. NOME: \_\_\_\_\_  
1.2. LOCALIDADE: \_\_\_\_\_ 1.3. RUA: \_\_\_\_\_ 1.4. CEP: \_\_\_\_\_  
1.5. BAIRRO: \_\_\_\_\_ 1.6. ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ 1.7. UF: \_\_\_\_\_  
1.8. TELEFONE: \_\_\_\_\_ 1.9. TELEFONE: \_\_\_\_\_ 1.10. TELEFONE: \_\_\_\_\_  
1.11. FAX: \_\_\_\_\_ 1.12. E-MAIL: \_\_\_\_\_  
1.13. NOME DO DIRETOR: \_\_\_\_\_  
1.14. NOME DO VICE-DIRETOR: \_\_\_\_\_  
1.15. NOME DO PROFESSOR: \_\_\_\_\_

**Section 2: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A)**  
2.1. NOME: \_\_\_\_\_ 2.2. SEXO: \_\_\_\_\_  
2.3. FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_  
2.4. LOCALIDADE: \_\_\_\_\_ 2.5. RUA: \_\_\_\_\_ 2.6. CEP: \_\_\_\_\_  
2.7. BAIRRO: \_\_\_\_\_ 2.8. ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ 2.9. UF: \_\_\_\_\_  
2.10. TELEFONE CELULAR: \_\_\_\_\_ 2.11. TELEFONE CELULAR: \_\_\_\_\_ 2.12. TELEFONE CELULAR: \_\_\_\_\_  
2.13. E-MAIL: \_\_\_\_\_ 2.14. OUTRO ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
2.15. LOCAL DE TRABALHO DO PAI/MÃE DO(A) ALUNO(A): \_\_\_\_\_  
2.16. TELEFONE: \_\_\_\_\_  
2.17. NOME DO SERVIÇO DO COMÉRCIO: \_\_\_\_\_  
2.18. ENDEREÇO DO SERVIÇO DO COMÉRCIO: \_\_\_\_\_  
2.19. LOCALIDADE DO SERVIÇO DO COMÉRCIO: \_\_\_\_\_ 2.20. RUA: \_\_\_\_\_ 2.21. CEP: \_\_\_\_\_  
2.22. BAIRRO: \_\_\_\_\_ 2.23. ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ 2.24. UF: \_\_\_\_\_

**Section 3: HISTÓRICO DA SITUAÇÃO ESCOLAR**  
3.1. DATA DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ 3.2. TURMA: \_\_\_\_\_ 3.3. TURNO: \_\_\_\_\_  
3.4. SITUAÇÃO ATUAL: \_\_\_\_\_  
3.5. NOME DO(A) PROFESSOR(A): \_\_\_\_\_  
3.6. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO: \_\_\_\_\_ 3.7. ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A): \_\_\_\_\_

**Section 4: MEDIDAS TOMADAS NA ESCOLA**  
4.1. NOME DO(A) RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ 4.2. ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ 4.3. NOME DO(A) RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ 4.4. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO: \_\_\_\_\_  
4.5. NOME DO(A) RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ 4.6. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO: \_\_\_\_\_  
4.7. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO: \_\_\_\_\_ 4.8. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO: \_\_\_\_\_

**Section 5: CONSELHO TUTELAR**  
5.1. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR: \_\_\_\_\_  
5.2. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR: \_\_\_\_\_  
5.3. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR: \_\_\_\_\_  
5.4. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR: \_\_\_\_\_

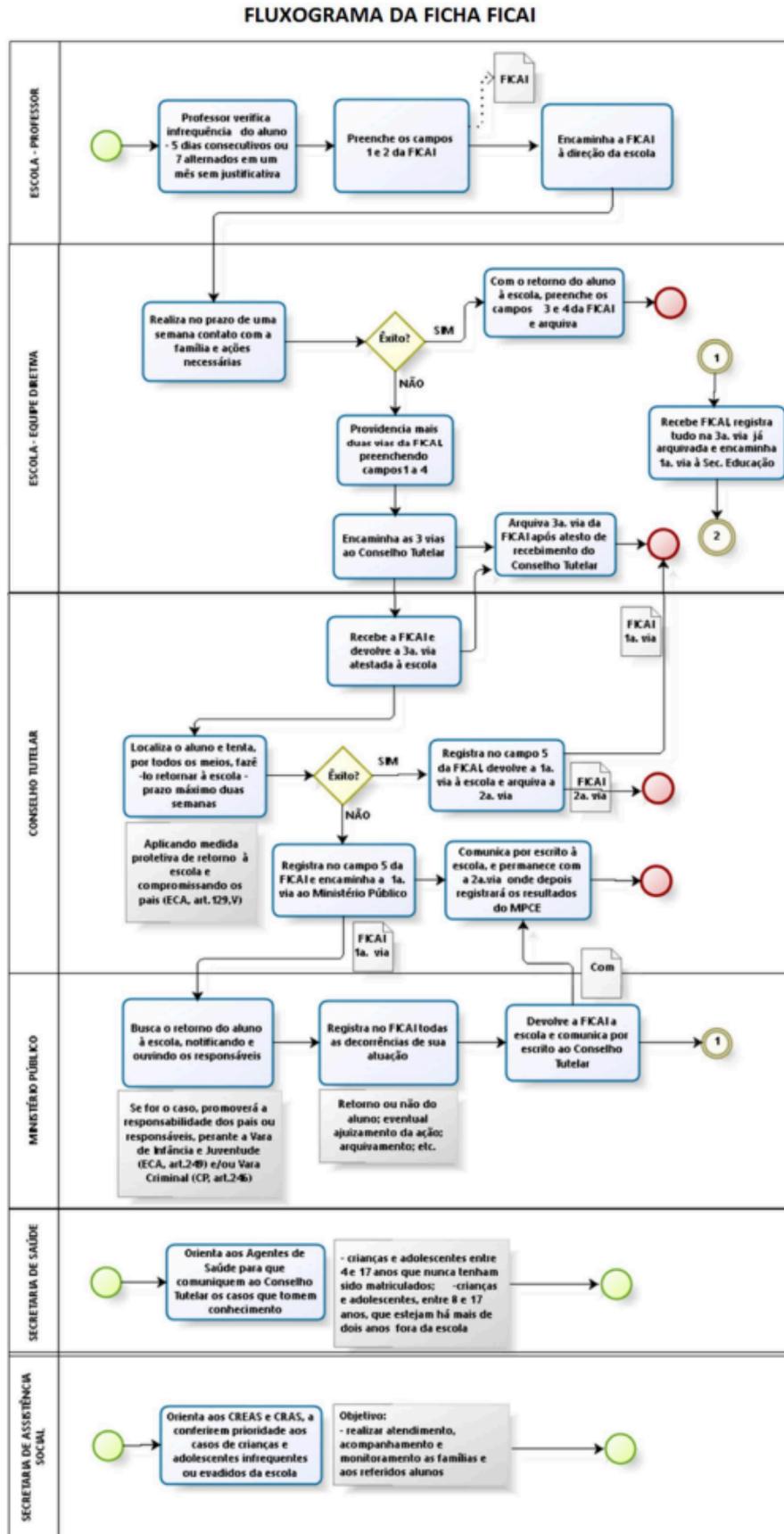
**Section 6: MINISTÉRIO PÚBLICO**  
6.1. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: \_\_\_\_\_  
6.2. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: \_\_\_\_\_  
6.3. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: \_\_\_\_\_  
6.4. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO: \_\_\_\_\_

**Section 7: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
7.1. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: \_\_\_\_\_  
7.2. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: \_\_\_\_\_  
7.3. SITUAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: \_\_\_\_\_

Fonte: Site do MPCE.

As informações da FICAI são importantes, mas o fluxo operacional exige uma intersetorialidade preparada para lidar com grandes redes de ensino. Ver figura 5.

Figura 5 - Print do fluxograma do PMCE



Fonte: Site do MPCE.

Para a rede de ensino municipal de Fortaleza, na concepção de Oliveira, Palácio e Lima (2018), a implementação da FICAI, na sua concepção original por meio de fichas em vias a serem transitadas entre as instituições, exigiria uma rede de proteção com facilidade de articulação entre os sujeitos. Para Silveira (2010).

A existência da garantia legal do direito à educação e da existência de mecanismos para a sua defesa não são suficientes para que ela se efetive com qualidade para todos, sendo necessário transformar/concretizar em políticas públicas os direitos já reconhecidos constitucionalmente, exigindo do poder público, seja por meio judicial ou pela cobrança da sociedade civil organizada a sua realização, tendo o MP um importante papel em seu sucesso. (Silveira, 2010, p. 248).

Visando compreender a participação MPCE, cabe relatar que em 2017, a 16ª Promotoria de Justiça Cível, especializada na atuação da educação, promoveu uma série de reuniões com o objetivo de articular uma atuação em rede das secretarias municipais de educação, saúde e assistência social para atuarem na busca de crianças e adolescentes fora da escola. Nas referidas reuniões, a infrequência escolar configurou-se como uma questão a ser resolvida.

Para que a iniciativa de controle de infrequência se tornasse viável na rede municipal de Fortaleza, a SME deu ciência ao MPCE da existência do Sistema de Gestão Educacional – SGE. O referido sistema foi apresentado e se configurou como uma ferramenta propícia a atender a finalidade da FICAI na rede municipal de ensino.

Nesse sentido, a SME promoveu no SGE alterações nas funcionalidades. O registro da frequência escolar era feito nos diários de classe e só ao final do mês os registros eram inseridos no SGE. Com a atualização do sistema, o registro da infrequência passou a ser diário.

O aperfeiçoamento do sistema SGE possibilitava à SME ter um gerenciamento das ações previstas no projeto “Cada Aluno Importa”, do Ministério Público, tornando-se mais operacional em uma rede de ensino com mais de 200 mil alunos.

A convergência do planejamento estratégico do Plano Fortaleza 2040 e as ações resolutivas do Ministério Público junto à SME constituíram o arcabouço para a implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante com dois objetivos complementares: resgate e prevenção. Na seção

seguinte serão abordadas as funcionalidades do SGE relativas ao controle de infrequência e as ações da busca ativa.

#### 2.6.1 O Sistema de Gestão Educacional (SGE) :funcionalidades e controle de infrequência e busca ativa

O Sistema de Gestão Educacional (SGE) trata-se de um programa de gerenciamento que integra informações das unidades escolares da rede, que controla os procedimentos relativos à vida escolar dos alunos, dentre os quais cadastro das matrículas, formações de turmas, movimentação de transferência intrarrede, controle de infrequência, lançamentos de notas, boletim escolar, Busca Ativa, dentre outras funcionalidades. Fornece relatórios de acompanhamento de dados do parque escolar de 586 unidades escolares formadas por 98 creches parceiras, 164 centros de educação infantil, 277 escolas de ensino regular, 27 escolas de tempo integral, 12 unidades anexas e 8 equipamentos de atendimento especializado<sup>5</sup>.

O sistema é acessado por meio de senha com a autorização dos setores competentes que estabelecem os níveis de acesso às informações. O sistema é operacionalizado em três níveis: escola, distritos de educação e SME. As atribuições para cada nível são estabelecidas por meio de decreto<sup>6</sup>, cabendo a todos, em suas instâncias de responsabilidade, manter o SGE atualizado, assegurando a qualidade técnica e a fidedignidade das informações. A SME disponibiliza orientações sobre operacionalização, informes, procedimentos e prazos para as execuções das ações para os módulos disponibilizados.

O SGE gerencia as informações de forma que, ao alimentar o registro de infrequência a informação, mune-se a base de dados da busca ativa. O módulo e as funcionalidades da busca ativa estão desenvolvidos para fornecer informações diversas e complementares, que possibilitam o acompanhamento real da permanência dos alunos na rede.

---

<sup>5</sup> Dados da Sala de Situação da SME em 2021

<sup>6</sup> O Decreto Nº 14.405, de 22 de abril de 2019, aprova o regulamento da Secretária Municipal de Educação (SME)

### 2.6.2 O sistema de infrequência da rede municipal

Em 2017, a SME lançou o módulo infrequência no SGE, com o objetivo de monitorar de forma mais efetiva o registro diário da frequência escolar de 100% dos alunos matriculados na rede. O módulo foi desenvolvido pela equipe técnica da Secretaria e permite acompanhar a trajetória de infrequência de cada aluno desde a sua implantação. Logo, a SME tem um instrumento que monitora a garantia da permanência do aluno e possibilita uma atuação de maneira preventiva no combate ao abandono escolar.

O sistema possui quatro abas, dentre as quais encontram-se os módulos de funcionalidades. Na aba Escola há os módulos infrequência diária e busca ativa. O primeiro direciona para o acompanhamento dos lançamentos da infrequência feito pelas unidades escolares, de forma que os Distritos de Educação e SME monitorem os lançamentos realizados. O segundo monitora as ações realizadas pelas unidades escolas referentes à busca por alunos infrequentes.

### 2.6.3 Conhecendo as funcionalidades de Busca Ativa Escolar / Monitoramento da frequência diária do estudante no SGE

No que concerne às funcionalidades em estudo, a projeção da estruturação para os módulos e as funcionalidades desenvolvidas para a Busca Ativa Escolar / Monitoramento da frequência diária do estudante fornecem informações em vertentes diferenciadas com dados que possibilitam acompanhamento e análise.

O sistema está programado para ser alimentado pelo registro da infrequência das unidades de ensino. Ao realizar o registro diário da infrequência escolar no sistema, os alunos que não compareceram às unidades são automaticamente lançados no módulo da busca ativa.

Há quadro ícones que identificam as ações realizadas. Cabe à escola registrar todas as ações de busca dos alunos com infrequência sem justificativa. A representação está apresentada no quadro 4.

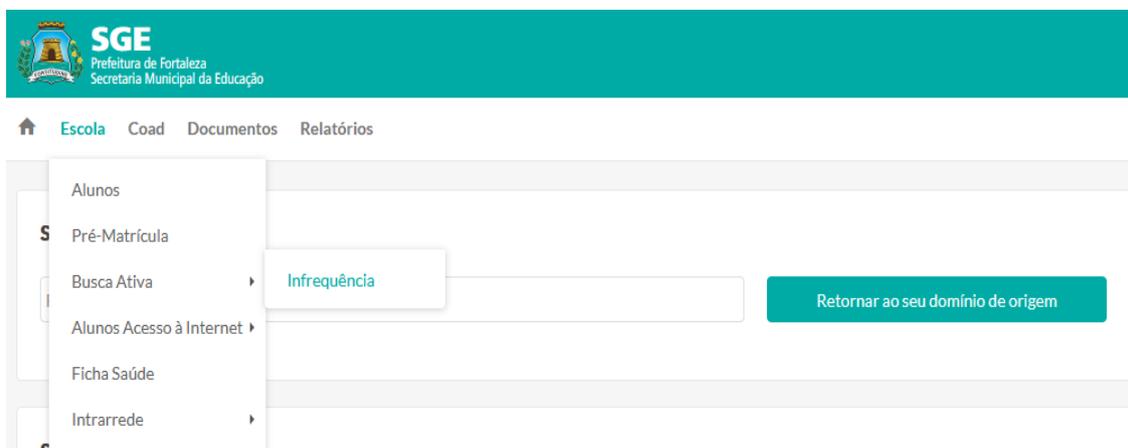
#### Quadro 4 - Identificação das ações da Busca Ativa

Ações da Busca Ativa	
	<p><b>Realizar telefonema</b></p> <p>A opção consiste em registrar a data, hora, número discado e o resultado da ligação feita para os pais ou responsáveis dos alunos.</p>
	<p><b>Emitir comunicado por escrito</b></p> <p>A opção consiste em registrar a emissão de comunicação por escrito enviado aos pais ou responsáveis.</p>
	<p><b>Realizar visita domiciliar</b></p> <p>A opção consiste em registrar a visita feita ao domicilio do aluno</p>
	<p><b>Comunicar ao Concelho Tutelar</b></p> <p>A opção consiste em comunicar ao Concelho Tutelar a ausência do aluno na escola. A opção só é ativada para os casos a partir de 10 faltas consecutivas, e que possuam registros de ao menos 2 (duas) ações anteriores.</p> <p>Após entrar na BUSCA ATIVA o aluno só sairá se tiver um registro de frequência ou falta justificada.</p>

Fonte: Coordenadoria de Planejamento COPLAN/SME 2018.

O primeiro campo de verificação é realizado na aba escola, módulo Busca Ativa. Ver figura 6.

**Figura 6 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da prefeitura de Fortaleza**



Fonte: Sistema de Gestão (SGE) da Secretaria Municipal de Fortaleza, referente a dados de 2019.

O respectivo módulo direciona para a funcionalidade infrequência, que realiza dois níveis de pesquisa. Um, de forma individualizada, onde a identificação é realizada de forma direta por aluno, por meio do nome do aluno ou nome da mãe; e o outro nível tem como foco o registro por turma. Como demonstrado na figura 7.

**Figura 7 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da prefeitura de Fortaleza**

Busca Ativa / Infrequência

FILTROS

\* Período Letivo: 2019
 \* Turma: 6º ANO A MANHÃ
 Nome do Aluno:
 Nome da Mãe:

Histórico

ALUNOS

Histórico	Nome	Contato	Mãe	RM	Dt. Nasc.	Qtde Faltas	Data Início	Opções
<input type="checkbox"/>	KAYQUE PORFIRIO DA SILVA	(85) 985678318	CARLA PORFIRIO DA SILVA	2015297575	06/01/2008	6	13/12/2019	<input type="button" value="📞"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🏠"/> <input type="button" value="🔍"/>
<input type="checkbox"/>	YASMIN PEREIRA REBOUCAS	(85) 984188349	LUIZA EVANGELISTA PEREIRA	2015208469	23/12/2007	7	12/12/2019	<input type="button" value="📞"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🏠"/> <input type="button" value="🔍"/>

Fonte: Sistema de Gestão (SEG) da Secretaria Municipal de Fortaleza, referente a dados de 2019.

Vale ressaltar as duas fontes de pesquisa: consulta e histórico. Em consulta, podem ser observados os alunos com infrequência e as ações realizadas pela escola referentes a cada período de infrequência. Na opção histórico, verificam-se todos os alunos com trajetória de infrequência, identificando-se os casos onde ocorreu a intervenção da escola e os que ficaram sem intervenção prevista.

Na pesquisa por turma, há duas fontes de informação. Ao selecionar apenas a consulta, o sistema identifica todos os alunos infrequentes com o número de ações (ligações, comunicação por escrito, visita domiciliar ou envio de comunicação ao conselho tutelar) realizadas pela escola. Ver figura 8.

**Figura 8 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da prefeitura de Fortaleza**

Busca Ativa / Infrequência

FILTROS

\* Período Letivo: 2019 \* Turma: 6º ANO A MANHÃ Nome do Aluno: Nome da Mãe:

Consultar Histórico

ALUNOS

Histórico	Nome	Contato	Mãe	RM	Dt. Nasc.	Qtde Faltas	Data Início	Opções
	KAYQUE PORFIRIO DA SILVA	(85) 985678318	CARLA PORFIRIO DA SILVA	2015297575	06/01/2008	6	13/12/2019	
	YASMIN PEREIRA REBOUCAS	(85) 984188349	LUIZA EVANGELISTA PEREIRA	2015208469	23/12/2007	7	12/12/2019	

Fonte: Sistema de Gestão (SGE) da Secretaria Municipal de Fortaleza, referente a dados de 2019.

Ao consultar o histórico do aluno, há possibilidade de verificação de todos os períodos de infrequência do aluno desde o início do sistema de registro de infrequência escolar, com a identificação da data de início e de fim, mostra o número de faltas consecutivas e identifica o registro das ações realizadas pela escola. Na figura 9 pode ser visto o número de faltas consecutivas e o registro das intervenções realizadas pela escola.

**Figura 9 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da Prefeitura de Fortaleza**

Histórico Busca Ativa

Aluno: KAYQUE PORFIRIO DA SILVA

Busca Ativa	Histórico	Histórico
Unidade ROS DE AL DIST6 - ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOSE BARROS DE AL	Unidade DIST6 - ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOSE BARROS DE AL	Unidade DIST6 - ESCOLA MUNIC
Turma 6º ANO A MANHÃ	Turma 6º ANO A MANHÃ	Turma 6º ANO A MANHÃ
Data Início 13/12/2019	Data Fim -	Data Início 14/10/2019
Faltas Consecutivas 6	Faltas Consecutivas 2	Faltas Consecutivas 1
Contatos Realizados	Contatos Realizados	Contatos Realizados

Fonte: Sistema de Gestão (SGE) da Secretaria Municipal de Fortaleza, referente a dados de 2019.

Os contatos realizados podem ser identificados nos ícones sinalizados e os mesmos disponibilizam campos para o preenchimento da data, registro do número de contato e espaço para a descrição das informações obtidas. Há o arquivamento das informações coletadas em cada ação.

Na aba relatório, as informações são monitoradas pelo módulo acompanhamento, que direciona para duas funcionalidades: Busca Ativa e Busca Ativa Pós Conselho Tutelar. Ver figura 10.

**Figura 10 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da Prefeitura de Fortaleza**



Fonte: Sistema de Gestão (SGE) da Secretaria Municipal de Fortaleza, referente a dados de 2019.

A funcionalidade acompanhamento busca ativa permitir observar o fluxo de ações realizadas por todas as unidades escolares, dessa forma as equipes técnicas responsáveis pelo monitoramento verificam o cumprimento das orientações estabelecidas. Ver figura 11.

O referido módulo possibilita verificar por ano letivo, Distritos de educação, ano/série e turno.

**Figura 11 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da Prefeitura de Fortaleza**

Escola	Qtd Alunos	Qtd Alunos Busca Ativa	Qtd Sem Comunicação	Qtd Telefonemas	Qtd Comunicados	Qtd Visitas	Qtd Conselho Tutelar
GUIOMAR DA SILVA ALMEIDA - EI / EF	345	0	0	0	0	0	0
ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL JOSE CARVALHO	343	2	0	2	0	0	0
ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIA ODETE DA SILVA COLARES	393	3	0	2	1	0	0
<b>Total</b>	<b>38.339</b>	<b>3.008</b>	<b>2.801</b>	<b>109</b>	<b>28</b>	<b>47</b>	<b>23</b>

Fonte: Sistema de Gestão (SGE) da Secretaria Municipal de Fortaleza, referente a dados de 2019.

A funcionalidade busca ativa pós Conselho Tutelar é acionada após a unidade escolar ter realizado no mínimo três ações da busca ativa e não ter obtido sucesso no retorno do aluno e permite verificar a situação do status da matrícula do aluno depois da intervenção do Conselho Tutelar. Ver figura 12.

A comunicação do aluno infrequente ao Conselho Tutelar é realizada após 10 faltas consecutivas por meio de ofício enviado pelas unidades escolares. Há um modelo padrão estabelecido pela SME, norteado pelo artigo 56, II da Lei nº 8.069/90 (ECA), contendo os dados do registro da matrícula, nome do responsável, endereço, ano/série/ turno do aluno e o número de faltas.

**Figura 12 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da prefeitura de Fortaleza**

Escola	Aluno	RM	Idade	Mãe	Série	Status matrícula	Situação atual
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DO SOCORRO FERREIRA VIRINO	LORRANA VICTORIA GOMES DA SILVA	20160034855	11	DANIELE GOMES DUARTE	2º ANO	DESISTENTE MATRICULA	NÃO RETORNO
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DO SOCORRO FERREIRA VIRINO	LUCAS HENRIQUE PAIVA SEVERO	2015464657	8	FRANCISCA YARA PAIVA DA SILVA	1º ANO	DESISTENTE MATRICULA	RETORNOU
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA OLINDINA CARVALHO DE MORAIS	JOSE ARIMATEIA BERTULEZA DO NASCIMENTO	2015416358	8	LUCILIANNE CONSTANTINO REPTILIEZA	INFANTIL IV	DESISTENTE MATRICULA	RETORNOU

Fonte: Sistema de Gestão (SGE) da Secretaria Municipal de Fortaleza, referente a dados de 2019.

Na aba relatório encontra-se Busca Ativa - Não confirmados. Ver figura 13. A funcionalidade desenvolvida permite identificar os alunos veteranos que não confirmam matrícula no ano seguinte. Cabe a cada unidade escolar informar no sistema a justificativa do destino.

**Figura 13 - Print da tela do Sistema de Busca Ativa da Prefeitura de Fortaleza**



Fonte: Sistema de Gestão (SGE) da Secretaria Municipal de Fortaleza, referente a dados de 2019.

A SME instituiu normas para o sistema de busca ativa por meio da Portaria 0603/18- SME e o Decreto nº 14.405 de abril de 2019 regulamenta a Secretaria, estabelecendo o acompanhamento da Busca ativa na rede. A implementação para Fischer (2019, p. 57) “É uma fase do processo político que exige planejamento, tomada de decisão, organização do aparelho administrativo e dos recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, para colocar a política em prática.”

### **3 A IMPLEMENTAÇÃO DA BUSCA ATIVA / MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA DIÁRIA DO ESTUDANTE: PERSPECTIVA DA CONSTRUÇÃO PRÁTICA COMO POLÍTICA PÚBLICA**

A presente seção explana o desenvolvimento do processo de implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante com o propósito de verificar se a execução da implantação cumpriu os processos necessários para a implementação de uma política pública.

Na primeira seção, relata os contatos realizados com os agentes das equipes técnicas da secretaria, bem como a entrevista realizada com o secretário adjunto de educação, a fim de obter as informações referentes ao processo de implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante. Na seção seguinte, será realizada uma aproximação das condicionalidades, apresentadas pela autora RUA (2014), para uma política pública ser caracterizada como bem sucedida, analisando as ações desenvolvidas pela secretaria municipal de educação na implementar da política em estudo.

#### **3.1 A Construção da institucionalização da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante na rede municipal de ensino**

A presente seção se dedica a relatar como a intenção transformou-se em ação concreta, ou seja, como a Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante se efetivou. Para tanto, o referencial utilizado para a análise pauta-se nas contribuições de Rua (2014) ao estabelecer os aspectos necessários para uma política sair do papel e ser implementada na prática. Por se tratar de pesquisa de implementação, recorreu-se à base teórica de Rua (2014, p. 89). Para a autora:

A implementação é um processo de diversos estágios que compreende diversas decisões para a execução de uma decisão básica, previamente definida em um conjunto de instrumentos legais. Idealmente essa decisão identifica os problemas a serem resolvidos, os objetivos a serem alcançados e as estruturas (arranjos institucionais) de execução. (Rua, 2014, p. 89)

Avançando nas contribuições, a autora acima citada estabelece os aspectos necessários para uma política ser posta em prática. Dentre esses aspectos, Rua (2014) menciona: processos administrativos, provisão de recurso no orçamento, formação de equipe, lei autorizando realização de contratação de

servidores, reuniões para decidir, pactuar as responsabilidades e firmar protocolos de cooperação.

As primeiras informações partiram do contato feito com a Coordenadoria de Planejamento – COPLAN, da SME. Com a colaboração de técnicas dessa coordenadoria, foi possível ter acesso ao planejamento estratégico 2017-2018. A busca pelo referido plano teve a intenção de encontrar, entre as ações a serem desenvolvidas, a menção da Busca Ativa, fato que pode ser evidenciado ao consultar o referido planejamento.

Um segundo contato foi realizado com um membro da Coordenadoria de Articulação da Comunidade e Gestão Escolar - COGEST, por meio da Célula de Superintendência Escolar. Informações complementares foram dadas pela gerente da Célula de Superintendência Escolar da SME, que atuava no início da implementação. As informações apontaram para a atuação direta do Secretário Adjunto da pasta no desenvolvimento das ações. Foi relatado que várias reuniões ocorrem com as equipes técnicas da secretaria para a formatação do Sistema de Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante. A formação para a utilização do referido sistema com os agentes operacionais ficou a cargo da COPLAN.

Ao pesquisar sobre a temática, uma publicação no Jurídico, revista do Ministério Público de Minas Gerais com o título “Cada aluno importa: a atuação resolutiva do Ministério Público do Ceará na redução da evasão e do abandono escolar” continha uma narrativa da promotora de justiça da comarca de Fortaleza, Dra. Elizabeth Maria Almeida de Oliveira, da 16ª Promotoria de Justiça Cível, na qual a referida promotora descreve que em 2017 ocorreu uma série de reuniões com as secretarias municipais de educação, saúde e assistência social, no intuito de estabelecer uma atuação em rede, na busca de crianças e adolescentes para combater o abandono. Para a promotora, a implementação da iniciativa MPCE da FICAI, na forma original, representava um grande desafio para uma rede de ensino de 200 mil alunos matriculados, e atuou nas discussões e acompanhou o desenvolvimento do sistema de infrequência da secretaria de educação, que atuaria no enfrentamento da infrequência escolar por meios de protocolos unificados.

Ao ter conhecimento do artigo do MPCE, outro contado foi feito com técnicos da secretaria que participaram das reuniões com o MPCE, para conhecimento sobre as decisões adotadas pela secretária de educação após as

reuniões. As servidoras da COPLAN e a da Célula da Superintendência Escoar relataram que a iniciativa de monitoramento e acompanhamento desenvolvida pela secretária foi fruto da atuação direta do secretário adjunto da secretária de educação, Jefferson de Queiroz Maia. Conforme os relatos, o secretário adjunto, após as reuniões com o MPCE, promovia reuniões com as equipes técnicas. A secretaria já contava com o SGE e tratou de aprimorar as funcionalidades desse sistema, para efetivar ações que propiciassem intervenções para garantir a permanência de crianças e adolescente e, assim, inibir o abandono escolar.

Uma entrevista com o Secretário de Educação Adjunto, Jefferson de Queiroz Maia, ocorre em sequência, a fim de ter uma melhor compreensão sobre o processo de implementação. A entrevista não teve um roteiro estruturado, pelo propósito de poder realizar questionamentos a partir das informações obtidas ao longo da entrevista. A interlocução iniciou com a indagação sobre os motivos de se implantar a busca ativa na rede e como foi o seu processo de construção.

O secretário esclareceu que, ao assumir a pasta junto com a secretária Antônia Dalila Saldanha, perceberam uma fragilidade da rede de não ter informações em tempo real para estabelecer estratégias rápidas. Não existia sistema de frequência diária, permanente, com informações precisas e confiáveis, que fossem objeto de intervenção imediata. Pontuou que há um princípio básico para garantir uma educação de qualidade. Suas palavras foram: “O princípio é o aluno estar na escola. Se o aluno não está na escola, você pode ter a melhor escola do mundo e não vai surtir efeito nesse jovem e nessa criança”. Enfatizou que a preocupação com o histórico dos índices de abandono, muito embora a rede tenha mostrado avanços nos dados educacionais, motivou a necessidade de ter um acompanhamento eficaz, que proporcionasse um diagnóstico com informações imediatas para atuação rápida de intervenção.

Quanto ao processo de construção, destacou que para tanto, duas iniciativas foram fundamentais: a instituição do monitoramento diário da frequência escolar da rede municipal como estratégia de gestão por meio do SGE e a instituição da Portaria 0603/18 – SME que definiu diretrizes, atribuições, competências e estabeleceu procedimentos diários a serem cumpridas pelas unidades escolares. Revelou que a iniciativa para desenvolver um sistema de monitoramento partiu das reuniões participativas por meio do Comitê de Aprendizagem, com o objetivo de atuar em políticas que promovam a garantia de direitos. Esclareceu que o

desenvolvimento do sistema ocorreu internamente por meio dos técnicos a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTECI. Salientou que há reuniões regulares do Comitê de Aprendizagem para o monitoramento e acompanhamento da política.

Houve uma indagação sobre a atuação do MPCE em relação à política. Foi esclarecido que o MPCE acompanha as ações de garantia de direitos das crianças e adolescentes desenvolvidas pela secretaria, teve ciência da implementação de monitoramento de infrequência com o aprimoramento da funcionalidade, como também da elaboração do sistema de busca ativa. É tido como um parceiro nas ações e exerce a função de cobrança junto à secretaria, para que direitos sejam garantidos. Foi mencionado o termo cooperação técnica para a busca ativa de crianças e adolescentes que estão fora da escola com o MPCE, e foram relatadas as reuniões regulares de acompanhamento com as equipes específicas para esse fim.

Ao realizar a pesquisa documental, foi analisado o decreto Nº 14.405, de 22 de abril de 2019, no qual se encontram as competências e as atribuições dos agentes da secretaria de educação em relação à Busca Ativa, e assim constata-se uma pactuação de responsabilidade. No referido decreto encontram-se as funções do Comitê de Aprendizagem. O Comitê tem natureza consultiva e deliberativa e tem a finalidade de manter alinhadas as ações da Secretaria às políticas e estratégias do Governo Municipal; como também atuar, indicar, sugerir ações para o aperfeiçoamento dos instrumentos de acompanhamento de avaliação e monitoramento das ações da SME, de modo a assegurar transparência, equidade e democratização na alocação e execução dos recursos, além de estabelecer fóruns permanentes de discussões para favorecer o processo decisório e compartilhado de assuntos de interesse da Política Educacional e Institucional da secretaria.

Durante a pesquisa, foi realizado um contato por e-mail com o MPCE, solicitando as atas de reunião entre a SME e o órgão referente à temática em análise, a fim de se estabelecer uma cronologia entre os compromissos firmados nas reuniões e a realização da implementação. O órgão esclareceu que a 16ª promotoria passou a ser a 14ª promotoria, houve transferência do quadro técnico e as atas estão em diligências, a fim de localizar as relativas com a temática.

### 3.2 Análise da implementação

A seção pretende aproximar o foco de análise de implementação de políticas públicas apresentada por RUA 2014, com as ações desenvolvidas pela SME com o objetivo de implementar a Busca Ativa Escolar/ Monitoramento da frequência diária do estudante como ação pública para garantir a permanência dos alunos na escola. Para alguns autores, segundo RUA, para a implementação de uma política ser bem sucedida, há seis indicações que serão utilizadas como parâmetros de verificação.

A saber: a primeira indicação: a legislação estabelece objetivos claros e consistentes, ou estabelece critérios para solucionar conflitos entre objetivos; segunda indicação: a legislação incorpora uma teoria que identifica os principais fatores causais, que afetam os objetivos da política e proporcionam aos agentes implementadores jurisdição sobre os grupos-alvos para alcançar os objetivos; terceira indicação: a legislação estrutura o processo de implementação de maneira a maximizar a probabilidade de que os agentes implementadores e grupos-alvo tenham o desempenho desejado. Isso envolve dotar as agências com a adequada interação hierárquica, apoio em regras decisórias, recursos financeiros suficientes e acesso às autoridades que dão apoio à política; quarta indicação: os líderes da agência implementadora possuem habilidades gerenciais e políticas suficientes e estão comprometidos com os objetivos definidos em lei; quinta indicação: o programa é ativamente apoiado por grupos organizados da sociedade e por alguns parlamentares chaves durante o processo de implementação, com o judiciário sendo neutro ou simpático; e sexta indicação: a prioridade dos objetivos não é subvertida durante o tempo pela emergência de políticas contraditórias ou por mudanças em condições socioeconômicas relevantes que fragilizam a teoria causal ou as bases de apoio ao programa. Rua (2014) analisa a implementação como:

A implementação, portanto, compreende o conjunto dos eventos e atividades que acontecem após a definição das diretrizes de uma política, que incluem tanto o esforço para administrá-la, como seus substantivos impactos sobre as pessoas e eventos. Rua (2014, p. 89)

Nessa perspectiva a abordagem da referida autora permitirá compreender se a implementação ocorre de forma devida e se vem a ser bem sucedida pelas indicações acima mencionadas.

### 3.2.1 A legislação e os objetivos

A Constituição Federal de 88, a Lei nº 9.394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96) e Estatuto da Criança e do Adolescente são legislações que estabelecem, em seus artigos, prerrogativas claras e consistentes para que o Estado, família e sociedade atuem de forma concreta, para que crianças e adolescentes possam ter garantido a permanência na escola. Permanecer na escola impõe aos alunos uma frequência escolar assídua. A ocorrência de faltas, ou seja, a infrequência compromete a aprendizagem, pode levar a reprovação, a distorção idade/série, o abandono e a evasão.

As legislações mencionadas acima estabelecem em seus âmbitos jurídicos referências incontestáveis. No que se refere à Constituição Federal:

Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

§ 3º Compete ao Poder Público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

Quanto à LDB nº 9.394/96:

Art. 5º O acesso à educação básica obrigatória é direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público, acionar o poder público para exigi-lo.

§ 1º O poder público, na esfera de sua competência federativa, deverá:

I - recensear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como os jovens e adultos que não concluíram a educação básica

II - fazer-lhes a chamada pública;

III - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

[...]

VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;

Nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA:

Art. 53. A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-se-lhes:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

Art. 54. É dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente:

[...]

§ 3º Compete ao poder público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsável, pela frequência à escola.

Art. 56. Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de:

[...]

II - reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;

III - elevados níveis de repetência.

Art. 98. As medidas de proteção à criança e ao adolescente são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados:

I - por ação ou omissão da sociedade ou do Estado;

II - por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável;

De forma a cumprir os preceitos legais, a Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante realizada pela SME apresenta-se com objetividade de cumprimento à base legal. Propõe, de acordo com a apresentação do projeto estruturante, eliminar a infrequência do estudante e, em consequência, assegurar a efetivação das aprendizagens e minimizar o abandono escolar e a reprovação, monitorando, diariamente, a frequência escolar.

### 3.2.2 Fatores causais e a jurisdição para alcançar os objetivos

A responsabilização do Estado com as crianças e os adolescentes não acaba quando elas são incluídas na escola. Muito pelo contrário, inúmeros motivos afastam as crianças e adolescentes da escola, dentre os quais: situação de rua, conflito com a lei, trabalho infantil, preconceito ou discriminação racial, violência familiar ou na unidade escolar, ou mesmo uma evasão por considerar a escola desinteressante. UNICEF 2020

As situações apresentadas demonstram os desafios a serem superados na Rede Municipal de Ensino de Fortaleza. E é dever dos dirigentes promover estratégias para que as problemáticas sejam minimizadas e não elevem os índices de reprovação, abandono e distorção idade/série, principalmente nos anos finais do ensino fundamental. A base legal mencionada no item anterior dá a jurisdição para

que a SME atue promovendo ações que assegurem a permanência de crianças e adolescentes nas escolas da rede.

### 3.2.3 A estruturação para o desempenho desejado

A Prefeitura Municipal de Fortaleza instituiu um Sistema de Busca com normas para a Rede Municipal de Educação, através da PORTARIA Nº 0603/2018-SME, definindo diretrizes gerais para a gestão do referido sistema. Tendo como fundamento uma base legal, considera recensear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como os jovens e adultos que não concluíram a educação básica; fazer-lhes a chamada pública e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola. Considera a necessidade de promover a articulação de ações intersetoriais para atendimento às situações críticas de abandono escolar e de altas vulnerabilidades do educando; considera o cumprimento institucional de garantir na faixa etária obrigatória da educação básica o direito de aprender com acesso, permanência e aprovação; considera o necessário fortalecimento de elos entre escola, família e comunidade para o compartilhamento de responsabilidades; considera que o monitoramento efetivo das infrequências escolares junto às escolas municipais de Fortaleza é uma ferramenta de gestão eficaz na adoção de medidas em tempo hábil no percurso do educando pela escola.

De modo a aprofundar o entendimento, a Portaria 603/18 SME esboça as seguintes atribuições e competências:

I – Implementação do Sistema informatizado de Registro Diário da Frequência Escolar na rede municipal de ensino de Fortaleza; II – Fortalecimento da parceria com Instituições que tenham assento na gestão e monitoramento das ações destinadas à busca ativa dos educandos da rede municipal de ensino de Fortaleza; III – Implementação do Sistema informatizado de Registro de Acompanhamento dos procedimentos diários pertinentes à Busca Ativa na rede municipal, que consiste em comunicação via telefone com a família ou o próprio estudante, caso tenha alcançado a capacidade civil, envio de comunicado escrito, visita domiciliar e, por último, esgotados os meios de busca do estudante pela unidade de ensino, envio de ofício ao Conselho Tutelar; IV – Promoção de ações efetivas para a identificação, retorno e permanência dos alunos evadidos na rede municipal de ensino de Fortaleza. V – Elaboração do plano de ação articulado envolvendo SME, Distritos de Educação, escolas, famílias e instituições parceiras; VI – Instituição do Comitê de Aprendizagem como instância de gestão, monitoramento e avaliação do Sistema de Busca Ativa; VII – Designação do grupo técnico da SME responsável pela coordenação das atividades internas e externas de implementação dos Sistemas; VIII –

Instituição do Comitê Gestor para acompanhamento e monitoramento das atividades pactuadas, que serão definidas por meio de Regimento Interno, elaborado após ato de criação do referido Comitê. (Fortaleza, 2018)

A portaria contém as instruções que regula o serviço a ser executado na rede de ensino. Dessa forma, o alinhamento para que todas as unidades executem as ações, possibilitam o desempenho almejado. É importante mencionar que para fortalecer a política, em 2020 a SME, lançou uma seleção para Agentes Educacionais para atuarem na Busca Ativa dos Distritos de Educação. A seleção permitiu a formação de seis equipes, cada uma com seis Agentes Educacionais, tendo como atribuições: realizar visitas em campo para identificar alunos em situação de possível abandono e /ou não matriculados; dialogar com a família ou responsável pela criança ou adolescente com o objetivo de coletar informações sobre os motivos da infrequência ou evasão; elaborar relatório de análise técnica, que servirá de base para a tomada de decisões estratégicas para (re)matrícula da criança ou do adolescente e acompanhar os casos que estão sob sua responsabilidade e todas as informações relacionadas a estes. Cada equipe tem o acompanhamento de um supervisor, responsável por realizar plano de trabalho de acordo com a demanda das áreas de atuações de cada agente.

Em agosto deste corrente ano, a SME realizou uma seleção para agentes escolares, para apoiar a escola no acompanhamento diário da frequência, identificando situações de abandono e colaborar com a escola no diálogo com a família ou responsável com a finalidade de coletar informações sobre o motivo da infrequência. Vale ressaltar que no edital houve a menção para que os profissionais residissem preferencialmente no entorno das unidades escolares. A alusão a residir ao entorno da unidade escolar possibilita uma atuação mais próxima da realidade local.

#### 3.2.4 O gerenciamento em prol dos objetivos

O comprometimento dos gestores públicos com a Busca Ativa/ Monitoramento da frequência diária do estudante pode ser percebido por meio da publicação de decreto que estabelece o monitoramento e acompanhamento para ação pública e pode ser percebido mediante o acompanhamento do plano proposto para a câmara de educação no Plano Fortaleza 2040, monitorado via sistema.

Em 2019 é publicado o decreto nº 14.405, que atualiza o regulamento da SME, redefinindo as competências e atribuições de todo o quadro administrativo da secretaria. Foi definido o comprometimento dos agentes públicos com a Busca Ativa. O referido decreto contempla uma estruturação para promover uma sistematização dos dados e uma interlocução entre as células da instituição, além de propiciar o engajamento de todas as instâncias hierárquicas da secretaria em prol da Busca Ativa, a saber:

Art. 29 – Compete à Célula de Superintendência (CESUP)

XI – coordenar o processo de Busca Ativa dos alunos matriculados na rede municipal de ensino

Art.37 compete às Células de Acompanhamento e superintendência Escolar da SME e dos Distritos de Educação:

[...]

IV – monitorar acompanhar e consolidar os dados da Busca Ativa dos alunos matriculados na rede de ensino;

V – coordenar, acompanhar e avaliar, no âmbito de sua jurisdição, a execução de programas, projetos e ações voltadas para aprimorar a qualidade e produtividade do ensino;

VI – monitorar a alimentação de dados pelas escolas, em sistema da SME, visando consolidar indicadores de gestão escolar da rede municipal de ensino;

[...]

Art. 46 compete à Coordenadoria Planejamento

XIII – participar do monitoramento da Busca ativa de crianças e jovens na Rede Municipal de Ensino e na Cidade de Fortaleza em articulação com as instituições parceiras.

Art. 73 São atribuições básicas do Diretor Escolar

XIX – manter o Sistema de Busca Ativa diariamente atualizado, cumprindo as medidas estabelecidas no procedimento operacional padrão integrante do sistema

Art. 75 São atribuições básicas do Superintendente Escolar:

I – acompanhar e monitorar os indicadores: a) frequência escolar

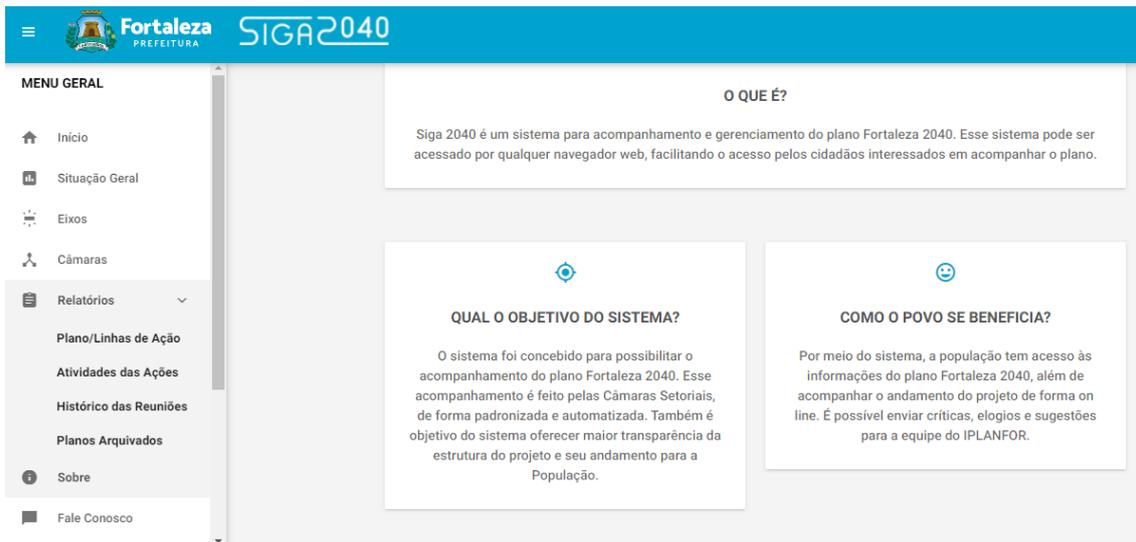
IX- monitorar a alimentação do Sistema de Gestão Educacional (SGE) ...

Art. 76 – São atribuições básicas do Secretário Escolar:

XVI – manter registros atualizados de levantamento de dados estatísticos ( frequência, reprovação, aprovação, aprovação) e informações educacionais;

Ao acessar a plataforma de monitoramento do SIGA 2040, é possível verificar a evolução da implementação das ações de Busca Ativa previstas no Plano Fortaleza 2020. Ver figura 17.

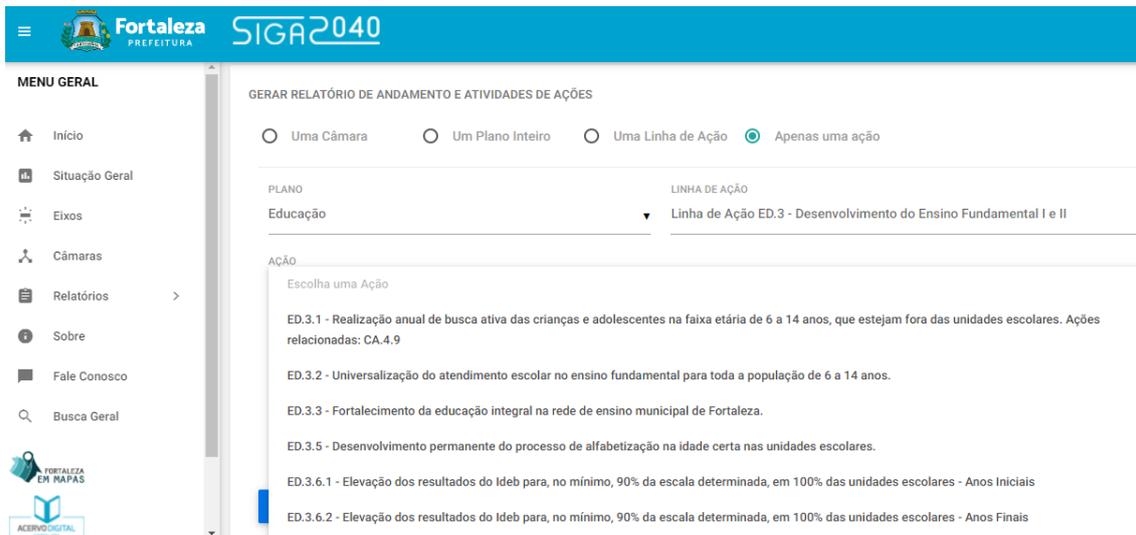
**Figura 14 - Print de tela do Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040 (SIGA 2040).**



Fonte: SIGA 2040.

Ao selecionar a câmara educação, é possível ter acesso ao plano inteiro, a uma linha de ação ou apenas a uma ação. Ver figura 18.

**Figura 15 - Print de tela do Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040 (SIGA 2040)**



Fonte: SIGA 2040.

Para se verificar os efeitos das ações da Busca Ativa, o relatório de acompanhamento do SIGA 2040, indica os primeiros resultados da implementação da Busca Ativa. Ver figura 19.

**Figura 16 - Print de tela do Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040 (SIGA 2040)**



**Fortaleza**  
PREFEITURA

**SIGA2040**

**RELATÓRIO DAS AÇÕES**

Acompanhamento / Atividades

Data do Relatório: 01/11/2021

CÂMARA: Educação				
PLANO: Educação				
Linha de Ação ED.3 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental I e II				
AÇÕES	PRAZO	STATUS	%	META
<b>ED.3.1 - Realização anual de busca ativa das crianças e adolescentes na faixa etária de 6 a 14 anos, que estejam fora das unidades escolares. Ações relacionadas: CA.4.9</b>	31/12/2040	Em andamento	97,46%	100%
ANDAMENTOS	DATA	-		
Ação contínua Implantação da sistemática de acompanhamento da infrequência diária e busca ativa.	30/08/2018		15,0%	
Ação contínua Implantação da sistemática de acompanhamento da infrequência diária e busca ativa. Identificados 4.893 fora da escola, sendo que 4.645 retornaram à escola.	20/09/2019		94,9%	
A Busca ativa é trabalhada em duas perspectivas: 01) Prevenção: 1.484 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2019. Deste total, 206 alunos tiveram retorno às atividades escolares; 02) Resgate: trabalhada na plataforma PCJU do Unicef que apresentou 237 crianças/adolescentes fora da escola. Deste total, 46 alunos retornaram as unidades escolares.	17/10/2019		14%	
A Busca ativa é trabalhada em duas perspectivas: 01) Prevenção: 1.484 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2019. Deste total, 206 alunos tiveram retorno às atividades escolares; 02) Resgate: trabalhada na plataforma PCJU do Unicef que apresentou 237 crianças/adolescentes fora da escola. Deste total, 46 alunos retornaram as unidades escolares.	05/05/2020		14%	
A Busca ativa : 2.336 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2020. Deste total, 2.175 alunos tiveram retorno às atividades escolares e ficando 161 sem localização	18/06/2020		93,1%	
A Busca ativa : 2.336 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2020. Deste total, 2.175 alunos tiveram retorno às atividades escolares e ficando 161 sem localização.	23/07/2020		93,1%	
A Busca ativa : 2.336 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2020. Deste total, 2.175 alunos tiveram retorno às atividades escolares e ficando 161 sem localização.	10/12/2020		93,1%	

CÂMARA: Educação				
PLANO: Educação				
A parceria e o acordo com a plataforma UNICEF estão sendo formalizados e a Busca Ativa, no momento, vem ficando no acompanhamento às atividades domiciliares.	02/06/2021		97,46%	
A parceria e o acordo com a plataforma UNICEF estão sendo formalizados e a Busca Ativa, no momento, vem ficando no acompanhamento às atividades domiciliares.	11/08/2021		97,46%	
Aguardando liberação de acesso à plataforma para início dos trabalhos.	25/09/2021		97,46%	

Fonte: SIGA 2040.

A publicização do andamento das ações do Plano da Educação vinculado ao Fortaleza 2040 sinaliza a transparência, o comprometimento e a forma de gerenciar a implementação da busca ativa como uma política em desenvolvimento.

O sucesso de uma política pública está relacionado, entre outras coisas, às ações, às escolhas e à forma como os burocratas executam o seu trabalho. Dessa forma, os procedimentos elencados constataam a construção de uma estrutura

gerencial para o acompanhamento da política, sendo assim, há empenho para o seu sucesso.

### 3.2.5 Apoio ao programa

No que diz respeito a compromissos firmados para atuar em defesa da educação, é importante destacar que o município, para cumprir o seu dever frente ao direito à educação, conjuga parcerias de cooperação. Vale lembrar que o estabelecimento de cooperação técnica é norteado por ordenamento jurídico. A Lei nº 13.019/14 institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. O Art. 2º da referida Lei indica que as parcerias disciplinadas respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e às respectivas instâncias de pactuação e deliberação (Presidência da República, 2014).

Em 2017, a prefeitura de Fortaleza assina termo de cooperação técnica com a Unicef (Fundo das Nações Unidas para a Infância) para a implementação de programas a serem acompanhados pela Plataforma dos Centros Urbanos (PCU), com o objetivo de promoção dos direitos das crianças e adolescentes mais afetados pelas desigualdades na cidade. À Secretaria Municipal de Educação (SME) coube, como objetivo, priorizar ações para minimizar a taxa de abandono escolar da rede pública no ensino fundamental, a taxa de distorção idade-série da rede pública no ensino fundamental e a taxa de cobertura de educação infantil, por meio de ações intersetoriais para promover resultados positivos com mais velocidade e sustentabilidade. O monitoramento dos resultados visa alcançar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)<sup>7</sup>. PCU, 2017-2020.

---

<sup>7</sup> Em setembro de 2015, líderes mundiais reuniram-se na sede da ONU, em Nova Iorque, e decidiram um plano de ação para erradicar a pobreza, proteger o planeta e garantir que as pessoas alcancem a paz e a prosperidade: a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, a qual contém o conjunto de 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Entre eles, reduzir as desigualdades dentro dos países e entre eles; e tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis.

Em 2018, o Governo do Estado do Ceará lança, por meio da Secretaria da Educação do Ceará (SEDUC), o Programa Nem Um Aluno Fora da Escola, com o objetivo de garantir acesso e permanência de todas as crianças e jovens de 4 a 17 anos na escola. Os 184 (cento e oitenta e quatro) municípios foram convidados a assinar o termo de compromisso. O município de Fortaleza firmou o seu compromisso com o programa.

Dando continuidade aos esforços de mitigar os riscos de abandono e evasão, a SME, além da Portaria 603/18, firma acordo de cooperação técnica pela Busca Ativa às crianças e adolescentes que estão fora da escola. A ação é articulada pelo Ministério Público com a Secretaria Municipal da Educação (SME), tendo como parceiros as secretarias municipais da Saúde (SMS), dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), além da Secretaria da Educação do Ceará (Seduc). O termo de cooperação tem por objetivo a implementação de ações conjuntas para assegurar de forma permanente a Busca Ativa de crianças e jovens fora da escola nas Redes Municipal e Estadual em Fortaleza, com a promoção de encaminhamentos e atendimentos pertinentes a cada instituição, com o acompanhamento do Ministério Público do Ceará. Expandindo as estratégias, a SME, no mesmo período, faz adesão à plataforma Busca Ativa Escolar da Unicef.

O termo de cooperação assinado determina as responsabilidades e as competências dos partícipes. A saber, são ações comuns: divulgar amplamente na mídia e em órgãos públicos e privados a Busca Ativa Escolar; estabelecer a troca de informações e de relatórios relacionados aos objetivos do Termo; executar, com apoio na plataforma disponibilizada pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância – UNICEF, as ações previstas no Termo.

Competem à SME e à SEDUC conjuntamente:

- 1) Ampliar os mecanismos de Busca Ativa de crianças e jovens fora da escola;
- 2) Realizar cruzamento de informações dos alunos em situação de desistência e abandono escolar, com base nos dados oficiais do Censo Escolar. Para a SME o cruzamento de informações ocorre com a SMS e da SDHDS;
- 3) Articular, com as redes de ensino, a atualização das informações dos alunos que se encontram na situação de desistência e abandono escolar.
- 4) Garantir o acesso para consulta aos dados dos sistemas das respectivas secretarias - SGE e o SIGE - aos demais participantes do Termo.

Compete à SME:

- 1) Coordenar as melhorias no Sistema de Gerenciamento Educacional-SGE, criando condições de registro diário e monitoramento eficaz de todas as informações da infrequência escolar e do processo de Busca Ativa na rede municipal de ensino;
- 2) Realizar cruzamento de informações dos alunos em situação de desistência e abandono escolar, com base nos dados oficiais do Censo Escolar, da SMS e da SDHDS;
- 3) Planejar ações com as demais Secretarias, no intuito de divulgar e esclarecer sobre os encaminhamentos pertinentes a cada equipamento social (Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Postos de Saúde, Conselhos Tutelares, Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREA) e Programas de proteção da FUNCI), para fortalecer o acompanhamento da frequência escolar e o fluxo das informações entre as Secretarias Municipais envolvidas;
- 4) Encaminhar bimestralmente à SMS e à SDHDS as informações a respeito dos alunos infrequentes, para fins de realização de visitas às residências desses estudantes;
- 5) Coordenar as reuniões para avaliação e planejamento do trabalho conjunto de Busca Ativa.

#### Compete à SEDUC:

- 1) Acompanhar os alunos da Rede Estadual vulneráveis ao abandono, para evitar que saiam da escola;
- 2) Garantir a matrícula e a permanência dos alunos nas escolas da Rede Estadual de Ensino em Fortaleza;
- 3) Identificar e localizar crianças e jovens de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos que estão fora da escola;
- 4) Articular com as demais redes de ensino atualização das informações dos alunos que se encontram na situação de desistência e abandono escolar;
- 5) Planejar ações com as demais Secretarias no intuito de divulgar e esclarecer sobre os encaminhamentos pertinentes a cada equipamento social para fortalecer o acompanhamento da frequência escolar e o fluxo das informações entre as Secretarias Municipais e Estaduais envolvidas;
- 6) Encaminhar bimestralmente aos partícipes as informações a respeito dos alunos infrequentes, para fins de realização de visitas às residências desses estudantes;
- 7) Participar das reuniões para avaliação e planejamento do trabalho conjunto de Busca Ativa.

#### Competem à SMS e SDHDS

- 1) Utilizar os dados do sistema Cadastro Único, propiciando a identificação do *status* de matrícula escolar de crianças e adolescentes;
- 2) Gerar relatórios bimestrais com os dados identificados na busca cadastral, para cruzamento entre a base de informações da SMS, SDHDS e das Secretarias da Educação;
- 3) Sensibilizar os cadastradores e os técnicos para atuar na busca ativa durante o atendimento às famílias e às visitas domiciliares, contribuindo na identificação das famílias que estão com crianças e adolescentes em evasão escolar;
- 4) Participar das reuniões promovidas com os Distritos de Educação, para esclarecimentos do fluxo de atendimento e de avaliação conjunta de planejamento e trabalhos de Busca Ativa;
- 5) É de ação exclusiva da SMS aprimorar o sistema de informação da saúde, propiciando a identificação do *status* de matrícula escolar de crianças e adolescentes.

Compete ao Ministério Público do Estado do Ceará:

- 1) Apoio no acompanhamento e monitoramento das ações que serão desenvolvidas;
- 2) Participar das reuniões com os núcleos gestores de avaliação conjunta de planejamento e do trabalho de Busca Ativa.

Os termos de compromissos firmados em prol da Busca Ativa demonstram o envolvimento e a responsabilização assumida com a política. Outra referência importante a ser destacada é a articulação intersetorial envolvida.

### 3.2.6 Objetivos: relevância e prioridade

A exclusão escolar é uma realidade que desafia as redes de ensino em todo o país. Resgatar as crianças e os adolescentes que ainda não tiveram o direito ao acesso garantido e assegurar aos que estão matriculados a permanência são objetivos que não podem ser subvertidos por força da lei e por governos comprometidos em mudar o cenário das desigualdades educacionais. Três indicadores são fundamentais para promover a concretização do direito à educação. São eles: o acesso das crianças e dos jovens à escola, conforme previsto pela legislação; trajetória adequada entre ano/série e a aprendizagem de todos os alunos na idade certa. É importante ressaltar que a frequência escolar perpassa por todos os indicadores citados. Logo, a implementação da política demonstra a relevância do problema e a prioridade dada para resolvê-lo.

#### 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo geral da pesquisa propôs-se a compreender o processo de implementação da Busca Ativa / Monitoramento da frequência diária do estudante em escolas da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, como política pública para garantia de permanência dos alunos na escola. Sendo assim, coube considerar que, para uma política pública ser implementada, há uma conjuntura de ações a serem realizadas pela instituição implementadora. Buscou-se durante a pesquisa, identificar a realização dos aspectos apresentados por RUA (2014) como condicionantes para determinar se a implantação de fato seguiu os trâmites de implementação de uma política pública.

Os documentos catalogados para a segunda seção identificaram que as fontes para a iniciativa da implementação da Busca Ativa Escolar / Monitoramento da frequência diária do estudante foram pautadas em uma conjuntura de macro planos: PME, Plano Fortaleza 2040 e o Planejamento Estratégico da SME. Foi demonstrado que as ações pactuadas no Planejamento Estratégico da Secretaria de Educação são monitoradas e acompanhadas pelo SIGA 2040.

Por meio dos contatos realizados com técnicas da secretaria de educação e pela entrevista com o Secretário Adjunto de Educação, foi possível entender como se deu a realização dos processos administrativos para a execução da política. Os relatos das técnicas da Coordenadoria de Planejamento – COPLAN e da Célula de Superintendência Escolar indicaram que a construção da política se deu por meio de sucessivas reuniões entre as coordenadorias da secretaria. O desenvolvimento do sistema próprio de Busca Ativa ficou por conta da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTECI. Com o sistema pronto, a formação de operacionalização ficou a cargo da COPLAN, o monitoramento e acompanhamento, sob a responsabilidade da equipe superintendência.

A entrevista proporcionou conhecer as motivações internas da secretaria para promover ações interventivas para o controle da infrequência. A intervenção incidiria nos índices de abandono, distorção idade/série e evasão escolar, desafios a serem mitigados por redes de ensino comprometidas com a qualidade da aprendizagem. Para tanto, a secretaria instituiu o sistema de busca ativa por meio de portaria, e o compartilhamento das responsabilidades foi regulamentado por decreto nº 14.405/2019.

Observou-se na análise das funcionalidades do SGE referentes à busca ativa que, o aperfeiçoamento do sistema de infrequência na rede municipal proporcionou um controle de monitoramento diário e real da presença do aluno na escola, capaz de promover um diagnóstico sistemático. Assim, eliminam as ações improvisadas, aleatórias de combate à infrequência. A rede municipal de ensino de Fortaleza adotou ações operacionais organizadas e sequenciais a serem efetivadas por monitoramento e acompanhamento.

Cabe notar que as ações sequenciais da busca ativa: telefonema, comunicação por escrito, visita domiciliar e envio de ofício ao Conselho Tutelar realizadas pelas unidades escolares da rede municipal, configuram-se como uma estratégia imprescindível para identificar e mapear crianças e adolescentes que estão com frequência irregular na escola ou em risco de abandono. É importante mencionar as ações realizadas para fortalecer a política como: seleção de agentes da busca ativa para atuarem a nível dos distritos e contratação de agentes educacionais para atuarem nas unidades escolares.

Por se tratar de uma nova forma de monitoramento, esta iniciativa possibilitará elencar dados concretos que possibilitarão analisar e sugerir mudanças que favoreçam a superação dos desafios enfrentados pela política pública. Lembrando Lucke (2009, p. 45), “O monitoramento é o processo de acompanhamento sistemático e descritivo dos processos de implementações de plano ou projeto de ação, com o objetivo de garantir sua maior efetividade”.

Ao recorrer aos indicativos para compreender se uma política foi implementada de forma devida, podem ser elencados na implementa da Busca Ativa Escolar/ Monitoramento da frequência diária do estudante os seguintes tramites: as ações da Secretaria alinhadas às políticas e estratégias do Governo Municipal, tomada de decisão e a gestão compartilhada, formação de equipe para desenvolver a política, reuniões para aperfeiçoar as ações entre as coordenadorias da secretaria e o Comitê de Aprendizagem, comunicação com as unidades de ensino por meio da formação de operacionalização. Além do que, iniciativas que promovam melhorias nos indicadores de abandono, evasão e distorção idade/série, contam com o apoio incondicional das esferas de Poder e da sociedade. É importante destacar a atuação do MPCE, que, além de desempenhar a função fiscalizadora no cumprimento de direito de crianças e adolescente, monitora as políticas educacionais e promover articulações com o poder executivo municipal, para a efetivação, no que diz respeito

à garantia do acesso das crianças e dos adolescentes à educação, bem como no combate à evasão escolar.

Há de se mencionar que o campo de políticas públicas nos subsistemas, no caso o Municipal, estão suscetíveis às políticas de governo e não às políticas de Estado. Entretanto a temática de busca ativa tem surgido em variados cenários como uma estratégia de localizar a população excluída de algum direito inalienável. Diante dos fatores elencados, conclui-se que a secretaria tem uma trajetória consistente no processo de implementação da política.

O cenário pandêmico provocou impactos em todos os setores da sociedade, trazendo para a educação implicações ainda mais desafiadoras, apesar de todos os esforços da rede de ensino para mitigar o longo período sem aulas presenciais. O contexto possibilita um aprofundamento negativo nos indicadores de abandono e evasão por diferentes motivações dentre as quais: vulnerabilidade social, perda de motivação pelo afastamento do ambiente escolar, o trabalho infantil e a violência doméstica. É notório que o sistema de busca ativa implantada na rede municipal seja primordial por propiciar um monitoramento capaz de identificar os casos de não retorno de alunos e, para além das ações adotadas para resgatar os alunos infrequentes do próprio sistema, é possível acionar os órgãos de proteção.

## REFERÊNCIAS

- AZEVEDO, Janete Maria Lins. **A Educação como Política Pública**. 3.ed. Campinas: Autores Associados, 2008.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília, DF: Planalto, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 17 jan. 2020.
- BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF: Planalto, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm). Acesso em: 20 nov. 2018.
- BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 2006**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. Brasília, DF: Senado, 2006. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/legislacao/ListaTextoSigen.action?norma=551270&id=14225871&idBinario=15716407>. Acesso em: 24 mar. 2020.
- BRASIL. **Recomendação nº 54, de 28 março de 2017**. Dispõe sobre a Política Nacional de Fomento à Atuação Resolutiva do Ministério Público brasileiro. Disponível em: <https://www.cnmp.mp.br/portal/images/Recomendacoes/Recomenda%C3%A7%C3%A3o-054.pdf>. Acesso em: 25 fev. 2020.
- CAPELLA, Ana Cláudia Niedhardt. **Formulação de Políticas**. Brasília: Enap, 2018.
- CEARÁ. **Ato Normativo nº 034/2019 - MPCE**. Redefine e organiza, no âmbito do Ministério Público do Estado do Ceará, o Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude. Disponível em: <http://www.mpce.mp.br/wp-content/uploads/2019/02/Ato-Normativo-n%C2%BA-034-2019-Reestrutura-o-Centro-de-Apoio-Operacional-da-Inf%C3%A2ncia-e-Juventude-Caopije.pdf>. Acesso em: 25 fev. 2020.
- CEARÁ. **Lei Complementar nº 72, de 12 de dezembro de 2008**. Institui a Lei Orgânica e o Estatuto do Ministério Público do Estado do Ceará e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**, Fortaleza, ano 11, n. 240, p. 01-23, 16 dez. 2008.
- COBB, Roger W; ELDER, Charles D. The politics of agenda-building: an alternative perspective for Modern Democratic Theory. **Journal of Politics**, [S.l.], v.33, n.4, p. 892-915, 1971.
- COELHO, Sérgio Reis; KOZICKI, Katya. O Ministério Público e as Políticas Públicas: Definindo a agenda ou implementando as soluções? **Revista da AJURIS**. v. 40, n. 130, 2013.
- CONAE – Conferência nacional de educação. **Documento referência**, 2018. Disponível em: <https://www.deolhonosplanos.org.br/wp-content/uploads/2017/04/Documento-ReferenciaCONAE2018.pdf>. Acesso em: 24 fev. 2020.

D'ASCENZ, Luciano; LIMA, Luciana Leite. Implementação de políticas públicas: perspectivas analíticas. **Revista de Sociologia e Política**, Curitiba, v. 21, n. 48, p. 101-110, dez. 2013.

DOURADO, Luiz Fernandes; OLIVEIRA, João Ferreira de Oliveira. A qualidade da educação: perspectivas e desafios. **Cadernos Cedes**, Campinas, vol. 29, n. 78, p. 201-215, mai./ago. 2009. Disponível em: <http://www.cedes.unicamp.br>. Acesso em: 19 mar. 2021.

DOURADO, Luiz Fernandes; OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. (Org.). **A qualidade da educação: conceitos e definições**. Brasília: INEP, 2007. (Série "Textos para discussão", n.24.).

FARIAS, Carlos Aurélio Pimenta. **Implementação de políticas públicas: teoria e prática**. Belo Horizonte: PUC Minas, 2012.

FISCHER, Sullivan Desirée. **Implementação de políticas públicas: autonomia e democracia - teoria e prática**. Curitiba: Appris, 2019.

FORTALEZA. Decreto Nº 14.405, de 22 de abril de 2019. Aprova o regulamento da Secretaria Municipal da Educação (SME). **Diário Oficial do Município**, Fortaleza, ano 64, n. 16.492, p. 1-18, 30 abr. 2019.

FORTALEZA. **Lei Ordinária nº 010.645, de 23 de novembro de 2017**. Dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) de Governo do Município de Fortaleza para o quadriênio 2018 –2021. Disponível em: <https://sapl.fortaleza.ce.leg.br/ta/136/text>. Acesso em: 25 fev. 2020.

FORTALEZA. **Lei Ordinária nº 10.371, de 24 de junho de 2015**. Aprova o Plano Municipal de Educação 2015 — 2025, alinhado ao Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e revoga a Lei nº 9 441, de 30 de dezembro de 2008, do Poder Executivo Municipal. Disponível em: <https://sapl.fortaleza.ce.leg.br/ta/481/text>. Acesso em: 02 mar. 2021.

FORTALEZA. Portaria nº 0603/2018-SME. Institui as normas do Sistema de Busca Ativa para a Rede Municipal de Educação de Fortaleza, define diretrizes gerais para a gestão do referido Sistema e dá outras providências. **Diário Oficial do Município**, Fortaleza, ano 64, n. 16.287, p. 7, 25 jun. 2018.

FREY, Klaus. Políticas públicas: um debate conceitual e reflexões referentes à prática da análise de políticas públicas no Brasil. **Planejamento e políticas públicas**, [S.l.], n.2, jun. 2000. Disponível em: <https://www.ipea.gov.br/ppp/index.php/PPP/article/view/89/158>. Acesso em: 24 mar. 2019.

HOGWOOD, Brian W.; GUNN, Lewis A. Why perfect implementation is unattainable? In: HILL, Michael. **The policy process: a reader**. Hertfordshire: Harvester Wheatsheaf, 1993.

HOWLET, Michael, RAMESSH, M., PERL, Anthony. **Políticas públicas: seus ciclos e subsistemas; uma abordagem integradora.** Tradução técnica Francisco G. Heidemann. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

LENSKIJ, Tatiana. **Direito à permanência na escola: a lei, as políticas públicas e as práticas escolares.** Dissertação de mestrado. Universidade Federal do Rio Grande do Sul - Faculdade de educação Programa de pós-graduação em educação. Porto Alegre, 2006.

LIBANEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira; TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação Escolar: políticas, estrutura e organização.** ed.10, São Paulo: Cortez, 2012.

LIBANEO, José Carlos. Políticas educacionais no Brasil: desfiguramento da escola e do conhecimento escolar. **Cadernos de Pesquisa - Fundação Carlos Chagas**, v. 46, p. 38-62, 2016.

LICIO, Cristina Elaine. **Coordenação do Bolsa Família nos sistemas de políticas públicas.** Brasília: Ipea, 2019.

LOTTA, Gabriela. **Teoria e análises sobre implantação de políticas públicas no Brasil.** Brasília: Enap, 2019.

LÜCK, Heloísa. **Dimensões da gestão escolar e suas competências.** Curitiba: Positivo, 2009.

LÜCK, Heloísa. **Gestão educacional: uma questão paradigmática.** Rio de Janeiro: Vozes, 2017. (Série Cadernos de Gestão).

LÜDKE, Menga. ANDRÉ, Marli Elisa. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas.** 2.ed. Rio de Janeiro: EPU, 2018.

MAINARDES, Jefferson. Abordagem do ciclo de política: uma contribuição para a análise de políticas Educacionais. **Educação e Sociedade**, Campinas, v. 27, n. 94, p. 47-69, jan./abr. 2006. Disponível em: <http://www.cedes.unicamp.br>. Acesso em: 10 mar. 2020.

MELLO, Janine et al. **Implementação de políticas e atuação de gestores públicos: experiências recentes das políticas de redução das desigualdades.** Brasília: Ipea, 2020.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa Social: teoria, método e criatividade.** Petrópolis: Vozes, 2015.

MINISTÉRIO Público do Estado do Ceará assina Termo de Cooperação visando a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola. Fortaleza: MPCE, 2018. Disponível em: <http://www.mpce.mp.br/2018/08/16/mpce-assina-termo-de-cooperacao-visando-busca-ativa-de-criancas-e-adolescentes-fora-da-escola/>. Acesso em: 06 mar 2020.

MINISTÉRIO Público do Estado do Ceará. Orientações práticas para implementação da Busca Ativa – passo a passo. Disponível em: <http://www.mpce.mp.br/wp-content/uploads/2019/01/20190040-Orientacoes-Praticas-para-Implementacao-da-Busca-Ativa-passo-a-passo.doc>. Acesso em: 06 mar. 2020.

OLIVEIRA, Elizabeth Maria Almeida; PALÁCIO, Lia Maaca Leal Vasconcelos; LIMA, Gabriel Carvalho Ribeiro. Cada aluno importa: atuação resolutiva do ministério Público de Estado do Ceará na redução da evasão e do abandono escolar. **Jurídico - Revista do Ministério Público do Estado de Minas Gerais**. Edição PROEDUC, Belo Horizonte, 2018. Disponível em: [http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao\\_e\\_divulgacao/doc\\_biblioteca/bibli\\_servicos\\_produtos/bibli\\_boletim/bibli\\_bol\\_2006/MPMGJuridico\\_2018\\_proeduc.pdf](http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao_e_divulgacao/doc_biblioteca/bibli_servicos_produtos/bibli_boletim/bibli_bol_2006/MPMGJuridico_2018_proeduc.pdf). Acesso em: 19 abr. 2020.

PREFEITURA de Fortaleza – Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Planejamento estratégico**: SEPOG 2017-2020. Disponível em: [https://issuu.com/assecomsepog/docs/relat\\_rio\\_planejamento\\_final\\_web](https://issuu.com/assecomsepog/docs/relat_rio_planejamento_final_web). Acesso em 15 mar. 2020.

PREFEITURA de Fortaleza. **Fortaleza 2040**: publicações. Disponível em: <https://fortaleza2040.fortaleza.ce.gov.br/site/fortaleza-2040/publicacoes-do-projeto>. Acesso em: 01 mar. 2020.

PREFEITURA Municipal de Fortaleza. Prêmio Projeto Inovador. **Coletânea de Inscrições**. ed. 7, v. 3, Fortaleza, 2020.

RUA, Maria das Graças. **Políticas públicas**. ed. 3, Florianópolis: UFSC, 2014

SANTOS, Magda. A abordagem das Políticas Públicas Educacionais para além da relação Estado e Sociedade. **IX ANPESUL** – Seminário de Pesquisa em Educação da Região Sul, PPGE/UFPel, 2012.

SANTOS, Pablo Silva Machado Bispo dos. **Guia prático da política educacional no Brasil**: ações, planos, programas e impactos. ed. 2, São Paulo: Cengage Learning, 2016.

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete. **Políticas públicas**: coletânea. v.2, Brasília: ENAP, 2006.

SECCHI, Leonardo. **Análise de Políticas públicas**: diagnóstico de problemas, recomendação de soluções. São Paulo: Cengage Learning, 2019.

SECCHI, Leonardo. **Políticas públicas**: conceitos, esquemas de análise, casos práticos. ed. 1, São Paulo: Cengage Learning, 2010.

SIGA 2040: Sistema de Gestão e Acompanhamento do Plano Fortaleza 2040. Fortaleza: Prefeitura Municipal de Fortaleza. Disponível em: <https://fortaleza2040.fortaleza.ce.gov.br/siga2040/dashboard>. Acesso em: 01 mar. 2020.

SILVEIRA, Adriana A. Dragone. **A Busca pela efetividade do direito à educação: análise da atuação de uma Promotoria de Justiça da Infância e Juventude do interior paulista.** Disponível em: <https://www.scielo.br/j/er/a/JhjBkg7Pt7PGKCvSvrSQjhz/?lang=pt>. Acesso em: 04 mar. de 2021.

SHIROMA, Eneida Oto; MORAES, Maria Célia Marcondes; EVANGELISTA, Olinda. **Política educacional.** ed. 4, Rio de Janeiro: Lamparina, 2011.

SOUZA, Celina. **Políticas Públicas: conceitos, tipologias e subáreas.** 2002. Disponível em: <http://professor.pucgoias.edu.br/SiteDocente/admin/arquivosUpload/3843/material/001-%20A-%20POLITICAS%20PUBLICAS.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2021.

SOUZA, Celina. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**, Porto Alegre, a. 8, n. 16, p. 20-45, jul./dez. 2006.

TODOS PELA EDUCAÇÃO. **Educação já: uma proposta suprapartidária de estratégica para a Educação Básica brasileira e prioridades para o Governo federal em 2019-2022.** ed. 3, dez. 2018. Disponível em: [https://www.todospelaeducacao.org.br/\\_uploads/\\_posts/170.pdf](https://www.todospelaeducacao.org.br/_uploads/_posts/170.pdf). Acesso em: 15 abr. 2021.

TODOS PELA EDUCAÇÃO. **Panoramas da educação básica: Fortaleza(CE).** Disponível em: [https://www.todospelaeducacao.org.br/\\_uploads/\\_posts/510.pdf?297323078](https://www.todospelaeducacao.org.br/_uploads/_posts/510.pdf?297323078). Acesso em: 20 nov. 2019.

TODOS PELA EDUCAÇÃO. **Anuário brasileiro da educação básica 2020.** São Paulo: Moderna, 24 jun. 2020. Disponível em: <https://todospelaeducacao.org.br/noticias/anuario-2020-todos-pela-educacao-e-editora-moderna-lancam-publicacao-com-dados-fundamentais-para-monitorar-o-ensino-brasileiro/>. Acesso em: 30 jul. 2020.

UNICEF. **A explosão escolar no Brasil: entenda os desafios.** Disponível em: <https://buscaativaescolar.org.br/campanha/#entenda-os-desafios>. Acesso em: 20 out. 2021.

UNICEF. **Busca ativa escolar.** Disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/busca-ativa-escolar>. Acesso em: 08 jan. 2020.

UNICEF. **Cenário da exclusão escolar no Brasil.** 2017. Disponível em: <https://buscaativaescolar.org.br/downloads/guias-e-manuais/busca-ativa-escolar-v10-web.pdf>. Acesso em: 05 abr. 2020.

UNICEF. **Fora da escola não pode!: o desafio da exclusão escolar.** Brasília, 2013. Disponível em: [https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/unicef/unicef\\_foradaescolanaopode\\_2013.pdf](https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/unicef/unicef_foradaescolanaopode_2013.pdf). Acesso em: 09 dez. 2019. (Campanha Nacional pelo Direito à Educação.).

UNICEF. **O enfrentamento da exclusão escolar no Brasil**. Brasília, 2014. Disponível em: [https://www.alunopresente.org.br/wp-content/uploads/2016/08/Livro\\_O\\_Enfrentamento\\_da\\_Exclusao\\_Escolar\\_no\\_Brasil.pdf](https://www.alunopresente.org.br/wp-content/uploads/2016/08/Livro_O_Enfrentamento_da_Exclusao_Escolar_no_Brasil.pdf). Acesso em: 09 dez. 2019. (Campanha Nacional pelo Direito à Educação)

WOLLMANN, Helmut. Policy-Forschung – ein Kernbereich der Politikwissenschaft. Was denn sonst? In Hans-Hermann Hartwich (org.): Policy-Forschung in der Bundesrepublik Deutschland. Ihr Selbstverständnis und ihr Verhältnis zu den Grundfragen der Politikwissenschaft. Opladen: Westdeutscher Verlag, 1985.

WU, Xun; RAMESH, M; HOWLETT, Michael; FRITZEN, Scott. **Guia de políticas públicas: gerenciando processos**. Tradução de: Ricardo Avelar de Souza. Brasília: Enap, 2014.

XIMENES, Daniel de Aquino. **Implementação de políticas públicas: questões sistêmicas, federativas e intersetoriais**. Brasília: Enap, 2018.

YOKOYAMA, Daniela; PIMENTA, Danniell Librelon. Atuação do Ministério Público na Educação: uma experiência de ação extrajudicial articulada. **Jurídico - Revista do Ministério Público do Estado de Minas Gerais**. Edição PROEDUC, Belo Horizonte, 2018. Disponível em: [http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao\\_e\\_divulgacao/doc\\_biblioteca/bibli\\_servicos\\_produtos/bibli\\_boletim/bibli\\_bol\\_2006/MPMGJuridico\\_2018\\_proeduc.pdf](http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao_e_divulgacao/doc_biblioteca/bibli_servicos_produtos/bibli_boletim/bibli_bol_2006/MPMGJuridico_2018_proeduc.pdf). Acesso em: 19 abr. 2020.

## ANEXO A – Portaria Nº 0603/2018 – SME

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 25 DE JUNHO DE 2018

SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 7

lação aplicável à matéria. LCIA SE: CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO: O valor contratual global permanecerá de R\$ 502.859,76 (quinhentos e noventa e dois mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos), cujo pagamento será efetivado de acordo com as disposições contidas na cláusula sexta do contrato original, ficando resguardada o direito da CONTRATADA a repactuação decorrente de convenções coletivas de trabalho, observado a legislação aplicável à matéria. Fortaleza, 18 de junho de 2018. **Maria Christina Machado Publico - SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - EM EXERCÍCIO.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## PORTARIA Nº 0603/2018 - SME

Institui as normas do Sistema de Busca Ativa para a Rede Municipal de Educação de Fortaleza, define diretrizes gerais para a gestão do referido Sistema e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal de Fortaleza, CONSIDERANDO o artigo 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) que determina que o acesso à educação básica obrigatória é um direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público, acionar o poder público para exigi-lo. CONSIDERANDO o artigo 5º da Lei nº 12.796, de 20 de dezembro de 1996, alterado pela Lei nº 12.796, de 04 de abril de 2013, que estabelece que o poder público, na esfera de sua competência federaliva, deverá reconsear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como os jovens e adultos que não concluíram a educação básica; fazer-lhes a chamada pública e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola. CONSIDERANDO a necessidade de promover a articulação de ações intersetoriais para atendimento às situações críticas de abandono escolar e de altas vulnerabilidades do educando; CONSIDERANDO o cumprimento institucional de garantir na faixa etária obrigatória da educação básica o direito de aprender com acesso, permanência e aprovação; CONSIDERANDO o necessário fortalecimento de eios entre escola, família e comunidade para o compartilhamento de responsabilidades; CONSIDERANDO que o monitoramento efetivo das infrequências escolares junto às escolas municipais de Fortaleza é uma ferramenta de gestão eficaz na adoção de medidas em tempo hábil no percurso do educando pela escola. RESOLVE: Art. 1º - Instituir o Sistema de Busca Ativa para Rede Municipal de Educação de Fortaleza, com as seguintes atribuições e competências: I – Implementar o Sistema informalizado de Registro Diário da Frequência Escolar na rede municipal de ensino de Fortaleza; II – Fortalecer a parceria com Instituições que tenham assento na gestão e monitoramento das ações destinadas à busca ativa dos educandos da rede municipal de ensino de Fortaleza; III – Implementar o Sistema informalizado de

Registro de Acompanhamento dos procedimentos diários pertinentes à Busca Ativa na rede municipal, que consiste em comunicação via telefone com a família ou o próprio estudante, caso tenha alcançado a capacidade civil, envio de comunicado escrito, visita domiciliar e, por último, esgotados os meios de busca do estudante pela unidade de ensino, envio de ofício ao Conselho Tutelar. IV - Promover ações efetivas para a identificação, retorno e permanência dos alunos evadidos na rede municipal de ensino de Fortaleza. V - Elaborar plano de ação articulado envolvendo SME, Distritos de Educação, escolas, famílias e instituições parceiras; VI – Instituir o Comitê de Aprendizagem como instância de gestão, monitoramento e avaliação do Sistema de Busca Ativa; VII – Designar grupo técnico da SME responsável pela coordenação das atividades internas e externas de implementação dos Sistemas. VIII – Instituir o Comitê Gestor para acompanhamento e monitoramento das atividades pactuadas, que serão definidas por meio de Regimento Interno, elaborado após ato de criação do referido Comitê. Art. 2º - O Comitê Gestor Municipal será constituído pela Secretária Municipal de Educação, que o presidirá, e pelos titulares e suplentes das seguintes órgãos/instituições parceiras: a) representantes do Ministério Público e Conselho Tutelar; b) representantes de Secretarias Municipais estratégicas para o desenvolvimento do Programa; c) representantes de instituições não governamentais, que formalizarem a adesão ao Programa do município. § 1º - Caberá o Presidente do Comitê Municipal, efetuar o convite para que as instituições e órgãos que compõem o Comitê façam a indicação de suas representantes, titulares e suplentes. § 2º - O Presidente do Comitê Municipal, deverá fazer ato de nomeação e dar publicidade à composição do Comitê, bem como convocar a primeira reunião dos seus membros no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação dessa Portaria. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 19 de junho de 2018. **Antonia Dalila Saldanha de Freitas - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

\*\*\* \*\*

**CHAMADA PÚBLICA Nº 26/2018 - A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DIVULGA O RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DA SELEÇÃO DE MATERIAL ESTRUTURADO DE MATEMÁTICA DESTINADO AOS ESTUDANTES E PROFESSORES DAS TURMAS DE 5º E 8º ANOS DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS QUE INTEGRAM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

Ensino Fundamental 5º ano			
CLASSIFICAÇÃO	INTERESSADO	COLEÇÃO	PONTUAÇÃO
1º	Editora Moderna	Aprova Brasil - Matemática	61,70
2º	Editora Fielora	Aprendizagem em Ação	47,14

Ensino Fundamental 8º ano			
CLASSIFICAÇÃO	INTERESSADO	COLEÇÃO	PONTUAÇÃO
1º	Editora Moderna	Aprova Brasil - Matemática	66,55
2º	Editora Fielora	Aprendizagem em Ação	43,12

Fortaleza, 18 de junho de 2018. **Antonia Dalila Saldanha de Freitas - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

\*\*\* \*\*

**ERRATA - No Ato nº 37/2015 - SME, de 15 de maio de 2015, publicado no Diário Oficial do Município nº 15.528, no dia 25 de maio de 2015, que resolve conferir Promoção por Titulação à servidora CÍCERA CLAUDIANE HOLANDA COSTA, matrícula nº 49.599-01, é feita a seguinte alteração referente ao nível de titulação da servidora atuada, conforme a seguir:**

## ONDE SE LÊ:

ORDEM	D.E	NOME	MATRÍCULA	PROCESSO	A PARTIR DE	PROMOÇÃO	
						DE	PARA
02	5	CÍCERA CLAUDIANE HOLANDA COSTA	49.599	P903807/2015	06/05/2015	GRA 012	ESP 012

## ANEXO B – Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, A SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ – SEDUC E O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, situada na Av. Desembargador Moreira, nº 2875, Dionísio Torres, Fortaleza/CE, CEP 60.170-173, inscrita no CNPJ sob o nº 04.919.081/0001-89, neste ato representado (a) por sua Secretária Sra. **Antonia Dalila Saldanha de Freitas**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 510.472.503-06 e no RG nº 205903390 SSP/CE, a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, localizada na Rua do Rosário, nº 283, Centro, Fortaleza/CE, CEP 60.055-090, inscrita no CNPJ sob o nº 04.885.197/0001-44, representado (a) neste ato por sua Secretária Sra. **Joana Angélica Paiva Maciel**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 309.911.703-00 e no RG nº 330.220-82, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, situada na Avenida Osório de Paiva, nº 2, Parangaba, Fortaleza/CE, CEP 60.720-015, inscrita no CNPJ sob o nº 08991232000160, representado (a) neste ato por seu Secretário Sr. **Elpídio Nogueira Moreira**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 073.340.363-87 e no RG nº 2007554932-2, a **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ – SEDUC**, localizada no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N – Cambéba, CEP 60893-900, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ Nº 07.954.514/0001-25, neste ato representado pelo seu Secretário, Sr. **Rogers Vasconcelos Mendes**, inscrito no CPF nº 838.232.983-72 e RG nº 97002491241 SSP-CE e o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ**, na **16ª Promotoria de Justiça Cível**, localizado na Rua Lourenço Feitosa, 90, José Bonifácio,

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



CEP 60.050-500, Fortaleza/CE, neste ato representada por sua Promotora de Justiça Titular, **Elizabeth Maria Almeida de Oliveira**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 121.150.963-04, RG nº187PGJ/CE.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, assegura em seu artigo 205, que a educação é um direito de todos e no artigo 208, que é dever do Estado garantir a educação básica obrigatória e gratuita, inclusive para todos os que a ela não tiveram acesso na idade apropriada;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Criança e do Adolescente de 1990, estabelece, em seu artigo 53, que todas as crianças e adolescentes têm direito à educação, com garantia de igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 59/2009, ampliou a educação básica obrigatória (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio) para todas as crianças e todos os adolescentes com idade entre 4 e 17 anos e, estabeleceu o ano de 2016 como prazo final para a universalização desse atendimento e da oferta;

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.796/2013, alterou a LDB e determinou que o poder público deve recensear anualmente as crianças e os adolescentes em idade escolar, bem como jovens e adultos que não concluíram a educação básica;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.005/2014, aprovou o Plano Nacional de Educação (PNE), com vigência decenal (2014/2024), estabeleceu metas e estratégias para a educação nacional, em especial para a universalização da educação básica com qualidade em diferentes metas e estratégias de promoção para a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e de

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



proteção à infância, adolescência e juventude;

CONSIDERANDO que o Estado do Ceará, por meio de sua Secretaria da Educação – SEDUC, implementou o Programa Nem 1 Aluno Fora da Escola, para promover a inclusão e a permanência das crianças e jovens de 04 (quatro) a 17 (dezesete) anos no Sistema Educacional Público do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a Portaria nº 0603/2018 - SME que institui as normas do Sistema de Busca Ativa para a Rede Municipal de Educação de Fortaleza, define diretrizes gerais para a gestão do referido Sistema e dá outras providências, publicada no Diário Oficial do Município de Fortaleza em 25 de junho de 2018.

CONSIDERANDO que tramitam, perante a 16ª Promotoria de Justiça Cível do Ministério Público do Estado do Ceará, os Procedimentos Administrativos nº 2014/40792, relativo ao acompanhamento da oferta de vagas para a Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino e nº 2016/326208, relativo ao monitoramento do Plano Municipal de Educação de Fortaleza;

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Cooperação Técnica, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Cooperação tem por objeto a implementação de ações conjuntas entre a Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Direitos Humanos e do Desenvolvimento Social e Secretaria Estadual da Educação para que assegurem de forma permanente, a Busca Ativa de crianças e jovens fora da escola na Rede Municipal e Estadual em Fortaleza, e promovam os

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



encaminhamentos e atendimentos pertinentes a cada instituição, com o acompanhamento do Ministério Público do Ceará.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente **Termo de Cooperação** tem por fundamento o disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS FINALIDADES**

O Presente Termo de Cooperação tem como finalidade:

- a) Promover a articulação e integração das instituições parceiras para o atendimento às crianças e adolescentes fora da escola e assistidos por programas sociais;
- b) Fortalecer a intersetorialidade da gestão municipal e estadual na implementação das políticas sociais;
- c) Assegurar às crianças, adolescentes e suas famílias a garantia dos direitos legalmente instituídos;
- d) Garantir a permanência das crianças e dos adolescentes na escola pública municipal ou estadual por meio do acompanhamento e ações articuladas;
- e) Aprimorar a gestão dos dados e informações necessários ao monitoramento permanente das ações pactuadas nesse Termo de Cooperação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPES**

Compete à **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**:

- a) Divulgar amplamente na mídia e em órgãos públicos e privados a Busca Ativa;
- b) Ampliar os mecanismos de Busca Ativa de crianças e jovens fora da escola;
- c) Coordenar o Sistema de Gerenciamento Educacional - SGE, criando condições de registro diário e monitoramento eficaz de todas as informações da infrequência escolar e do processo de Busca Ativa na rede municipal de ensino;
- d) Realizar cruzamento de informações dos alunos em situação de desistência e abandono

Avenida Desembargador Moreira, nº 2875 – Dionísio Torres – CEP: 60.170-002 – Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 3459-6700

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



no escolar, com base nos dados oficiais do Censo Escolar, da SMS e da SDHDS;

e) Articular com as demais redes de ensino, a atualização das informações dos alunos, que se encontram em situação de desistência e abandono escolar;

f) Planejar ações com as demais Secretarias no intuito de divulgar e esclarecer sobre os encaminhamentos pertinentes a cada equipamento social Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Postos de Saúde, Conselhos Tutelares, Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Programas de Proteção da FUNCI para fortalecer o acompanhamento da frequência escolar e o fluxo das informações entre as Secretarias Municipais envolvidas;

g) Garantir o acesso para consulta aos dados do SGE aos demais participantes deste Termo;

h) Encaminhar, bimestralmente, à SMS e à SDHDS as informações a respeito dos alunos infrequentes, para fins de realização de visitas às suas residências;

i) Criar e-mail destinado exclusivamente para troca de informações e de relatórios relacionados aos objetivos deste Termo;

j) Coordenar as reuniões para avaliação e planejamento do trabalho conjunto de Busca Ativa;

k) Executar, com apoio na plataforma disponibilizada pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância – UNICEF, as ações previstas no presente Termo.

**Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE:**

a) Divulgar amplamente na mídia e em órgãos públicos e privados a Busca Ativa;

b) Sensibilizar e capacitar os agentes de saúde para atuar na Busca Ativa durante as visitas regulares realizadas nos domicílios, contribuindo na identificação das famílias que

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



estão com crianças e adolescentes em evasão escolar;

- c) Aprimorar o sistema de informação em saúde, propiciando a identificação do status de matrícula escolar de crianças e adolescentes;
- d) Gerar relatórios bimestrais com os dados identificados na busca cadastral para cruzamento com a base de informações da SDHDS e das Secretarias da Educação;
- e) Criar e-mail destinado exclusivamente para troca de informações e de relatórios relacionados aos objetivos deste Termo;
- f) Participar das reuniões promovidas com os Distritos da Educação para esclarecimentos do fluxo de atendimento e de avaliação conjunta de planejamento e trabalho de Busca Ativa;
- g) Executar, com apoio na plataforma disponibilizada pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância – UNICEF, as ações previstas no presente Termo.

**Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

- a) Divulgar amplamente na mídia e em órgãos públicos e privados a Busca Ativa;
- b) Utilizar os dados do sistema Cadastro Único, propiciando a identificação do status de matrícula escolar de crianças e adolescentes;
- c) Sensibilizar os cadastradores e os técnicos para atuar na busca ativa durante o atendimento às famílias e às visitas domiciliares, contribuindo na identificação das famílias que estão com crianças e adolescentes em evasão escolar;
- d) Gerar relatórios bimestrais com os dados identificados na busca cadastral para cruzamento com a base de informações da SMS e das Secretarias da Educação;
- e) Criar e-mail destinado exclusivamente para troca de informações e de relatórios relacionados aos objetivos deste Termo;

Avenida Desembargador Moreira, nº 2875 – Dionísio Torres – CEP: 60.170-002 – Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 3459-6700

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



- f) Participar das reuniões com os núcleos gestores das escolas e de avaliação conjunta de planejamento e trabalho de Busca Ativa;
- g) Executar, com apoio na plataforma disponibilizada pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância – UNICEF, as ações previstas no presente Termo.

**Compete à SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ:**

- a) Acompanhar os alunos da Rede Estadual vulneráveis ao abandono para evitar que saiam da escola;
- b) Garantir a matrícula e a permanência dos alunos nas escolas da Rede Estadual de Ensino em Fortaleza;
- c) Identificar e localizar crianças e jovens de 04 (quatro) a 17 (dezesete) anos que estão fora da escola;
- d) Oferecer alternativa educacional que atenda às necessidades das crianças e jovens que estejam fora da escola;
- e) Divulgar amplamente na mídia e em órgãos públicos e privados a Busca Ativa;
- f) Ampliar os mecanismos de Busca Ativa de crianças e jovens fora da escola;
- g) Realizar cruzamento de informações dos alunos em situação de desistência e abandono escolar, com base nos dados oficiais do Censo Escolar;
- h) Articular com as demais redes de ensino, a atualização das informações dos alunos, que se encontram na situação de desistência e abandono escolar;
- i) Planejar ações com as demais Secretarias no intuito de divulgar e esclarecer sobre os encaminhamentos pertinentes a cada equipamento social para fortalecer o acompanhamento da frequência escolar e o fluxo das informações entre as Secretarias Municipais e Estaduais envolvidas;
- j) Garantir o acesso para consulta aos dados do SIGE aos demais participantes deste Termo;
- k) Encaminhar, bimestralmente, aos partícipes, as informações a respeito dos alunos in-

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
 Processo nº P311754/2018



frequentes da rede estadual, para fins de realização de visitas às residências desses estudantes;

- l) Criar e-mail destinado exclusivamente para troca de informações e de relatórios relacionados aos objetivos deste Termo;
- m) Participar das reuniões para avaliação e planejamento do trabalho conjunto de Busca Ativa;
- n) Executar, com apoio da plataforma disponibilizada pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância – UNICEF, as ações previstas no presente Termo.

**Compete ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ:**

- a) Apoiar por meio do acompanhamento e monitoramento das ações que serão desenvolvidas;
- b) Participar das reuniões com os núcleos gestores e de avaliação conjunta do planejamento e trabalho de Busca Ativa;
- c) Realizar os atos e ações relacionados às suas atribuições e competências.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, custeio de deslocamentos, comunicação entre as instituições parceiras, e outras que se fizerem necessárias, correrão à conta das dotações orçamentárias específicas constantes nos orçamentos dos celebrantes e de acordo com as respectivas disponibilidades financeiras.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO**

- a) O presente Termo de Cooperação será monitorado com a realização de reuniões trimestrais articuladas com os participantes para acompanhamento das ações pactuadas;
- b) Cada Secretaria/Superintendência indicará, por meio de Portaria, no mínimo, duas pessoas como responsáveis pelo monitoramento deste Termo.

Avenida Desembargador Moreira, nº 2875 – Dionísio Torres – CEP: 60.170-002 – Fortaleza, Ceará, Brasil  
 (85) 3459-6700

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



#### CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica e seu respectivo Plano de Trabalho vigorarão até o dia 31/12/2020, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por acordo entre os celebrantes, mediante assinatura de Aditivo.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido, a qualquer tempo:

- a) Por mútuo consentimento ou por desinteresse de qualquer delas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Não cumprimento ou cumprimento irregular por qualquer das partes de qualquer obrigação resultante deste Termo, no caso de tal situação perdurar por 15 (quinze) dias contados da Notificação da outra parte ou independentemente de notificação, se a demora no cumprimento da obrigação tornar o cumprimento do Termo impossível ou inútil;
- c) Extinção das atividades promovidas por qualquer uma das instituições.

#### CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente acordo deverá ocorrer no Diário Oficial do Município de Fortaleza e no Diário oficial do Estado do Ceará, na forma e nos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente **Termo**, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Avenida Desembargador Moreira, nº 2875 – Dionísio Torres – CEP: 60.170-002 – Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 3459-6700

04

Termo de Cooperação Técnica – Busca Ativa  
Processo nº P311754/2018



E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Fortaleza (CE), de agosto de 2018.

*Antonia Dalila Saldanha de Freitas*  
Antonia Dalila Saldanha de Freitas  
Secretaria Municipal da Educação - SME

*Joana Angélica Paiva Maciel*  
Joana Angélica Paiva Maciel  
Secretaria Municipal da Saúde - SMS

*Elpidio Nogueira Moreira*  
Elpidio Nogueira Moreira  
Secretaria Municipal de Direitos  
Humanos e Desenvolvimento Social -  
SDHDS

*Rogers Vasconcelos Mendes*  
Rogers Vasconcelos Mendes  
Secretaria da Educação do Estado do  
Ceará - Seduc

*Elizabeth Maria Almeida de Oliveira*  
Elizabeth Maria Almeida de Oliveira  
Ministério Público do Estado do Ceará - MPCE

Testemunhas:

1. *[Handwritten signature]*

2. *[Handwritten signature]*

NOME: *[Handwritten name]*

NOME: *[Handwritten name]*

CPF: *[Handwritten CPF]*

CPF: *[Handwritten CPF]*

## ANEXO C – Decreto Nº 14.405, de 22 de Abril de 2019



# FORTALEZA

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LXIV

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

Nº 16.492

### PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

#### LEI Nº 10.879, DE 17 DE ABRIL 2019.

Institui no âmbito do Município de Fortaleza o Dia do Profissional de zumba, fit dance, ritmos e danças em geral e o inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Fortaleza.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI: Art. 1º - Fica instituído e incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município o Dia do Profissional de zumba, fit dance, ritmos e danças em geral, a ser comemorado anualmente no dia 23 do mês de novembro. Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 17 de abril de 2019. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

\*\*\* \*\*

#### DECRETO Nº 14.404, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a criação e denominação da Unidade Escolar que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI, XI e XXXV do art. 83, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza. CONSIDERANDO que é dever constitucional do Estado garantir educação a todos e CONSIDERANDO o compromisso do Governo Municipal com a ampliação do Parque Escolar da Rede de Ensino do Município de Fortaleza. DECRETA: Art. 1º - Fica criada na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação e distribuída no Parque Escolar da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza a seguinte Unidade Escolar:

Área de Vinculação no Parque Escolar	Denominação	Localização
Coordenadoria do Distrito de Educação 2	Escola Municipal Johnson - EF	Rua Dra. Socorro Azevedo, nº 461 - Bairro: Engenheiro Luciano Cavalcante. CEP: 60.810-400.

Art. 2º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação (SME) por meio do Fundo Municipal da Educação, suplementadas, se necessário. Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 22 de abril de 2019. **Roberto Claudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Antonia**

Dalila Saldanha de Freitas - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

\*\*\* \*\*

#### DECRETO Nº 14.405, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

Aprova o regulamento da Secretaria Municipal da Educação (SME).

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, e CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014 e suas alterações posteriores. CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 14.086, de 14 de setembro de 2017. DECRETA: Art. 1º - Fica aprovado, na forma do Anexo Único deste Decreto, o Regulamento da Secretaria Municipal da Educação (SME). Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 22 de abril de 2019. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Antônia Dalila Saldanha de Freitas - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº 14.405, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

#### REGULAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME)

#### TÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME)

#### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - A Secretaria Municipal da Educação (SME), criada pela Lei Complementar nº 39, de 10 de julho de 2007, redefine sua competência de acordo com o art. 36 da Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014 e suas alterações posteriores, reestruturada pelo Decreto nº 14.086, de 14 de setembro de 2017, constitui órgão da Administração Direta Municipal, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor.

#### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º - A Secretaria Municipal da Educação (SME) tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando a universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, competindo-lhe: I - definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação; II - atuar na gestão

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 2

		<p><b>ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA</b> Prefeito de Fortaleza</p> <p><b>MORONI BING TORGAN</b> Vice-Prefeito de Fortaleza</p>	
<b>SECRETARIADO</b>			
<p><b>MARCELO JORGE BORGES PINHEIRO</b> Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito</p> <p><b>SAMUEL ANTÔNIO SILVA DIAS</b> Secretário Municipal de Governo</p> <p><b>JOSÉ LEITE JUCÁ FILHO</b> Procurador Geral do Município</p> <p><b>LUCIANA MENDES LOBO</b> Secretária Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município</p> <p><b>ANTONIO AZEVEDO VIEIRA FILHO</b> Secretário Municipal da Segurança Cidadã</p> <p><b>JURANDIR GURGEL GONDIM FILHO</b> Secretário Municipal das Finanças</p> <p><b>PHILIPPE THEOPHILLO NOTTINGHAM</b> Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão</p> <p><b>ANTONIA DALILA SALDANHA DE FREITAS</b> Secretária Municipal da Educação</p> <p><b>JOANA ANGÉLICA PAIVA MACIEL</b> Secretária Municipal da Saúde</p>	<p><b>ANA MANUELA MARINHO NOGUEIRA</b> Secretária Municipal de Infraestrutura</p> <p><b>JOÃO DE AGUIAR PUPO</b> Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos</p> <p><b>RONALDO MANCHADO MARTINS</b> Secretário Municipal de Esporte e Lazer</p> <p><b>MOSIAH DE CALDAS TORGAN</b> Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico</p> <p><b>M<sup>o</sup> ÁGUEDA PONTES CAMINHA MUNIZ</b> Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente</p> <p><b>ALEXANDRE PEREIRA SILVA</b> Secretário Municipal do Turismo</p> <p><b>ELPIDIO NOGUEIRA MOREIRA</b> Secretário Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social</p>	<p><b>OLINDA MARIA DOS SANTOS</b> Secretária Municipal de Desenvolvimento Habitacional</p> <p><b>ANTONIO GILVAN SILVA PAIVA</b> Secretário Municipal da Cultura</p> <p><b>GILBERTO COSTA BASTOS</b> Secretário da Regional I</p> <p><b>FERRUCCIO PETRI FEITOSA</b> Secretário da Regional II</p> <p><b>MARIA DE FÁTIMA VASCONCELOS CANUTO</b> Secretário da Regional III</p> <p><b>FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA</b> Secretário da Regional IV</p> <p><b>JOSÉ RONALDO ROCHA NOGUEIRA</b> Secretário da Regional V</p> <p><b>MARIA DARLENE BRAGA ARAÚJO MONTEIRO</b> Secretário da Regional VI</p> <p><b>FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE</b> Secretário da Regional do Centro</p>	<p style="text-align: center;"><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b></p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; margin: 0;">SEGOV</p> </div> <p><b>COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS</b></p> <p>RUA SÃO JOSÉ Nº 01 - CENTRO FONE/FAX: (0XX85) 3201.3773 FORTALEZA-CEARÁ - CEP: 60.060-170</p> <p><b>IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO</b></p> <p>RUA PEREIRA FILGUEIRAS, 95 - CENTRO FONE: (0XX85) 3452.1746 FONE/FAX: (0XX85) 3101.5320 FORTALEZA - CEARÁ CEP: 60.160-150</p>

dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino-aprendizagem; III - implementar os sistemas de avaliação da educação; IV - atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais; V - atuar na gestão das redes de ensino; VI - administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente; VII - assegurar o fornecimento do transporte e dos equipamentos de acessibilidade e mobilidade escolar aos estudantes; VIII - gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem; IX - assegurar o fornecimento e a qualidade da alimentação escolar; X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas. Art. 3º - São valores da Secretaria Municipal da Educação (SME): I - respeito à dignidade e ao direito de aprender do educando; II - compromisso com a escola cidadã; III - gestão democrática e participativa; IV - transparência na gestão da educação pública municipal.

### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

#### CAPÍTULO ÚNICO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Educação (SME) é a seguinte: I - DIREÇÃO SUPERIOR: Secretário Municipal da Educação. Secretário Adjunto da Educação. II - GERÊNCIA SUPERIOR: Secretário Executivo da Educação. III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO: 1. Assessoria Técnica de Educação Integral (ASSEDI). 2. Assessoria de Governança (ASGOV). 3. Assessoria Especial (ASSESP). 4. Assessoria de Comunicação (ASCOM). IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA: 5. Coordenadoria de Educação Infantil (COEI). 5.1. Célula de Formação, Avaliação e Acompanhamento Pedagógico (CEFAP). 5.2. Célula de Apoio à Gestão da Educação Infantil (CEGEI). 6. Coordenadoria de Ensino Fundamental (COEF). 6.1. Célula de Desenvolvimento Curricular (CEDEC). 6.1.1. Núcleo de Ensino Fundamental I (NUEF-I). 6.1.2. Núcleo de Ensino Fundamental II (NUEF-II). 6.1.3. Núcleo de Educação Inclusiva e Diversidade (NUEID). 6.1.4. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos (NUEJA). 6.2. Célula de Formação do Professor (CEFOP). 6.2.1. Núcleo de Formação Continuada (NUFOP). 6.2.2. Núcleo de Gestão e Avaliação da Formação

(NUGAF). 6.3. Célula de Avaliação da Aprendizagem (CEAVA). 6.3.1. Núcleo de Estudos e Pesquisas da Avaliação da Aprendizagem (NUEPA). 6.4. Célula de Inovação Educacional (CEINE). 7. Coordenadoria de Articulação da Comunidade e Gestão Escolar (COGEST). 7.1. Célula de Apoio à Gestão Escolar (CEAGE). 7.2. Célula de Superintendência Escolar (CESUP). 7.3. Célula de Fortalecimento da Autonomia Escolar (CEFAE). 7.4. Célula de Mediação Social e Cultura de Paz (CEMES). 7.5. Célula de Segurança Escolar (CESEG). 7.6. Célula de Assistência ao Educando (CEAE). 8. Coordenadoria do Distrito de Educação (CODIST-I, II, III, IV, V e VI). 8.1. Célula de Educação Infantil (CEDI-DI, II, III, IV, V e VI). 8.2. Célula de Ensino Fundamental (CEF-DI, II, III, IV, V e VI). 8.3. Célula de Acompanhamento e Superintendência Escolar (CEGEST-DI, II, III, IV, V e VI). V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL: 9. Coordenadoria Jurídica (COJUR). 9.1. Célula de Contratos e Convênios (CECC). 9.2. Célula de Processos Licitatórios (CEPL). 9.3. Célula de Direitos do Servidor (CEDS). 10. Coordenadoria Financeira (COFIN). 10.1. Célula de Contabilidade (CECONT). 10.2. Célula de Tesouraria (CETE). 10.3. Célula de Prestação de Contas (CEPC). 11. Coordenadoria de Planejamento (COPLAN). 11.1. Célula de Planejamento e Acompanhamento da Execução Orçamentária (CEPLOR). 11.2. Célula de Planejamento da Rede de Ensino (CEPLARE). 11.3. Célula de Programação e Desenvolvimento de Políticas Educacionais (CEPROG). 12. Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CONTI). 12.1. Célula de Controle Interno, Preventivo e Inovação (CECIP). 12.2. Célula de Auditoria Interna (CEAUDI). 12.3. Célula de Ouvidoria (CEOUV). 13. Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP). 13.1. Célula de Registro Funcional (CERF). 13.2. Célula de Benefícios e Desenvolvimento de Carreira (CEBDEC). 13.3. Célula de Pagamento (CEPAG). 14. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (COTECI). 14.1. Célula de Desenvolvimento (CEDES). 14.2. Célula de Atendimento (CEATE). 14.3. Célula de Suporte (CESUP). 15. Coordenadoria Administrativa (COAD). 15.1. Célula de Gestão de Serviços de Logística (CELOG). 15.2. Célula de Gestão de Patrimônio (CEPAT). 15.3. Célula de Gestão de Transporte Escolar (CETRAN). 15.4. Célula de Alimentação Escolar (CEAE). 16. Coordenadoria de Infraestrutura (COINF). 16.1. Célula de Monitoramento de Construção de Equipamentos Escolares (CEMCON). 16.2. Célula de Conservação e Manutenção Predial (CEMAN). VI - CONSELHOS MUNICIPAIS VINCULADOS: 1. Conselhos Escolares (CE). 2. Conselho Municipal de Educação (CME). 3.

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 3

Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE). 4. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação (FUNDEB). VI. FUNDO MUNICIPAL VINCULADO. 1. Fundo Municipal de Educação (FME).

### TÍTULO III DA DIREÇÃO SUPERIOR

#### CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 5º - Constituem atribuições básicas do Secretário Municipal da Educação (SEC), além das previstas na Lei Orgânica do Município: I - promover a administração geral da SME, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; II - exercer a representação política e institucional da SME, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais; III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular; IV - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado; V - fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento da SME; VI - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria; VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais; VIII - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência; IX - autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente; X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos, Instruções ou Regulamentos de interesse da SME, bem como os atos referentes ao disciplinamento das ações e serviços concernentes à competência institucional da Secretaria; XI - referendar atos, termos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais; XII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

#### CAPÍTULO II DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 6º - Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto (SEC ADJ): I - auxiliar o Secretário a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme delegação do Secretário Municipal; II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à SME; III - substituir o Secretário Municipal nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias; IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência; V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria, em assuntos que envolvam articulação intersetorial; VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado.

### TÍTULO IV DA GERÊNCIA SUPERIOR

#### CAPÍTULO ÚNICO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 7º - Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo (SEXEC): I - realizar a gestão interna da SME, o planejamento, suporte administrativo, bem como o ordenamento das despesas; II - promover a administração

geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; III - autorizar a realização de empenho até o limite previsto nos tetos de desembolso mensal e seus respectivos cancelamentos; IV - autorizar suprimento de fundos, de acordo com a Lei nº 8.481, de 24 de julho de 2000, observado, ainda, a legislação municipal correlata; V - reconhecer dívida de exercícios anteriores; VI - assinar contratos firmados após homologação e publicação da respectiva licitação, bem como aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade ratificados; VII - realizar liquidação e autorizar o pagamento de despesa; VIII - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria; IX - promover reuniões de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria; X - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado. Parágrafo Único - As competências previstas neste artigo, por se constituírem parte das atribuições naturais do Titular da Pasta, serão desempenhadas concorrentemente pelo Secretário e pelo Secretário Executivo.

### TÍTULO V DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

#### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

##### Seção I Da Assessoria Técnica de Educação Integral

Art. 8º - Compete à Assessoria Técnica de Educação Integral (ASSED): I - participar da elaboração e execução da Política de Educação da Rede Municipal de Ensino, consubstanciada no Plano Municipal de Educação (PME); II - coordenar a elaboração de diretrizes para a organização e funcionamento das Escolas de Tempo Integral (ETI); III - acompanhar os planos de ação, programas e projetos desenvolvidos nas ETI; IV - acompanhar e analisar os indicadores educacionais dos alunos e da gestão das ETI; V - definir com as coordenadorias afins as diretrizes de lotação dos profissionais das ETI; VI - planejar, realizar e acompanhar o processo de seleção das equipes escolares das ETI; VII - realizar formações para os integrantes das equipes escolares das ETI e dos técnicos que a acompanham, e dos Distritos de Educação a fim de oferecer o suporte necessário para atuarem conforme os princípios e metodologias presentes na proposta pedagógica das ETI; VIII - formular e acompanhar a avaliação de desempenho de gestores e professores das ETI; IX - elaborar as Diretrizes de Matrícula para as ETI em articulação com a Coordenadoria de Articulação da Comunidade e Gestão Escolar (COGEST), com as demais Coordenadorias e com os Distritos de Educação; X - articular e acompanhar o projeto de expansão das novas Escolas Municipais de Tempo Integral, junto às Coordenadorias de Infraestrutura, de Planejamento e Administrativa; XI - planejar e acompanhar os processos de aquisição e entrega dos materiais pedagógicos e de suporte logístico para o funcionamento adequado das ETI; XII - efetivar parcerias com a comunidade local, com instituições públicas, privadas e terceiro setor, a fim de fortalecer a educação como responsabilidade social e desenvolver ações que contribuam para o projeto de vida do educando; XIII - monitorar a execução e os dados de matrícula das ETI no Sistema de Gestão Educacional (SGE); XIV - propor, junto com a COGEST, Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) e Distritos de Educação, a permanência de turmas de educação em tempo integral com o número de alunos abaixo do estabelecido nas diretrizes, em casos de salas de aula com capacidade física reduzida, ou acima, de acordo com o artigo 7º, parágrafo 1º da Resolução nº 01/2009 do CME; XV - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

##### Seção II Da Assessoria de Governança

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 4

Art. 9º - Compete à Assessoria de Governança (ASGOV): I - participar do planejamento, da elaboração, da implementação e da avaliação da Política de Educação da Rede Municipal de Ensino, consubstanciada no Plano Municipal de Educação; II - desenvolver, em âmbito estratégico, diretrizes, metodologias e controles que viabilizem e assegurem o desempenho institucional com eficiência, eficácia e efetividade nos resultados, promovendo o desenvolvimento e satisfação dos usuários; III - articular no âmbito estratégico e propor diretrizes que garantam o funcionamento eficaz da rede pública municipal de ensino; IV - articular com as áreas competentes as intervenções necessárias mediante o monitoramento dos resultados de desempenho educacional na rede pública municipal; V - garantir o devido assessoramento à Direção Superior e a Gerência Superior na gestão do Plano de Trabalho Anual da SME, bem como na formulação de políticas educacionais; VI - fazer a articulação interinstitucional e com a sociedade civil, para assuntos de interesse da SME; VII - propor a adequação da estrutura à estratégia vigente e monitorar o funcionamento de novos arranjos institucionais; VIII - identificar e propor a implementação de novas práticas de gestão destinadas ao melhor desempenho organizacional; IX - promover em parceria com as áreas competentes a melhoria do diálogo institucional viabilizando a transparência, a mediação e conciliação de conflitos; X - atuar junto às unidades administrativas da SME, promovendo estudos de natureza multidisciplinar, efetuando avaliação e diagnóstico, quando designado; XI - coordenar o funcionamento do Comitê Executivo, do Comitê de Aprendizagem e do Comitê dos Distritos de Educação da SME; XII - monitorar o desempenho dos projetos estratégicos da SME em parceria com a Coordenadoria de Planejamento; XIII - verificar no âmbito estratégico o correto cumprimento das políticas educacionais e institucionais, diretrizes e programas estabelecidos em parceria com as demais áreas responsáveis; XIV - coordenar, no âmbito da SME, a gestão dos eventos estratégicos relacionados com a Política Educacional do Município; XV - promover assessoramento pedagógico às Coordenadorias finalísticas, bem como à Direção Superior e à Gerência Superior. XVI - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

### Seção III Da Assessoria Especial

Art. 10º - Compete à Assessoria Especial (ASSESP): I - participar do planejamento, da elaboração, da implementação e da avaliação da Política de Educação da Rede Municipal de Ensino, consubstanciada no Plano Municipal de Educação; II - assessorar a Direção Superior e a Gerência Superior em suas relações com entidades externas para assuntos relacionados à melhoria, construção e reforma dos equipamentos educacionais da rede municipal de ensino; III - emitir pareceres em expedientes, processos e relatórios encaminhados à Direção Superior; IV - realizar estudos técnicos específicos solicitados pela Direção e Gerência Superior; V - realizar análises e estudos organizacionais objetivando a melhoria dos procedimentos e rotinas de trabalho da SME; VI - participar da elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento da SME, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Mensagem à Câmara; VII - articular interna e externamente com os diversos órgãos e setores envolvidos na execução dos Programas e Projetos do Governo Federal que financiam a educação do município; VIII - acompanhar e monitorar o Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação do Brasil (SIMEC); IX - articular com as Coordenadorias da Secretaria da Educação de Fortaleza a elaboração, o acompanhamento e a execução do Plano de Ações Articuladas vinculados ao Ministério da Educação (MEC); X - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

### Seção IV Da Assessoria de Comunicação

Art. 11º - Compete à Assessoria Técnica de Comunicação (ASCOM): I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social da SME em consonância com as diretrizes definidas pela Coordenadoria de Comunicação da Secretaria Municipal de Governo (SEGOV); II - coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico referente à SME; III - elaborar planos de comunicação para as ações da SME, zelando pela eficiência na transmissão da informação; IV - realizar a cobertura da comunicação interna da SME por meio de publicações internas, boletim semanal de notícias, produção diária do clipping de notícias, elaboração e gerenciamento de campanhas para divulgação de produto interno e/ou integração entre as áreas; V - realizar a cobertura da comunicação externa com ação relativa às demandas da imprensa local e nacional, trabalho proativo de divulgação e acompanhamento de pautas, consultoria prévia e elaboração de artigos jornalísticos; VI - dinamizar a comunicação institucional com a parceria dos órgãos que compõem a rede municipal de ensino; VII - gerenciar a produção de conteúdo para as redes sociais e para a Intranet da SME; VIII - produzir layout (linguagem visual) para padronização e identificação de instituições integrantes da rede municipal de ensino; IX - conduzir e acompanhar a produção de folhetos, folders, livretos, catálogos, banners, peças para mídias digitais ou qualquer outro tipo de material gráfico; X - supervisionar os trabalhos de redação, revisão, diagramação, arte, finalização e distribuição de peças destinadas a campanhas sobre as realizações da SME; XI - elaborar relatório das ações desenvolvidas no âmbito de sua competência; XII - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

### Seção I Da Coordenadoria de Educação Infantil

Art. 12º - Compete à Coordenadoria de Educação Infantil (COEI): I - subsidiar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Instituições de Educação Infantil; II - planejar e desenvolver, em articulação com demais coordenadorias, ações voltadas para o acesso e permanência das crianças da Educação Infantil; III - participar do planejamento da SME, em articulação com as demais Assessorias e Coordenadorias; IV - participar do planejamento, execução e avaliação periódica dos Planos, Programas, Projetos e ações da SME pertinentes à Educação Infantil; V - articular-se com as Secretarias/Entidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza, com órgãos de outras esferas do governo e com organizações não governamentais propondo e realizando ações voltadas para o cuidado e educação da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; VI - assegurar o cumprimento da legislação educacional, no âmbito da rede municipal de ensino, pertinente à Educação Infantil; VII - coordenar o processo de elaboração de diretrizes para a organização e funcionamento das instituições de Educação Infantil da rede municipal de ensino; VIII - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da política municipal de Educação Infantil, em articulação com as Coordenadorias dos Distritos de Educação; IX - gerenciar a aquisição de equipamentos, mobiliários, brinquedos e materiais pedagógicos para a Educação Infantil; X - emitir parecer técnico sobre programas, projetos, materiais pedagógicos, brinquedos, equipamentos e outras demandas voltadas para a gestão da Educação Infantil; XI - manter articulação com instituições reguladoras, de controle social, de estudos e pesquisas voltadas para a atenção às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; XII - elaborar relatório das ações desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria de Educação Infantil para acompanhamento, avaliação do Plano de Trabalho da SME e elaboração do Relatório Anual de Gestão; XIII - acompanhar as ações de Educação Inclusiva nas Instituições de Educação Infantil que compõem a rede municipal de ensino; XIV - monitorar os recursos federais transferidos para Educação Infantil. XV - articular a participação dos técnicos da coordenadoria em fóruns e conselhos voltados para a defesa dos

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 5

direitos da criança; XVI - promover a articulação entre escola e comunidade, visando à melhoria da qualidade social da Educação Infantil. XVII - definir as diretrizes pedagógicas para as Instituições de Educação Infantil da Rede Municipal de Educação; XVIII - promover ações de inovações tecnológicas e pedagógicas voltadas para o desenvolvimento e aprendizagem da criança; XIX - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 13º - Compete à Célula de Formação, Avaliação e Acompanhamento Pedagógico (CEFAP): I - elaborar e acompanhar a implementação do Programa de Formação Continuada para os profissionais que atuam na Educação Infantil; II - coordenar e avaliar a execução da Política Municipal de Educação Infantil nas Instituições de Educação Infantil; III - realizar acompanhamento pedagógico às instituições de Educação Infantil subsidiando o planejamento pedagógico; IV - realizar formação continuada ao grupo de técnicos-formadores dos Distritos de Educação; V - acompanhar o grupo de técnicos formadores dos Distritos de Educação na realização da Formação Continuada e do acompanhamento às instituições de Educação Infantil; VI - subsidiar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica das Instituições de Educação Infantil; VII - participar da elaboração de programas e projetos na área de Educação Infantil, acompanhando sistematicamente sua execução; VIII - analisar e emitir parecer técnico sobre materiais didático-pedagógicos para a Educação Infantil; IX - avaliar o impacto dos programas e projetos voltados para a Primeira Infância; X - realizar pesquisas nas instituições que atendam Educação Infantil, voltadas para a qualidade no atendimento as crianças; XI - elaborar projetos e instrumentos de pesquisa, analisando os dados e divulgando os resultados das pesquisas realizadas; XII - realizar avaliações das ações pedagógicas e de gestão desenvolvidas na Educação Infantil; XIII - avaliar mensalmente a Formação Continuada para os profissionais que atuam na Educação Infantil; XIV - contribuir para a elaboração de políticas públicas que impliquem na qualidade do trabalho realizado na Educação Infantil da rede municipal de ensino; XV - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 14º - Compete à Célula de Apoio à Gestão da Educação Infantil (CEGEI): I - assessorar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico das instituições de Educação Infantil da rede municipal de ensino; II - acompanhar e avaliar, em articulação com as Coordenadorias dos Distritos de Educação, a gestão das instituições de Educação Infantil; III - acompanhar a realização do processo de matrícula na Educação Infantil; IV - apoiar a realização das ações destinadas à ampliação à eficiência do atendimento educacional especializado das crianças matriculadas na Educação Infantil; V - acompanhar o processo de credenciamento e regularização das instituições de Educação Infantil junto ao Conselho Municipal de Educação (CME); VI - coordenar os processos de chamamento público para seleção de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos para gerenciamento de creches; VII - acompanhar o cumprimento do objeto dos termos de colaboração das creches conveniadas; VIII - acompanhar a construção, a reforma, a manutenção e a aquisição dos prédios para atendimento da Educação Infantil; IX - gerar processos decisórios para a aquisição de materiais diversos para as instituições de Educação Infantil, acompanhando sistematicamente os processos junto aos setores responsáveis; X - alimentar os sistemas de distribuição de materiais junto a Coordenadoria Administrativa (COAD); XI - acompanhar, em parceria com as Coordenadorias de Planejamento e Financeira, os gastos com os recursos transferidos, por meio de resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), para a manutenção da Educação Infantil; XII - participar da captação de recursos financeiros através da gestão do Módulo El Manutención no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC); XIII - participar da elaboração das diretrizes específicas de matrícula em articulação com a COGEST, com as demais coordenadorias, assessorias e Distritos de Educação; XIV - acompanhar com a COGEST e os Distritos de Educação a efetivação da matrícula das crianças inscritas no Registro Único; XV - propor, junto com a COGEST, Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) e

Distritos de Educação, a permanência de turmas de educação infantil com o número de crianças abaixo do estabelecido nas diretrizes, em casos de salas de aula com capacidade física reduzida, ou acima, de acordo com o artigo 1º, parágrafo 1º, da Resolução nº 014/2016 do Conselho Municipal de Educação (CME); XVI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### Seção II

#### Da Coordenadoria de Ensino Fundamental

Art. 15º - Compete à Coordenadoria de Ensino Fundamental (COEF): I - elaborar, executar e monitorar a Proposta Curricular do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino; II - fortalecer as ações pedagógicas no âmbito escolar com foco no aprendizado dos alunos; III - desenvolver e executar políticas de formação destinadas aos profissionais da educação; IV - elaborar diretrizes pedagógicas para o desenvolvimento do currículo de ensino na rede municipal dentro da proposta curricular do município; V - fomentar parcerias com instituições públicas, privadas e organizações não governamentais para fortalecimento de políticas, programas e projetos que beneficiem a educação municipal; VI - estabelecer convênios e parcerias com instituições especializadas em Educação Especial; VII - fortalecer a política de avaliação da aprendizagem dos alunos da Rede Municipal do Ensino Fundamental em articulação com as demais gerências que compõem a Coordenadoria de Ensino; VIII - assegurar o cumprimento da legislação educacional vigente no âmbito da Rede Municipal de Ensino; IX - coordenar o processo de elaboração de diretrizes para a organização e funcionamento de ensino fundamental da rede municipal de ensino; X - coordenar, acompanhar e avaliar a execução do ensino fundamental, em consonância com as Coordenadorias dos Distritos de Educação; XI - elaborar as diretrizes específicas de matrícula em articulação com a COGEST, com as demais Coordenadorias, com as Assessorias e Distritos de Educação; XII - acompanhar e monitorar os dados de matrícula do ensino fundamental e da Educação de Jovens e Adultos; XIII - propor, junto à COGEST, Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) e Distritos de Educação, a permanência de turmas de ensino fundamental com o número de alunos abaixo do estabelecido nas diretrizes, em casos de salas de aula com capacidade física reduzida, ou acima, de acordo com o artigo 7º parágrafo 1º, da Resolução nº 011/2009 do CME; XIV - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 16º - Compete à Célula de Desenvolvimento Curricular (CEDEC): I - fomentar o desenvolvimento de uma ação curricular em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), favorecendo a concepção crítico-construtivo de currículo; II - implementar uma política de desenvolvimento curricular que consubstancie um processo de ensino e aprendizagem dinâmico, interessante, crítico e criativo; III - orientar a reestruturação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) com referência nas concepções pedagógicas adotadas; IV - orientar e acompanhar a escola, através dos Distritos de Educação, na consolidação do trabalho pedagógico, fundamentado nos Direitos de Aprendizagem, Matrizes de Referência Curricular, Expectativas de Aprendizagem, Diretrizes Curriculares da Prefeitura Municipal de Fortaleza e Base Nacional Comum Curricular; V - elaborar diretrizes e orientações para o desenvolvimento das ações pedagógicas realizadas nas unidades escolares da rede municipal de ensino; VI - monitorar as ações pedagógicas desenvolvidas pelas escolas por meio de sistemas de acompanhamento; VII - fortalecer o uso de recursos educacionais que possibilitem a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem; VIII - analisar os processos de ensino e aprendizagem, as metodologias e as intervenções pedagógicas, de modo a torná-los adequados às concepções pedagógicas adotadas; IX - realizar intervenções pedagógicas focadas no desempenho qualitativo do processo de ensino e aprendizagem; X - acompanhar a implementação das políticas, programas e projetos do Ensino Fundamental, nas modalidades Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos; XI - participar de simpósios, congressos e outros eventos relacionados

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO****FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019****TERÇA-FEIRA - PÁGINA 6**

ao estudo do currículo e temáticas afins; XII - elaborar artigos acadêmicos para apresentação em congressos e outros eventos acerca de temáticas pertinentes ao trabalho desenvolvido pela Célula; XIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 17° - Compete ao Núcleo de Ensino Fundamental I (NUEF-I): I - viabilizar os procedimentos necessários à aquisição e reprodução dos materiais didáticos e pedagógicos para os anos iniciais do Ensino Fundamental; II - elaborar materiais didáticos destinados à melhoria das práticas pedagógicas para os anos iniciais do Ensino Fundamental; III - elaborar e acompanhar a aplicação de instrumentais de acompanhamento das ações pedagógicas para os anos iniciais do Ensino Fundamental; IV - orientar e acompanhar a escola na consolidação do trabalho pedagógico dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em articulação com os Distritos de Educação, com foco no desenvolvimento das concepções de aprendizagem significativa, cooperativa e dialógica; V - emitir parecer e despachos, acompanhar o fluxo dos processos e de outros documentos oficiais relacionados aos anos iniciais do Ensino Fundamental; VI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 18° - Compete ao Núcleo de Ensino Fundamental II (NUEF-II): I - viabilizar os procedimentos necessários à aquisição e reprodução dos materiais didáticos e pedagógicos para os anos finais do Ensino Fundamental; II - elaborar materiais didáticos destinados à melhoria das práticas pedagógicas para os anos finais do Ensino Fundamental; III - elaborar e acompanhar a aplicação de instrumentais de acompanhamento das ações pedagógicas para os anos finais do Ensino Fundamental; IV - orientar e acompanhar a escola na consolidação do trabalho pedagógico dos anos finais do Ensino Fundamental, em articulação com os Distritos de Educação, com foco no desenvolvimento das concepções de aprendizagem significativa, cooperativa e dialógica; V - emitir parecer, despachos e acompanhar o fluxo dos processos e de outros documentos oficiais relacionados aos anos finais do Ensino Fundamental; VI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 19° - Compete ao Núcleo de Educação Inclusiva e Diversidade (NUEID): I - implementar, no município, as diretrizes que regem a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva e do respeito às diversidades; II - viabilizar os procedimentos necessários à aquisição e reprodução dos materiais didáticos e pedagógicos para a área de sua competência; III - elaborar materiais didáticos destinados à melhoria das práticas pedagógicas para a área de sua competência; IV - elaborar e acompanhar a aplicação de instrumentais de acompanhamento das ações pedagógicas na área de sua competência; V - orientar e acompanhar a escola na consolidação do trabalho pedagógico em articulação com os Distritos de Educação, com foco no desenvolvimento das concepções de aprendizagem significativa, cooperativa e dialógica, com vistas à Educação Inclusiva e Diversidade; VI - avaliar o desempenho do professor do Atendimento Educacional Especializado; VII - monitorar o processo de matrícula antecipada dos alunos da Educação Especial nas escolas; VIII - acompanhar a implementação das políticas, programas e projetos da Educação Especial; IX - assegurar a expansão do atendimento dos alunos com deficiência nas escolas da rede municipal de ensino; X - monitorar o acesso e permanência na escola das pessoas com deficiência; XI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 20° - Núcleo de Educação de Jovens e Adultos (NUEJA): I - acompanhar a implementação das políticas, programas e projetos da Educação de Jovens e Adultos (EJA); II - viabilizar os procedimentos necessários à aquisição e reprodução dos materiais didáticos e pedagógicos para a área de sua competência; III - elaborar materiais didáticos destinados à melhoria das práticas pedagógicas específicas para a Educação de Jovens e Adultos (EJA); IV - elaborar e acompanhar a aplicação de instrumentais de acompanhamento das ações pedagógicas na área de sua competência; V - orientar e acompanhar a escola na consolidação do trabalho pedagógico da Educação de Jovens e Adultos (EJA) em articulação com os Distritos de Educação, com foco no desenvolvimento das concepções de aprendizagem significativa, cooperativa e dialógica; VI - avaliar o desempenho do pro-

fessor do Atendimento Educacional Especializado que atua na Educação de Jovens e Adultos (EJA); VII - monitorar o processo de matrícula antecipada dos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) nas escolas municipais; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 21° - Compete à Célula de Formação do Professor (CEFOP): I - coordenar a política de formação dos professores do ensino fundamental da rede municipal de ensino e suas modalidades, tendo como referencial a concepção crítico-construtiva de currículo; II - planejar e realizar as formações com os profissionais de apoio da Educação Especial; III - articular com a Secretaria Estadual de Educação (SEDUC) as diretrizes e orientações para o atendimento aos educandos nos Centros de Medidas Socioeducativas e o planejamento das formações para coordenadores e professores; IV - realizar com as escolas o monitoramento do trabalho pedagógico executado pelos formadores e equipe técnica da SME e Distritos de Educação; V - elaborar editais de formação para professores; VI - participar das formações destinadas aos professores da rede municipal de ensino com instituições parceiras; VII - realizar a formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; VIII - realizar reuniões de orientação e avaliação das formações com gerentes de ensino e assistentes técnicos dos Distritos de Educação; IX - promover a formação continuada dos Coordenadores Pedagógicos, dos Professores de Artes, Professores de Educação Física e demais áreas, nas diferentes linguagens artísticas, esportivas e o acompanhamento da ação curricular desses professores; X - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 22° - Compete ao Núcleo de Formação Continuada (NUFOP): I - realizar estudos técnicos com os formadores de professores do Ensino Fundamental; II - realizar, conjuntamente com os formadores dos Distritos de Educação, o planejamento das formações de professores e coordenadores pedagógicos; III - realizar formações para professores lotados nos Centros de Medidas Socioeducativas, Projeto Integração, Novo Mais Educação e Educação de Jovens e Adultos (EJA); IV - acompanhar os processos de formação de professores nos polos; V - participar das formações propostas pela Secretaria da Educação do Governo do Estado do Ceará (SEDUC); VI - realizar formação para os professores de Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental nos finais com base no Mais Programa de Alfabetização na Idade Certa (PAIC); VII - elaborar material para formação de professores na modalidade Educação à Distância (EAD); VIII - subsidiar a elaboração de editais destinados à seleção de professores formadores; IX - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 23° - Compete ao Núcleo de Gestão e Avaliação da Formação (NUGAF): I - realizar acompanhamento pedagógico nos Centros de Medidas Socioeducativas; II - coordenar a logística e o planejamento das formações de professores nos polos; III - monitorar e avaliar as formações de professores na rede municipal de ensino realizadas nos polos; IV - acompanhar a contratação de formadores de professores externos; V - acompanhar a Formação dos Professores nos Distritos de Educação; VI - monitorar o cadastro de professores do ciclo de alfabetização no Programa de Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 24° - Compete à Célula de Avaliação da Aprendizagem (CEAVA): I - coordenar e monitorar a Política de Avaliação da Rede Municipal de Ensino; II - acompanhar o processo de aplicação de avaliações internas e externas e da rede municipal de ensino; III - monitorar com os Distritos de Educação a utilização dos resultados das avaliações diagnósticas da rede; IV - estabelecer estratégias didático-pedagógicas, em articulação com os Distritos de Educação, com base nos resultados de avaliação da rede municipal de ensino; V - orientar as unidades de ensino, por meio dos Distritos de Educação, na análise dos resultados das avaliações de aprendizagem; VI - analisar, sistematizar e publicar os resultados das avaliações externas da rede municipal de ensino; VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 25° - Compete ao Núcleo de Estudos e Pesquisas da Avaliação da Aprendizagem (NUEPA): I - promover estudos e pesquisas com equipe técnica da SME e formadores sobre as

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 7

distintas vertentes e abordagens da avaliação do ensino e da aprendizagem dos alunos; II - realizar parcerias com órgãos e instituições acadêmicas para a realização de pesquisas sobre avaliação educacional; III - gerenciar os programas de estudos e pesquisas de avaliação da aprendizagem; IV - analisar e acompanhar sistematicamente os resultados das avaliações da aprendizagem dos alunos para as intervenções pertinentes no processo de ensino; V - coordenar a elaboração de itens ou questões de avaliação para composição do banco de avaliação da SME; VI - desenvolver instrumentos de avaliação com a participação dos professores dos diferentes segmentos para melhoria do desempenho pedagógico; VII - promover encontros de estudos sobre avaliação externa e interna com professores e coordenadores pedagógicos; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 26° - Compete à Célula de Inovação Educacional (CEINE): I - potencializar o uso das tecnologias digitais no desenvolvimento das ações pedagógicas voltadas para os processos de ensino e aprendizagem; II - definir as diretrizes de utilização das tecnologias digitais, do fomento à cultura, ao esporte e lazer, em articulação com as demais Coordenadorias; III - implementar as ações decorrentes das distintas parcerias pertinentes às suas atribuições e competências; IV - disponibilizar os conteúdos pedagógicos digitais online e off-line para as unidades escolares; V - planejar a aquisição de materiais e equipamentos relacionados às tecnologias educacionais, a cultura, ao esporte e ao lazer; VI - desenvolver programas e projetos que fortaleçam a inserção das tecnologias, da cultura, da arte e do esporte na vida escolar; VII - coordenar as ações da Universidade Aberta do Brasil - Polo Fortaleza, fortalecendo a política educacional do município, em especial no tocante à formação de recursos humanos; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### Seção III

#### Da Coordenadoria de Articulação da Comunidade e Gestão Escolar

Art. 27° - Compete à Coordenadoria de Articulação da Comunidade e Gestão Escolar (COGEST): I - participar do planejamento, elaboração, implementação e avaliação da Política de Educação da Rede Municipal de Ensino, consubstanciada no Plano Municipal de Educação; II - participar da elaboração de diretrizes para a organização e funcionamento da rede pública municipal de ensino; III - articular-se com outros órgãos da Prefeitura de Fortaleza, de outras esferas de governo e com organizações não governamentais; IV - assegurar o cumprimento da legislação educacional vigente no âmbito da rede pública municipal de ensino; V - realizar, em articulação com os Distritos de Educação, o acompanhamento da gestão das escolas municipais de Fortaleza nas dimensões administrativo-financeira e suas interfaces com a dimensão pedagógica, fortalecendo a liderança dos gestores escolares; VI - coordenar o planejamento, execução e avaliação periódica dos programas, projetos e ações voltados para o fortalecimento da gestão escolar, em consonância com a Coordenadoria de Educação Infantil, Coordenadoria de Ensino Fundamental, Coordenadoria dos Distritos de Educação e Assessorias; VII - acompanhar os indicadores educacionais das escolas da rede municipal e contribuir com a construção de estratégias que visam à melhoria da aprendizagem e da gestão escolar; VIII - coordenar, em articulação com os Distritos de Educação, a avaliação de desempenho de gestão das escolas da rede municipal; IX - promover a inter-relação escola, família e comunidade; X - representar a SME em Conselhos e Fóruns de Educação; XI - subsidiar e garantir os processos de seleção pública e de formação continuada dos gestores escolares da rede municipal; XII - elaborar relatório das ações desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria de Articulação da Comunidade e Gestão Escolar para acompanhamento, avaliação do Plano de Trabalho da SME e elaboração do Relatório Anual de Gestão; XIII - prestar assessoria em relação ao Programa Nacional do Livro Didático do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e às Bibliotecas da SME; XIV - alinhar as políti-

cas, programas, projetos e ações relativas à área de gestão escolar; XV - fortalecer, no âmbito do Município de Fortaleza, a participação da comunidade escolar e da sociedade civil na execução das políticas de educação; XVI - coordenar todas as etapas do processo de matrícula escolar; XVII - coordenar o processo de elaboração das Diretrizes de Matrícula em articulação com as demais Coordenadorias e Distritos de Educação; XVIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 28° - Compete à Célula de Apoio à Gestão Escolar (CEAGE): I - coordenar e monitorar as ações de apoio administrativo à gestão escolar, com foco na melhoria das condições de funcionamento da rede; II - subsidiar e acompanhar projetos e ações de infraestrutura realizadas nas escolas; III - monitorar as demandas escolares no tocante a equipamentos e mobiliários; IV - planejar a aquisição e solicitações de bens de capital e de consumo apresentados pelas unidades escolares; V - subsidiar o processo de controle dos bens adquiridos pelas escolas a partir de diferentes fontes de recursos; VI - subsidiar e acompanhar os processos licitatórios de aquisições de bens, serviços e material de consumo para as unidades escolares; VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 29° - Compete à Célula de Superintendência Escolar (CESUP): I - fortalecer a gestão escolar mediante acompanhamento das escolas da rede municipal de ensino com foco na dimensão pedagógica; II - acompanhar os processos de chamada pública, nomeação e exoneração de diretores, coordenadores pedagógicos e secretários escolares; III - propor modelos, processos e instrumentos de gestão escolar; IV - orientar e acompanhar as escolas, em articulação com os Distritos de Educação; V - analisar os indicadores da gestão escolar da rede municipal de ensino com vistas à elevação dos indicadores de eficácia da gestão e de aprendizagem; VI - acompanhar os indicadores de desempenho dos alunos e da gestão escolar; VII - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com os Distritos de Educação, a formação de gestores escolares e de superintendentes; VIII - coordenar programas, projetos e ações que tem como foco a gestão da sala de aula; IX - coordenar o processo formativo dos professores Diretores de turma, responsáveis pela qualificação da gestão de sala de aula; X - monitorar os indicadores do Projeto do Professor Diretor de Turma em relação à gestão eficaz das escolas e o bom desempenho acadêmico dos alunos; XI - coordenar o processo de Busca Ativa dos alunos matriculados na rede municipal de ensino; XII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 30° - Compete à Célula de Fortalecimento da Autonomia Escolar (CEFAE): I - fomentar e fortalecer os mecanismos e estratégias de participação e controle social da educação no município de Fortaleza; II - assegurar o funcionamento de comitês gestores, conforme diretrizes estabelecidas, fortalecendo o controle social das ações e o bom desenvolvimento dos programas e projetos; III - fomentar a criação de organismos de controle social nas escolas municipais; IV - promover a formação continuada dos integrantes dos organismos colegiados das unidades escolares, em articulação com os Distritos de Educação; V - acompanhar e assessorar tecnicamente as ações dos organismos colegiados nas unidades escolares; VI - fomentar a participação qualificada dos educadores nos Conselhos de Políticas Públicas e Controle Social da Cidade de Fortaleza; VII - acompanhar as atividades dos Conselhos de Políticas Públicas e Controle Social da Cidade de Fortaleza, relacionadas ao acesso e à permanência com sucesso dos alunos na educação básica; VIII - propor e desenvolver projetos e atividades que fortaleçam o protagonismo juvenil, a autonomia escolar e a articulação da escola com as famílias e com a comunidade; IX - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros, fortalecendo o processo de autonomia financeira da escola; X - prestar assessoria técnica para as secretarias escolares; XI - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com os Distritos de Educação, a formação de secretários escolares; XII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 31° - Compete à Célula de Mediação Social e Cultura de Paz (CEMES): I - apoiar as escolas no processo de fortalecimento da Cultura de Paz; II - propor, acompanhar e fortalecer proje-

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 8

tos, programas e ações que promovam a construção da Cultura de Paz e a redução das manifestações de violência no ambiente escolar; III - desenvolver o processo de formação continuada com foco na disseminação e fortalecimento da Cultura de Paz; IV - oferecer suporte técnico-operacional aos gestores escolares, no que se refere à prevenção, mediação e resolução dos conflitos escolares; V - fortalecer a articulação entre escolas e a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente; VI - monitorar as manifestações de violência no ambiente escolar, buscando estratégias pertinentes de intervenções; VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 32° - Compete a Célula de Segurança Escolar (CESEG): I - propor ações específicas à Segurança Escolar, respeitando as particularidades de cada escola e comunidade escolar; II - monitorar os serviços de segurança patrimonial e de sistema de vigilância eletrônica prestados nas unidades escolares; III - subsidiar a atuação da Inspeção de Segurança Escolar (ISE) da Guarda Municipal de Fortaleza; IV - coordenar, em articulação com a ISE, as duas bases distritais de acompanhamento e monitoramento da segurança escolar; V - monitorar as manifestações de violência no ambiente escolar, buscando estratégias pertinentes de intervenções em articulação com a CEMES; VI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 33 - Compete a Célula de Assistência ao Educando (CEAE): I - coordenar a gestão dos Programas e Projetos Educacionais na esfera municipal, pactuados com o Estado do Ceará e o Governo Federal, executados no âmbito das escolas da rede, com vistas à eficiência dos processos, de modo que repercutam na melhoria do ensino e da aprendizagem; II - coordenar e fortalecer os Distritos de Educação e Unidades Escolares para o desenvolvimento eficaz dos programas e projetos voltados para a melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem; III - participar da coordenação do processo de gestão do transporte escolar mediante critérios previstos nas diretrizes que regem o uso desse serviço; IV - promover a formação dos gestores escolares para conhecimento das diretrizes e procedimentos da execução do serviço de transporte na escola; V - realizar a formação, na perspectiva pedagógica, dos monitores e motoristas, visando humanizar e qualificar o atendimento aos alunos; VI - realizar ação conjunta com a Célula de Prestação de Contas para que as unidades escolares agilizem as prestações de contas dos recursos recebidos, em todas as suas etapas; VII - orientar os gestores para planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros recebidos pela escola de forma correta e transparente; VIII - sistematizar os dados quantitativos e qualitativos dos programas e projetos, favorecendo o gerenciamento e o acompanhamento das ações com eficiência; IX - promover, em articulação com os Distritos de Educação, a formação continuada dos profissionais da educação, no âmbito das unidades escolares, para o pleno desenvolvimento dos Programas e Projetos sob sua gestão; X - elaborar e divulgar o cronograma das etapas da matrícula em articulação com as demais Coordenadorias envolvidas no processo de matrícula; XI - analisar e validar as projeções de matrícula elaboradas pelos Distritos de Educação; XII - realizar encontros com os Superintendentes para socialização das diretrizes e consolidação da macroprojeção de matrícula; XIII - orientar a divulgação do cronograma de matrícula e planejar o acolhimento da comunidade no ato da efetivação da matrícula; XIV - realizar, em articulação com a COPLAN, a formação dos agentes administrativos e pessoal de apoio responsáveis pelo processo de matrícula e pela inserção dos dados no SGE; XV - monitorar junto aos Distritos de Educação as etapas de confirmação e remanejamento intrarrede de alunos veteranos; XVI - articular com a COPLAN e Distritos de Educação as etapas de Remanejamento Externo; XVII - acompanhar com a COEI e Distritos de Educação a efetivação da matrícula das crianças inscritas no Registro Único; XVIII - acompanhar com a COEF e os Distritos de Educação a efetivação da matrícula; XIX - acompanhar junto aos Distritos de Educação a efetivação da matrícula nas vagas ofertadas e a acomodação da demanda excedente; XX - definir com a Assessoria Técnica de Educação Integral, Coordenadoria de Ensino Fundamental, Coordenadoria de Educação Infantil, Coordenadoria de Gestão de Pessoas

e Distritos de Educação a permanência de turmas com o número de alunos abaixo do estabelecido nas diretrizes, em casos de salas de aula com capacidade física reduzida, ou acima, de acordo com o artigo 7º, parágrafo 1º, da Resolução nº 01/2009 do CME; XXI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### Seção IV

#### Da Coordenadoria dos Distritos de Educação

Art. 34 - Compete à Coordenadoria dos Distritos de Educação (CODIST-I, II, III, IV, V e VI): I - participar do planejamento estratégico e operacional da SME, em articulação com a Direção Superior, a gerência superior, assessorias e demais coordenadorias; II - assegurar o cumprimento da legislação educacional vigente no âmbito da rede municipal de ensino de Fortaleza; III - coordenar, acompanhar e avaliar, no âmbito de sua jurisdição, e conforme política e diretrizes da SME, o funcionamento das escolas municipais, bem como a execução dos programas, projetos e ações; IV - garantir que as ações Distrito de Educação de Educação e das unidades escolares de sua jurisdição estejam articuladas com o eixo e os referenciais pedagógicos da política educacional da SME; V - fortalecer a eficiência da interlocução com a Direção Superior, Gerência Superior, Assessorias, demais Coordenadorias da SME e com os gestores escolares, visando à consecução dos objetivos educacionais da rede municipal de ensino; VI - promover intercâmbio entre escolas com vistas à disseminação de experiências exitosas, realizando fóruns e encontros regionalizados; VII - realizar a gestão de pessoal no âmbito Distrito de Educação, planejando, coordenando e monitorando as atividades relacionadas com a distribuição, lotação e desempenho do pessoal docente e administrativo das escolas; VIII - apoiar e realizar atividades, eventos e prestação de serviços orientados pela SME, especialmente quando for necessária a descentralização das mesmas para otimizar sua execução; IX - articular ações que fortaleçam e consolidem relações entre o Ensino Fundamental e o ensino médio na região; X - promover a articulação e parcerias entre o Distrito de Educação e outros órgãos governamentais e não governamentais, fortalecendo relações intersecretoriais que contribuam para o melhor desempenho educacional; XI - promover a inter-relação entre escola e comunidade visando o fortalecimento do papel social da escola; XII - estabelecer e operacionalizar mecanismos de coleta e tratamento das informações das ações no âmbito Distrito de Educação; XIII - participar do processo de elaboração das Diretrizes específicas de matrícula em articulação com a COGEST, com as demais Coordenadorias, Assessorias e Distritos de Educação; XIV - propor, junto à COGEST, Assessoria Técnica de Educação Integral (ASSEDI), Coordenadoria de Ensino Fundamental (COEF), Coordenadoria de Educação Infantil (COEI) e Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP), a permanência de turmas com o número de alunos abaixo do estabelecido nas diretrizes, em casos de salas de aula com capacidade física reduzida, ou acima, de acordo com o artigo 7º, parágrafo 1º, da Resolução nº 01/2009 do CME; XV - realizar com as escolas a projeção de turmas, obedecendo às portarias que regulamenta a quantidade de alunos em cada ano; XVI - acompanhar a execução da matrícula em cada Unidade Escolar, ajustando a projeção de turmas e a oferta de vagas, tendo em vista garantir o atendimento das demandas; XVII - elaborar relatório das ações desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria dos Distritos de Educação para acompanhamento, avaliação do Plano de Trabalho da SME e elaboração do Relatório Anual de Gestão; XVIII - executar tarefas correlatas na esfera de sua competência, julgadas pertinentes à Coordenadoria; XIX - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 35 - Compete às Células de Educação Infantil (CEDI-I, II, III, IV, V e VI): I - gerenciar, no âmbito Distrito de Educação, o desenvolvimento das políticas da Educação Infantil, zelando por condições favoráveis ao desempenho eficiente desse nível de escolarização; II - participar do processo de elaboração das diretrizes para a organização e funcionamento das instituições de Educação Infantil da

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 9

rede municipal de ensino; III - acompanhar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico das unidades de Educação Infantil no âmbito do seu território; IV - planejar a oferta de vagas visando o atendimento das demandas por matrícula na Educação Infantil no território; V - acompanhar e avaliar a gestão das unidades de Educação Infantil no âmbito do Distrito de Educação, propondo a elaboração de plano de providências para superar as dificuldades apresentadas; VI - acompanhar e avaliar a formação continuada dos profissionais da Educação Infantil; VII - monitorar o planejamento pedagógico da Educação Infantil Distrito de Educação; VIII - realizar levantamento de demanda por equipamentos, brinquedos, materiais pedagógicos e de uso pessoal para o atendimento da Educação Infantil no âmbito do Distrito de Educação; IX - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 36 - Compete às Células Ensino Fundamental (CEF-I, II, III, IV, V e VI): I - gerenciar, no âmbito Distrito de Educação, o desenvolvimento das políticas de Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais, educação especial, educação de jovens, adultos e idosos e diversidade; II - participar do processo de elaboração das diretrizes para a organização e funcionamento do Ensino Fundamental, educação especial, educação de jovens, adultos, idosos e diversidade da rede municipal de ensino; III - planejar a oferta de vagas visando o atendimento das demandas por matrícula no Ensino Fundamental, educação especial, educação de jovens, adultos e diversidade no território; IV - acompanhar e avaliar a gestão das escolas de Ensino Fundamental no âmbito Distrito de Educação, propondo a elaboração de plano de providências para superar as dificuldades apresentadas; V - acompanhar e avaliar a formação continuada dos profissionais do Ensino Fundamental, da educação especial e da educação de jovens, adultos, idosos e diversidade; VI - monitorar a realização de avaliações diagnósticas internas e externas nas escolas da rede; VII - conhecer os dados da educação e utilizá-los como ferramenta de gestão, de modo a contribuir para a elevação dos indicadores educacionais, priorizando o investimento técnico-pedagógico nas escolas que se encontram com os menores níveis de aprendizagem; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 37 - Compete às Células de Acompanhamento e Superintendência Escolar (CEGEST-I, II, III, IV, V e VI): I - acompanhar sistematicamente o trabalho dos gestores escolares promovendo reflexão e providências quanto às dificuldades apresentadas; II - participar do planejamento, acompanhamento e avaliação da formação dos gestores escolares, em articulação com a Coordenadoria de Articulação da Comunidade e Gestão Escolar; III - apoiar, acompanhar e incentivar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico das escolas, com foco nas formações continuadas, no acompanhamento pedagógico, na aprendizagem dos alunos; IV - monitorar, acompanhar e consolidar os dados da Busca Ativa dos alunos matriculados na rede municipal de ensino; V - coordenar, acompanhar e avaliar, no âmbito de sua jurisdição, a execução de programas, projetos e ações voltados para aprimorar a qualidade e produtividade do ensino; VI - monitorar a alimentação de dados pelas escolas, em sistema da SME, visando consolidar indicadores da gestão escolar da rede municipal de ensino; VII - monitorar o atendimento das demandas das escolas com relação ao provimento do cargo de gestor escolar, coordenador pedagógico e secretário; VIII - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar na região, contribuindo para a melhoria da qualidade das refeições e observando a aceitabilidade dos cardápios escolares; IX - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

#### Seção I Da Coordenadoria Jurídica

Art. 38 - Compete à Coordenadoria Jurídica (COJUR): I - coordenar e monitorar as atividades relativas à área jurídica, no âmbito da SME; II - prestar consultoria e

assessoramento jurídico à Procuradoria Geral do Município (PGM); III - analisar e validar informações, minutas de portarias, decretos, leis, pareceres, pronunciamentos jurídicos, editais de licitação, convênios e contratos firmados pela SME; IV - manter a equipe técnica atualizada em relação à legislação, normas, técnicas, métodos, sistemas e inovações para melhoria do desempenho de suas funções; V - acompanhar e encaminhar o cumprimento de decisão judicial demandadas pela Procuradoria Geral do Município; VI - regularizar a documentação dos imóveis junto aos Cartórios de Registros de Imóveis; VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 39 - Compete à Célula de Contratos e Convênios (CECC): I - elaborar os contratos, convênios e seus aditivos; II - elaborar termos diversos e emitir pareceres, atendendo demandas de todos os órgãos da SME; III - analisar contratos e processos de pagamentos nas modalidades de reconhecimento de dívida e de indenização; IV - emitir notificações administrativas com vistas à aplicação de penalidades; V - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 40 - Compete à Célula de Processos Licitatórios (CEPL): I - verificar a regularidade e a legalidade de todo o procedimento licitatório; II - elaborar editais e emitir pareceres jurídicos e despachos, atestando ou não a regularidade dos procedimentos licitatórios e das contratações; III - operacionalizar e analisar juridicamente os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, assim como de utilização das atas de registros de preços das quais a Secretaria Municipal da Educação participa por adesão; IV - acompanhar toda a fase externa das licitações junto à Central de Licitações da Prefeitura; V - elaborar respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos dos editais de licitações; VI - cadastrar os processos licitatórios no sistema de compras da Prefeitura de Fortaleza; VII - cadastrar e acompanhar os processos de adesão, dispensa e inexigibilidade no Portal do Tribunal de Contas do Estado (TCE); VIII - orientar os setores da SME na elaboração dos termos de referência e das justificativas técnicas; IX - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 41 - Compete à Célula de Direitos do Servidor (CEDS): I - analisar e emitir pareceres acerca de solicitação referente a direitos e vantagens dos servidores públicos municipais da educação e dos servidores da gestão pública lotados na rede municipal de ensino; II - elaborar atos, portarias e minutas, assim como acompanhar suas publicações, referentes à gestão de pessoal do magistério e demais servidores da SME; III - elaborar minutas de portarias, decretos e leis que regulamentem assuntos referentes à política educacional de Fortaleza; IV - orientar os servidores da SME em assuntos pertinentes a deveres, direitos e vantagens; V - planejar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à abertura dos procedimentos administrativos de sindicância; VI - analisar, compor, organizar e processar as sindicâncias administrativas, observando o Estatuto dos Servidores do Município; VII - encaminhar os Processos Administrativos Disciplinares (PAD's) para Julgamento do Secretário ou Prefeito, conforme a penalidade a ser aplicada; VIII - encaminhar os processos para inscrição da Dívida Ativa não Tributária relativo aos PAD's para Procuradoria Geral do Município; IX - emitir certidão negativa ou positiva de servidores relativa a Sindicância Administrativa; X - zelar e orientar quanto à emissão, tramitação, divulgação, guarda e arquivamento dos documentos e processos da Célula, garantido sua segurança, preservação e sigilo, consoante as normas previstas; XI - emitir pareceres em processos administrativos e judiciais, atendendo às necessidades advindas de órgãos públicos; XII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

#### Seção II Da Coordenadoria Financeira

Art. 42 - Compete à Coordenadoria Financeira (COFIN): I - assessorar a Direção Superior e a Gerência Superior da SME no que tange a quesitos de natureza financeira; II - analisar as informações sobre custos de recursos humanos, materiais, patrimoniais e de serviços referentes à SME; III - participar da elaboração das peças orçamentárias - Lei de

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 10

Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA); IV - acompanhar, em articulação com a Célula de Planejamento e Orçamento, a receita municipal vinculada à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, conforme a legislação vigente; V - acompanhar, em articulação com a Célula de Planejamento e Orçamento, a execução do orçamento do Fundo Municipal de Educação, de acordo com a Lei Orçamentária Anual e o planejamento institucional; VI - coordenar, planejar, e controlar as atividades inerentes à gestão financeira do Fundo Municipal de Educação; VII - elaborar cronograma de desembolso financeiro de acordo com a legislação vigente; VIII - preparar expedientes a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e acompanhar a análise das despesas efetuadas; IX - executar outras atividades correlatas na esfera de sua competência, consideradas pertinentes à Coordenadoria Financeira; X - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 43 - Compete à Célula de Contabilidade (CECONT): I - executar as atividades de análise, controle e registro dos atos e fatos contábeis do Fundo Municipal de Educação; II - registrar, executar e controlar as receitas financeiras do Fundo Municipal de Educação, por fonte de recursos; III - cadastrar processos no Sistema de Informação Municipal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE); IV - elaborar a cota financeira; V - emitir Nota de Autorização de Despesa; VI - emitir e anular empenho das despesas, na forma da legislação vigente; VII - elaborar demonstrativos de disponibilidade bancária; VIII - efetuar a escrituração contábil da despesa e receita, procedendo à conciliação bancária; IX - emitir, na frequência determinada pelo TCE e demais órgãos de controle, balancetes, balanço geral e outros demonstrativos contábeis do Fundo Municipal de Educação; X - elaborar demonstrativos e relatórios contábeis, financeiros e patrimoniais do Fundo Municipal de Educação; XI - analisar e promover o controle de restos a pagar, incorporação e desincorporação patrimonial; XII - efetuar o controle contábil e financeiro de depósitos, cauções e fianças bancárias; XIII - efetuar a liquidação das despesas e os respectivos registros na forma da legislação vigente; XIV - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 44 - Compete à Célula de Tesouraria (CETE): I - efetuar pagamentos, por meio de ordens de crédito; II - monitorar e acompanhar saldos bancários referentes aos processos de restituições financeiras; III - gerenciar e monitorar os processos de pagamento programados e os saldos bancários das contas do Fundo Municipal de Educação; IV - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 45 - Compete à Célula de Prestação de Contas (CEPC): I - orientar, supervisionar e controlar a aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros; II - capacitar os gestores escolares quanto à prestação de contas; III - elaborar a prestação de contas de programas estadual, federal e demais fontes de financiamento da educação e elaborar declarações e demonstrativos financeiro-tributários; IV - receber, analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas dos suprimentos de fundos; V - solicitar, compor e processar Tomada de Contas Especial, nos casos definidos em Lei; VI - diligenciar e notificar os executores dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Educação quando ocorrer omissão na prestação de contas ou nos casos de irregularidades; VII - encaminhar à Direção Superior e gerência superior notificações e diligências não atendidas, para as providências legais; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### Seção III Da Coordenadoria de Planejamento

Art. 46 - Compete à Coordenadoria de Planejamento (COPLAN): I - coordenar o planejamento estratégico da SME, com a Direção Superior, Assessorias e demais Coordenadorias; II - assessorar com dados e informações referentes à organização e funcionamento da rede municipal de ensino a Direção Superior, as Assessorias e demais Coordenadorias; III - coordenar a elaboração e o monitoramento do Plano de Trabalho Anual (PTA) da SME; IV - planejar a expansão e o reordenamento da rede escolar municipal a partir de estudos socio-

territoriais; V - avaliar e monitorar a execução das metas e estratégias definidas no Plano Municipal de Educação; VI - coordenar e/ou subsidiar processos de captação de recursos para o desenvolvimento de programas, projetos e ações da SME; VII - coordenar a elaboração de relatórios anual de gestão da educação municipal; VIII - realizar avaliação das políticas, programas e projetos desenvolvidos pela SME; IX - articular e programar com as coordenadorias, as assessorias e a Direção Superior as demandas e prioridades da educação municipal; X - subsidiar a Direção Superior, assessorias e demais coordenadorias com estudos pertinentes à legislação educacional, financiamento, organização e funcionamento do Sistema de Ensino; XI - coordenar e consolidar a elaboração da proposta do Plano Plurianual (PPA), da Lei Orçamentária Anual (LOA) e demais instrumentos de planejamento da SME, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG); XII - acompanhar a execução dos programas e projetos da SME junto aos órgãos e instituições parceiras e de financiamento, em âmbito estadual, federal e internacional; XIII - articular e pactuar os Planos Estratégico, Tático e Operacional; XIV - executar outras atividades na esfera de sua competência, pertinentes ao planejamento institucional; XV - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 47 - Compete a Célula de Planejamento e Acompanhamento da Execução Orçamentária (CEPLOR): I - gerenciar o planejamento do orçamento plurianual da educação e sua execução no âmbito da Prefeitura Municipal de Fortaleza (PMF); II - monitorar a aplicação dos 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos constitucionais destinados à Educação; III - gerenciar e monitorar as Ações e Projetos Prioritários - MAPFOR/Educação; IV - gerenciar a proposta orçamentária anual da educação municipal em consonância com o planejamento estratégico e com as políticas voltadas para o desenvolvimento institucional; V - propor mecanismos organizacionais de gestão orçamentária; VI - gerenciar os sistemas de informações orçamentárias da Educação; VII - gerenciar as despesas da educação em consonância com a legislação vigente; VIII - participar da elaboração dos instrumentos de planejamento da Secretaria, junto a SEPOG; IX - classificar as despesas no âmbito da Educação; X - realizar estudos e levantamentos orçamentários necessários à tomada de decisão da Direção Superior; XI - acompanhar e controlar os recursos financeiros oriundos de transferências da União, do Estado e do Tesouro Municipal gerenciado pelo Fundo Municipal de Educação; XII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 48 - Compete à Célula de Planejamento da Rede de Ensino (CEPLARE): I - coordenar o Planejamento da Rede Municipal de Ensino com as Coordenadorias e Distritos de Educação por meio do sistema de georreferenciamento do Parque Escolar Municipal; II - realizar estudos técnicos georreferenciados para subsidiar a tomada de decisão no que se refere às demandas de matrículas, espaços físicos existentes e expansão do Parque Escolar; III - controlar o funcionamento do Parque Escolar Municipal envolvendo as escolas cedidas e conveniadas; IV - articular com as coordenadorias fins a sistematização das informações referentes à matrícula e rede física escolar; V - coordenar o Sistema de Gestão Educacional (SGE) e a implementação do Sistema de Rede Física com a sistematização de dados, elaboração de relatórios e propostas de intervenção; VI - monitorar o Recadastramento da Rede Física Escolar em todos os Distritos de Educação em parceria com as coordenadorias; VII - coordenar a gestão do Censo Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino; VIII - gerenciar o processo de migração de dados do Censo Escolar entre os sistemas Educacenso e SGE; IX - elaborar relatórios estatísticos sobre desempenho da Rede Municipal e Sistemas de Ensino; X - coordenar e acompanhar a frequência escolar dos alunos beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF) na cidade de Fortaleza; XI - apoiar a Coordenadoria de Gestão Escolar na formação dos secretários escolares e técnicos dos Distritos de Educação sobre o planejamento da matrícula; XII - realizar a formação continuada das ações referentes ao Censo Escolar, a inserção e monitoramento dos dados educacionais no SGE e a frequência escolar do Programa do Bolsa Família;

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 11

XIII - participar do monitoramento da Busca Ativa de crianças, adolescentes e jovens na Rede Municipal de Ensino e na Cidade de Fortaleza em articulação com as instituições parceiras; XIV - elaborar, consolidar e divulgar a base de dados e informações educacionais; XV - monitorar e publicizar periodicamente estudos referentes aos dados das avaliações internas e externas de aprendizagem e desempenho escolar; XVI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 49 - Compete à Célula de Programação e Desenvolvimento de Políticas Educacionais (CEPROG): I - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do Planejamento Plurianual e Anual da SME em articulação com a Direção Superior, assessorias e demais coordenadorias, bem como participar da elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento da SME, como a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Mensagem à Câmara e a Lei de Responsabilidade Educacional; II - realizar a articulação inter-setorial e interinstitucional para a elaboração, execução e avaliação dos planos, programas e projetos educacionais; III - coordenar a elaboração e avaliação do Plano de Ações Articuladas (PAR/SIMEC), no âmbito da educação municipal de Fortaleza; IV - articular, consolidar, acompanhar e avaliar o planejamento estratégico e operacional da SME; V - acompanhar a captação dos recursos financeiros para viabilizar o funcionamento e o aprimoramento da Rede Municipal de Ensino; VI - realizar pesquisas, estudos técnicos georreferenciados e análises estatísticas dos dados educacionais, para subsidiar o acompanhamento e tomada de decisões; VII - acompanhar a execução financeira de programas e projetos; VIII - promover seminários institucionais de monitoramento e avaliação do PME; IX - desenvolver estudos avaliativos visando subsidiar a implementação e o aperfeiçoamento das políticas educacionais do município; X - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### Seção IV

Da Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria

Art. 50 - Compete a Coordenadoria do Controle Interno e Ouvidoria (CONTI): I - coordenar em estreita observância as atribuições normativas da Secretaria Municipal de Educação, a fim de zelar pelos princípios da administração pública; II - coordenar e orientar as atividades administrativas desenvolvidas nas Células de Controle Interno Preventivo e Inovação, Auditoria Interna e Ouvidoria; III - exercer a representação institucional e política, dentro de suas atribuições de Coordenadoria deliberadas pela Secretaria Municipal de Educação; IV - desenvolver ações práticas de gestão que assegurem o acompanhamento e o mapeamento dos processos da Secretaria visando assegurar a transparência e a excelência das atividades desenvolvidas; V - desenvolver ações junto às áreas que incentivem à melhoria dos processos, o controle efetivo de riscos e a transparência das ações; VI - acompanhar o desempenho dos indicadores operacionais de gestão; VII - apresentar anualmente relatórios gerenciais analíticos das atividades desenvolvidas pela coordenadoria; VIII - acompanhar a instauração de auditorias prospectivas, operacionais e retrospectivas; IX - elaborar e manter atualizada a coletânea de normas do Controle Interno e Ouvidoria da Secretaria; X - articular treinamentos em novas práticas de gestão; XI - coordenar a operacionalização das manifestações formalizadas no Sistema da Ouvidoria e/ou Sistemas de competência técnica atrelada a Lei de Acesso à Informação (LAI); XII - implementar tecnologias desenvolvidas para a racionalização dos gastos públicos amparados por um plano de contingências pela Coordenadoria; XIII - promover formalmente um processo de conscientização a respeito da importância da auditoria prospectiva para o serviço público; XIV - emitir certificados de auditoria sobre as prestações de contas anuais e tomadas de contas especiais; XV - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 51 - Compete a Célula de Controle Interno Preventivo e Inovação (CECIP): I - compilar os dados e as informações apresentadas à Coordenadoria, com o objetivo de estimar a qualidade nos fluxos dos processos, bem como o

tratamento das atividades gerenciais administrativas; II - participar das ações administrativas planejadas e desenvolvidas pela Coordenadoria; III - elaborar estratégias e indicadores preventivos e inovadores estimando a qualidade das atividades organizacionais utilizadas no serviço público; IV - gerenciar atividades preventivas de controle interno a fim de combater ações abusivas e corruptivas na administração pública; V - articular com os órgãos e/ou realizar atividades externas sobre assuntos que fortaleçam o aprimoramento, a adequação e a obtenção de novos conhecimentos para a aplicação de atividades desenvolvidas nesta célula; VI - produzir informações inerentes às atividades de Controle Interno Preventivo e Inovação para subsidiar a tomada de decisão; VII - partilhar do processo de elaboração dos relatórios anuais de desempenho da Coordenadoria; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 52 - Compete à Célula de Auditoria Interna (CEAUDI): I - gerenciar as atividades de inspeção, fiscalização e apuração de denúncias, relacionadas a todas as unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação; II - emitir relatórios de auditorias; III - promover auditoria prospectiva em todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação; IV - expedir despacho deliberativo e/ou conclusivo, dentre outros assuntos de sua competência; V - atender a demanda de auditoria retrospectiva e operacional em todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação; VI - produzir as informações das atividades de auditoria para subsidiar a tomada de decisão; VII - compilar os dados e as informações apresentadas à Coordenadoria, com o objetivo de estimar a qualidade nos fluxos dos processos, bem como o tratamento das atividades gerenciais administrativas; VIII - realizar auditorias nos sistemas jurídicos, orçamentário, financeiro e patrimonial com o intuito de zelar pela integridade e observância do serviço público; IX - participar das ações administrativas, as quais são planejadas e desenvolvidas pela Coordenadoria; X - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 53 - Compete a Célula de Ouvidoria (CEOUV): I - realizar um atendimento de qualidade ao cidadão, por forma presencial, por telefone ou via internet, sendo os mesmos registrados no sistema da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Educação; II - zelar pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; III - atuar no tratamento das manifestações de forma resolutiva e em tempo hábil; IV - disponibilizar ao cidadão, uma pesquisa de satisfação sobre o Sistema da Ouvidoria; V - promover a publicização e conscientização acerca da relevância da Ouvidoria, bem como o cumprimento legal dos prazos descritos na Lei de Acesso à Informação; VI - acompanhar o andamento e a finalização das manifestações realizadas pelo cidadão; VII - aplicar com excelência e eficiência a Lei de Acesso à Informação; VIII - monitorar a funcionalidade do Sistema da Ouvidoria; IX - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### Seção V

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 54 - Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP): I - assessorar a Direção Superior da SME quanto à gestão de pessoas, subsidiando a tomada de decisão estratégica; II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades relativas às rotinas de gestão de pessoas; III - implementar a política de cargos, salários e de desenvolvimento de pessoal; IV - coordenar, orientar e monitorar as atividades referentes à seleção, convocação, cessão, disposição, nomeação, exoneração bem como aquelas de avaliação e melhorias funcionais dos servidores; V - coordenar, supervisionar e monitorar as atividades relacionadas ao gerenciamento, desenvolvimento e valorização dos servidores; VI - assegurar a efetivação das normas legais e regulamentares pertinentes aos direitos, vantagens, concessões, deveres e responsabilidades dos servidores; VII - executar outras atividades correlatas na esfera de sua competência, consideradas pertinentes à Coordenadoria de Gestão de Pessoas; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 55 - Compete à Célula de Registro Funcional (CERF): I - realizar, em articula-

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 12

ção com os setores da SME, levantamento acerca da necessidade de servidores para o seu regular funcionamento, procedendo à movimentação de pessoas para suprimento dos cargos; II - organizar, monitorar e manter atualizados os registros funcionais, arquivos de documentos e dados cadastrais de servidores ativos e substitutos nos sistemas de dados da SME; III - encaminhar para o setor competente solicitação de publicação de atos administrativos relativos à vida funcional do servidor; IV - gerenciar e disponibilizar informações sobre a vida funcional dos servidores em cumprimento dos seus deveres e garantia dos direitos e vantagens; V - acompanhar e monitorar todo o processo de provimento - nomeação, posse e exercício de servidores que ingressam na SME por meio de concurso; VI - providenciar a contratação de profissionais substitutos para suprir as carências oriundas de afastamentos temporários de servidores efetivos; VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 56 - Compete à Célula de Benefícios e Desenvolvimento de Carreira (CEBDEC): I - elaborar e divulgar as Diretrizes e a relação dos servidores contemplados com promoção por titulação, progressão por qualificação e por tempo de serviço; II - organizar e acompanhar os processos de seleções e concursos públicos; III - realizar seleção de estagiários e tomar providências quanto à contratação, controle de frequência, avaliação de desempenho e pagamento; IV - instruir e acompanhar processos de afastamento para os cursos de mestrado e doutorado; V - promover ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais dos servidores, articulando com os órgãos competentes a sua efetivação; VI - implantar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos professores e servidores em estágio probatório, fazendo os devidos encaminhamentos; VII - instruir, analisar e agilizar o fluxo de processos administrativos referentes à concessão de benefícios como licença prêmio, pecúnia, abono de permanência, aposentadoria e demais vantagens; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 57 - Compete à Célula de Pagamento (CEPAG): I - implantar os servidores egressos por meio de concursos e seleções públicas no sistema de pagamento da PMF; II - atender as demandas dos servidores no tocante a revisão de salários, descontos de faltas não justificadas, ressarcimentos, afastamentos na folha de pagamento, recolhimentos, verbas rescisórias e outros; III - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### Seção VI Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 58 - Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (COTECI): I - coordenar a elaboração, a execução e a avaliação dos projetos e contratações estratégicas de Tecnologia da Informação no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza - SME; II - planejar, coordenar e controlar o desenvolvimento de sistemas de informação; III - gerenciar a implantação de políticas, instruções normativas, manuais e modelos de melhoria contínua em processos relativos à Tecnologia da Informação; IV - identificar as necessidades nas áreas de TI e propor alternativas de solução; V - definir e aprovar as matrizes de responsabilidades sobre os processos de TI da SME; VI - monitorar os riscos e ampliar o desempenho em processos na área de TI; VII - garantir que as iniciativas de governança de TI estejam alinhadas com os objetivos das políticas da Secretaria Municipal da Educação; VIII - subsidiar e acompanhar projetos e ações de infraestrutura de tecnologia nas escolas; IX - garantir suporte tecnológico para que a SME execute suas competências com excelência; X - executar tarefas correlatas na esfera de sua competência, julgadas pertinentes à Coordenadoria; XI - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 59 - Compete à Célula de Desenvolvimento (CEDES): I - planejar, coordenar e controlar o desenvolvimento de sistemas de informação; II - definir, manter e controlar a execução de metodologia de desenvolvimento de sistemas; III - implantar e dar

continuidade aos processos de melhoria da qualidade de desenvolvimento de software; IV - orientar e coordenar a definição de padrões e arquitetura tecnológica a ser utilizada no desenvolvimento de sistemas de informação; V - elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas de informação; VI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 60 - Compete a Célula de Atendimento (CEATE): I - realizar atendimento aos usuários da SME, Distritos de Educação, unidades escolares e prédios anexos; II - encaminhar registro de incidentes para tomada de solução; III - instalar e manter equipamentos de informática e ativos de rede em pleno funcionamento, com manutenção corretiva e preventiva; IV - gerenciar, monitorar e supervisionar os equipamentos e atendimentos efetuados no âmbito da SME e pelas empresas credenciadas; V - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 61 - Compete a Célula de Suporte (CESUP): I - instalar, gerenciar e configurar os servidores e ativos de rede da SME; II - executar o gerenciamento de configurações de serviços de rede e de equipamentos do DATA-CENTER; III - configurar a atualização de firmwares dos ativos; IV - instalar, configurar, monitorar e manter serviços de rede da SME; V - controlar e gerenciar o desempenho das aplicações disponibilizadas; VI - definir, manter e testar periodicamente o plano de continuidade de negócio; VII - elaborar e implementar a política de segurança da informação garantindo a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos dados; VIII - definir estratégias de monitoramento e auditoria das políticas de segurança; IX - definir e controlar o ambiente das aplicações, bem como monitorar performances dos serviços de banco de dados; X - definir políticas de backup e recuperação de dados; XI - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

### Seção VII Da Coordenadoria Administrativa

Art. 62 - Compete à Coordenadoria Administrativa (COAD): I - assessorar a Direção Superior e a Gerência Superior da SME em temas relacionados à gestão administrativa, subsidiando a tomada de decisão estratégica; II - realizar a gestão de patrimônio, imóvel, alimentação escolar, transporte escolar e dos insumos necessários ao funcionamento de todos os setores da SME; III - coordenar o recebimento e a logística de distribuição de equipamentos e materiais; IV - garantir o cumprimento da classificação e catalogação de material da SME; V - assegurar o pleno controle e gestão dos processos e documentos relacionados aos serviços essenciais da administração da SME; VI - coordenar o processo de terceirização de mão-de-obra para a rede municipal de ensino; VII - executar outras atividades correlatas na esfera de sua competência, consideradas pertinentes à Coordenadoria Administrativa; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 63 - Compete à Célula de Gestão dos Serviços de Logística (CELOG): I - gerenciar a movimentação de processos e correspondências da SME; II - controlar e monitorar o processo de terceirização de mão-de-obra para a rede municipal de ensino; III - subsidiar e acompanhar os processos licitatórios de aquisições de bens, serviços e material de consumo para a SME; IV - realizar a cotação dos produtos/serviços para instruir os mapas de preços dos processos licitatórios; V - gerenciar os contratos da SME referentes à prestação de serviços contínuos e os de natureza temporária; VI - acompanhar e consolidar as informações dos processos e documentos relacionados aos serviços essenciais da administração da SME; VII - monitorar e autorizar o orçamento dos serviços de manutenção dos transportes escolares, junto às empresas credenciadas; VIII - manter os sistemas de controle de almoxarifado atualizados para o efetivo controle e gestão compartilhada com a Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão da Prefeitura de Fortaleza; IX - viabilizar a logística de entrega de materiais da Rede Municipal de Ensino; X - administrar, manter e monitorar a frota de veículos patrimoniais destinados o deslocamento dos servidores da SME. Art. 64 - Compete à Célula de Gestão de Patrimônio (CEPAT): I - zelar pelo cum-

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 13

primento das normas relativas a gestão das áreas de materiais de consumo e do patrimônio móvel e imóvel; II - controlar o recebimento, a distribuição e realização de inventários periódicos dos bens patrimoniais da SME; III - manter os sistemas de controle de patrimônio atualizados para o efetivo controle e gestão compartilhada com a Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão da Prefeitura de Fortaleza; IV - viabilizar o recolhimento dos bens inservíveis da Rede Municipal de Ensino; V - realizar tombamento de bens patrimoniais da rede municipal de ensino; VI - realizar periodicamente o inventário dos bens adquiridos e distribuídos para fins de gestão patrimonial e prestação de contas; VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 65 - Compete à Célula de Gestão de Transporte Escolar (CETTRAN): I - administrar, manter e controlar a frota de veículos da rota escolar da SME; II - monitorar as infrações às leis de trânsito praticadas pelos condutores dos veículos escolares da SME; III - monitorar os danos causados aos veículos escolares e abrir processo administrativo para apurar as devidas responsabilidades; IV - acompanhar a realização dos serviços de manutenção dos transportes escolares, junto às empresas credenciadas; V - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 66 - Compete à Célula de Alimentação Escolar (CEAE): I - estabelecer critérios para aquisição, armazenagem, distribuição, conservação e preparo dos gêneros alimentícios utilizados na alimentação escolar; II - implementar o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o manual de boas práticas; III - promover formação em serviço sobre boas práticas de produção de alimentação escolar para os manipuladores de alimentos; IV - orientar as unidades escolares na elaboração dos cardápios alimentares; V - avaliar o perfil nutricional do aluno e a aceitabilidade dos cardápios alimentares; VI - implementar atividades de educação nutricional; VII - realizar, em articulação com os Distritos de Educação, inspeção nas cozinhas e refeitórios escolares; VIII - realizar abertura e acompanhamento de processos licitatórios para aquisição de gêneros alimentícios; IX - acompanhar os contratos firmados com os fornecedores de gêneros alimentícios; X - coordenar o recebimento, distribuição e armazenamento dos gêneros alimentícios; XI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### Seção VIII Da Coordenadoria de Infraestrutura

Art. 67 - Compete à Coordenadoria de Infraestrutura (COINF): I - assessorar a Direção Superior e a Gerência Superior da SME no que se refere à infraestrutura física, subsidiando a tomada de decisão estratégica; II - gerenciar e acompanhar a execução da política de expansão e melhoria da infraestrutura física das unidades escolares da rede municipal de ensino, definidas no planejamento global da SME; III - coordenar e acompanhar a execução e avaliação de planos, programas e projetos de infraestrutura da SME; IV - articular com a Coordenadoria Jurídica e Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF) os procedimentos referentes a aditivos e apostilamento de contratos; V - elaborar projetos arquitetônicos e complementares destinados à construção, ampliação e reformas das unidades escolares da rede municipal de ensino; VI - realizar diagnóstico permanente sobre a situação da rede física escolar municipal para o planejamento e intervenções pertinentes; VII - elaborar orçamentos, especificações e memoriais descritivos referentes às obras e intervenções na rede escolar municipal; VIII - acompanhar a execução de obras em todo da rede municipal de ensino; IX - coordenar a avaliação de prédios cedidos e para locação destinada ao funcionamento de unidades escolares; X - gerenciar o sistema de informações, o acompanhamento de processos relacionados à infraestrutura e os arquivos de documentos e projetos relativos às intervenções físicas realizadas nas escolas municipais; XI - assegurar o desenvolvimento de estudos e pesquisas sobre os assuntos pertinentes à infraestrutura da rede escolar em parceria com a Coordenadoria de Planejamento; XII - executar outras atividades correlatas na esfera de sua competência, consideradas pertinentes à Coordenadoria de Infraestrutura; XIII - desempenhar outras

atividades estabelecidas pela Direção Superior. Art. 68 - Compete à Célula de Monitoramento de Construção de Equipamentos Escolares (CEMCON): I - realizar a avaliação de terrenos georreferenciados para construção de novas unidades escolares e/ou ampliação de outros ambientes em escolas patrimoniais; II - solicitar a emissão de licenças ambientais ao órgão competente para construção; III - fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços nas unidades escolares da rede municipal de ensino; IV - analisar e aprovar as medições dos serviços executados em obras novas; V - acompanhar a execução e avaliação de planos, programas e projetos de infraestrutura da SME; VI - fornecer parecer técnico para subsidiar os procedimentos referentes a aditivos e apostilamento de contratos; VII - implantar e executar projetos arquitetônicos destinados a adequação/acessibilidade do Parque Escolar Municipal; VIII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador. Art. 69 - Compete à Célula de Conservação e Manutenção Predial (CEMAN): I - realizar o acompanhamento da execução de projetos e ações referentes à manutenção de prédios escolares; II - analisar, aprovar e emitir certificados de medição e termos de recebimento provisório e/ou definitivo de serviços de manutenção predial executados; III - realizar avaliação de prédios cedidos e para locação destinada ao funcionamento de unidades escolares; IV - emitir parecer e atestado de segurança para as unidades escolares; V - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Coordenador.

### TÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

#### CAPÍTULO I DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 70 - São atribuições básicas do Coordenador Executivo: I - planejar, organizar, dirigir e avaliar as atividades estratégicas desenvolvidas pela Assessoria de Governança, Assessoria Especial, Coordenadoria Jurídica, Coordenadoria Financeira, Coordenadoria de Planejamento, Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria e pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com foco nos resultados e de acordo com diretrizes estabelecidas pela Direção Superior; II - assessorar a Direção e a Gerência Superior da SME, elaborando ou compatibilizando as informações de sua área de competência; III - submeter à apreciação superior atos administrativos e regulamentares de sua área de atuação; IV - subsidiar o planejamento estratégico e tático da SME; V - coordenar o planejamento anual de trabalho da Coordenadoria/Assessoria, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria; VI - monitorar o desempenho das ações da SME propondo ajustes nos processos e melhorias nos resultados; VII - organizar as pautas e manter registros das reuniões dos comitês e demais colegiados; VIII - promover a execução e a integração dos projetos da Coordenadoria/Assessoria; IX - promover o desenvolvimento de novas metodologias e a inovação das ações realizadas no âmbito de sua Coordenadoria/Assessoria; X - propor a capacitação e o desenvolvimento de pessoal, objetivando eficiência e eficácia no desempenho do trabalho; XI - organizar e coordenar reuniões e outros encontros de trabalho da sua área de atuação; XII - promover o desenvolvimento das comunicações entre os gerentes e os servidores sob sua coordenação; XIII - articular e disseminar informações de interesse da Secretaria; XIV - manter contatos e negociações de interesse da Secretaria, no âmbito de sua competência; XV - apresentar relatórios periódicos de atividades; XVI - apoiar os demais coordenadores em assuntos de sua área de competência; XVII - desempenhar outras atribuições que lhes forem delegadas pela Direção Superior da SME. Art. 71 - São atribuições básicas do Coordenador: I - planejar, organizar, dirigir e avaliar as atividades das demais Coordenadorias Programáticas e Instrumentais, com foco nos resultados e de acordo com diretrizes estabelecidas pela Direção Superior; II - assessorar a Direção e a Gerência Superior da SME, elaborando e compatibilizando as informações de sua área de competência; III - submeter à apreciação superior atos administrativos e regula-

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 14

mentares de sua área de atuação; IV - subsidiar o planejamento estratégico e tático da SME; V - coordenar o planejamento anual de trabalho da Coordenadoria, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria; VI - promover a execução e a integração dos projetos da Coordenadoria; VII - promover o desenvolvimento de novas metodologias e a inovação das ações realizadas no âmbito de sua Coordenadoria; VIII - propor a capacitação e o desenvolvimento de pessoal, objetivando eficiência e eficácia no desempenho do trabalho; IX - organizar e coordenar reuniões e outros encontros de trabalho da sua área de atuação; X - promover o desenvolvimento das comunicações entre os gerentes e os servidores sob sua coordenação; XI - articular e disseminar informações de interesse da Secretaria; XII - manter contatos e negociações de interesse da Secretaria, no âmbito de sua competência; XIII - apresentar relatórios periódicos de atividades; XIV - apoiar os demais coordenadores em assuntos de sua área de competência; XV - desempenhar outras atribuições que lhes forem delegadas pela Direção Superior da SME. Art. 72 - São atribuições básicas do Gerente e do Assessor de Comunicação: I - supervisionar, controlar e avaliar as atividades que lhe são atribuídas; II - gerenciar os projetos da sua área de atuação; III - prestar assessoramento ao superior hierárquico em assuntos de sua área de competência; IV - providenciar os recursos necessários à realização dos projetos e rotinas de sua área de atuação; V - prestar orientação técnica e operacional aos integrantes da equipe; VI - avaliar a qualidade do trabalho dos integrantes da equipe, quanto à forma, conteúdo e adequação às normas e orientações internas da Secretaria; VII - propor medidas para o aumento da eficiência dos trabalhos e de correção de eventuais disfunções nos métodos e processos de trabalho das atividades de sua área de competência; VIII - subsidiar as avaliações de desempenho e produtividade dos componentes da equipe; IX - propor programas de capacitação e desenvolvimento de pessoal e indicar componentes da equipe para participação em treinamentos; X - promover reuniões periódicas com os servidores que lhes são subordinados; XI - desempenhar outras atribuições correlatas que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo gestor imediato. Art. 73 - São atribuições básicas do Diretor Escolar: I - coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução, em conjunto com a comunidade e o Conselho Escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação; II - elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão; III - coordenar a definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional, em conjunto com a equipe escolar; IV - favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do Projeto Político-Pedagógico; V - possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional; VI - prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; VII - implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação; VIII - acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, plano de ensino e plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa; IX - buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional; X - planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional; XI - promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;

XII - coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor; XIII - promover a organização e o funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes, de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais; XIV - coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a: a) folha de frequência; b) fluxo de documentos da vida escolar; c) fluxo de matrículas e transferências de alunos; d) fluxo de documentos de vida funcional; e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade; f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional. XV - diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados, mediante os seguintes procedimentos: a) coordenar e orientar toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais, realizando o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal da Educação; b) adotar, com o Conselho Escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações. XVI - gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais, com ênfase na efetiva prestação de contas dos recursos financeiros, observando os prazos legais; XVII - delegar atribuições, quando necessário; XVIII - presidir a unidade executora; XIX - manter o Sistema de Busca Ativa diariamente atualizado, cumprindo as medidas estabelecidas no procedimento operacional padrão integrante do sistema; XX - designar um profissional como responsável direto pelo controle e uso dos serviços de transporte escolar na unidade, ao qual caberá organizar e coordenar dados e informações referentes ao atendimento realizado; XXI - disponibilizar ao monitor responsável pelo serviço de transporte escolar na unidade acesso aos dados dos alunos para atualização mensal de documentos e material - relatórios/carteiras de identificação/planilhas/frequências, relativos a esse serviço; XXII - avaliar, juntamente com as Coordenadorias Administrativa, Gestão Escolar e Distritos de Educação, o desempenho do monitor no desenvolvimento de suas tarefas no transporte escolar; XXIII - garantir a pontualidade na liberação do aluno beneficiário do transporte escolar; XXIV - garantir a segurança do aluno no interior da unidade escolar quando do desembarque deste, bem como quando do embarque; XXV - manter o Distrito de Educação informado, por escrito, das intercorrências inerentes ao transporte escolar que atende a unidade escolar; XXVI - realizar o controle e a atualização constante das fichas de frequência e planilha de acompanhamento do aluno beneficiário do transporte escolar, mantendo atualizado o Sistema de Gestão Educacional (SGE); XXVII - participar das reuniões e atividades de discussão do transporte escolar, quando convocadas pelos Distritos de Educação; XXVIII - solicitar oficialmente, transporte/autorização junto aos Distritos de Educação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sempre que tiver necessidade de deslocamento dos alunos fora da rota e horário estabelecidos, como sábados letivos previstos para realização de atividades pedagógicas; XXIX - encaminhar ao Distrito de Educação, via SGE, todas as solicitações dos serviços de transporte escolar apresentadas por pai ou responsável pelo aluno, imediatamente após o seu recebimento; XXX - realizar em consonância com as orientações do Distrito de Educação a projeção de turmas e a oferta de vagas para cada um dos anos ofertados pela unidade escolar; XXXI - realizar, sob orientação do Distrito de Educação, a confirmação de matrícula dos alunos veteranos e a matrícula de alunos novatos, procedendo ajustes na projeção das turmas e na oferta de vagas, no sentido de garantir o atendimento das demandas em observação às Diretrizes de Matrí-

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 15

culas; XXXII - proceder à busca de vagas em outras unidades da rede, caso não consiga atender a demanda por vaga na unidade escolar sob sua responsabilidade; XXXIII - realizar o cadastro de alunos excedentes que não conseguiram efetivar matrícula devido à falta de vaga na unidade escolar sob sua responsabilidade; XXXIV - efetuar o cadastro no Sistema de Registro Único, podendo este cadastramento ser realizado no CEI/Creche Conveniada, contando com assessoramento dos Distritos de Educação e SME, se for o caso; XXXV - controlar o estoque da merenda escolar, primando pelo cumprimento do cardápio planejado; XXXVI - indicar a comissão das unidades escolares responsável pelo recebimento e conferência da alimentação escolar; XXXVII - desempenhar outras atribuições correlatas que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo gestor imediato. Art. 74 - São atribuições básicas Vice-Diretor Escolar: I - assegurar, juntamente com o diretor, o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; II - zelar pelo cumprimento da legislação e diretrizes da política educacional da SME; III - apoiar o diretor no desenvolvimento de programas e projetos no âmbito escolar; IV - assessorar o diretor na garantia do acesso e permanência do aluno na escola; V - apoiar a equipe escolar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e regimento escolar; VI - acompanhar e mediar os conflitos escolares, quando necessário; VII - assessorar o diretor na coordenação e utilização dos espaços físicos da unidade educacional; VIII - participar da elaboração do plano de trabalho da unidade escolar em conjunto com o diretor e demais membros da equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão; IX - participar, juntamente com o diretor e demais membros da equipe gestora, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; X - coordenar a elaboração e a implementação da proposta pedagógica da escola em articulação com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, incentivando a utilização de mídias e material interativo, articulando o currículo; XI - garantir o cumprimento do Calendário Escolar e o tempo pedagógico diário, monitorando a prática dos professores e seu alinhamento com a proposta pedagógica, bem como a organização curricular; XII - acompanhar o progresso do aluno, identificando as necessidades de adoção de medidas de intervenção para sanar as dificuldades evidenciadas, buscando o nível de aprendizagem adequado; XIII - articular-se com o Distrito de Educação e com a Secretaria Municipal da Educação na busca de apoio técnico-pedagógico, socioeducativo e administrativo, visando melhorar a aprendizagem dos alunos; XIV - monitorar a frequência e os indicadores de rendimento e de desempenho dos alunos, analisando, socializando os dados, e adotando estratégias para a superação de dificuldades; XV - monitorar a rotina da sala de aula através da atuação do Coordenador Pedagógico; XVI - acompanhar a execução dos programas e projetos da escola, bem como daqueles realizados em parceria com outras instituições, adequando-os à realidade da sua escola; XVII - desempenhar outras atribuições correlatas que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo gestor imediato. Art. 75 - São atribuições básicas do Superintendente Escolar: I - acompanhar e monitorar os indicadores: a) frequência de alunos; b) professores e funcionários; c) movimento, rendimento e fluxo escolar; d) desempenho acadêmico em avaliações externas e internas; e) ambiente educativo e espaço físico das escolas de sua abrangência. II - acompanhar e monitorar os processos escolares: a) matrícula e lotação; b) planejamento pedagógico; c) prática pedagógica e avaliação da aprendizagem das escolas de sua abrangência. III - acompanhar e monitorar os instrumentos de gestão: a) calendário escolar; b) regimento interno; c) plano de ação; d) projeto político-pedagógico; e) plano de desenvolvimento da escola nas unidades de ensino de sua abrangência; IV - realizar visitas periódicas às unidades educacionais que acompanha; V - elaborar relatórios das visitas realizadas às unidades educacionais; VI - planejar e promover encontros sistemáticos com os diretores escolares das unidades de ensino que acompanha para realização de estudos sobre os indicadores de desempenho e rendimento dos alunos;

VII - organizar a pauta de reuniões dos diretores escolares com o Distrito de Educação; VIII - realizar audiência individual com os diretores escolares das unidades educacionais que acompanha, caso necessário; IX - monitorar a alimentação do Sistema de Gestão Educacional (SGE) e Sistema de Acompanhamento da Gestão Escolar (SAGE) pelas unidades educacionais de sua responsabilidade; X - consolidar dados e indicadores das unidades educacionais de sua abrangência; XI - realizar contato com os diretores escolares para solicitar e/ou passar informações/orientações do Distrito Educacional/SME; XII - despachar processos referentes às unidades de ensino que acompanha; XIII - realizar estudos sobre os programas e políticas implementados pela SME; XIV - participar do processo de seleção pública interna para escolha dos Diretores Escolares; XV - desempenhar outras atribuições correlatas que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo gestor imediato. Art. 76 - São atribuições básicas do Secretário Escolar: I - elaborar a programação das atividades da Secretaria da Escola, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; II - atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; III - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais para deliberação do diretor e/ou de órgãos externos à instituição (Distrito de Educação, SME e Conselho Municipal de Educação); IV - providenciar o levantamento de dados e informações educacionais e o encaminhamento destes aos órgãos competentes; V - preparar a escala de férias dos funcionários/servidores da escola, submetendo-a para aprovação do diretor; VI - elaborar e providenciar a divulgação de portarias, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; VII - dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando, na legislação vigente, o parecer conclusivo e providenciando o seu correto encaminhamento; VIII - redigir correspondência oficial; IX - expedir certificados de conclusão dos anos finais, 9º (nono) ano e EJA V, e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos, tais como: declarações, relatórios, dentre outros; X - manter o Sistema de Gestão Educacional (SGE) atualizado, assegurando a qualidade técnica e a fidedignidade das informações; XI - elaborar e entregar anualmente, dentro do prazo, o Relatório Escolar Anual (REA); XII - realizar os processos de classificação e reclassificação dos estudantes obedecendo à Legislação do CME (Resolução CME nº 005/2011); XIII - participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Ação da Escola, do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar; XIV - manter-se atualizado sobre a legislação pertinente à Educação, garantindo a correta aplicação das normas e diretrizes básicas para as escolas municipais, em especial no que diz respeito à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional de todos os servidores da escola; XV - manter registros de resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, de reuniões administrativas, de termos de visitas de superintendentes escolares, técnicos em educação, formadores e outras autoridades; XVI - manter registros atualizados de levantamento de dados estatísticos (frequência, reprovação, aprovação) e informações educacionais; XVII - interpretar e operar dados expressos em tabelas e gráficos de colunas, barras e setores, a partir do conhecimento dos principais programas e aplicativos utilizados pela SME; XVIII - reparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual, em especial no Diário de Classe; XIX - incinerar documentos considerados inservíveis, com autorização superior; XX - preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, exames e demais atividades escolares; XXI - receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam na escola, organizando e mantendo, em dia, o protocolo e os arquivos escolares (dinâmicos e estáticos); XXII - registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola; XXIII - preparar e expedir planilhas/estatísticas relativas à frequência do pessoal docente e técnico-administrativo; XXIV - organizar e

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 16

manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola; XXV - desenvolver estratégias e processos de gestão de pessoal, com utilização de tecnologias modernas e de informática; XXVI - articular ações, integrar a equipe, fortalecer a autonomia e desenvolver o senso de responsabilidade dos agentes administrativos, exercendo liderança na coordenação das atividades e estimulando a cultura da participação, do bom relacionamento, da iniciativa e da transparência de atitudes; XXVII - organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; XXVIII - aplicar os princípios e normas que regem a organização escolar, garantindo a transparência de procedimentos; XXIX - preparar e enviar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) a frequência mensal do pessoal da escola; XXX - contribuir para a integração escola-comunidade, garantindo que todos os que precisem dos serviços da Secretaria da escola sejam atendidos com respeito e urbanidade; XXXI - dispor de critérios próprios para avaliar a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria da escola, propondo a reorganização e a redistribuição das incumbências, quando for o caso; XXXII - discernir sobre os diferentes níveis de competências e atribuições relativas ao próprio cargo e aos demais, a partir da compreensão da estrutura organizacional e hierárquica da Secretaria Municipal da Educação; XXXIII - organizar e manter atualizadas as publicações de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, instruções e comunicados; XXXIV - cumprir com suas funções de Secretário da Unidade Executora, estabelecidas em legislação específica; XXXV - desempenhar outras atribuições correlatas que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo gestor imediato. Art. 77 - São atribuições básicas do Coordenador Administrativo-Financeiro de Escola de Tempo Integral: I - executar os recursos financeiros de acordo com o planejamento do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), elaborado juntamente com a Gestão e Conselhos Escolares; II - acompanhar a elaboração e a execução dos programas e projetos federais, estaduais e municipais, para a efetivação dos mesmos no âmbito escolar; III - realizar sob a supervisão do Gestor/Conselho Escolar a cotação e a compra de bens permanentes, materiais e serviços para a escola de acordo com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) dos recursos financeiros, diretrizes estabelecidas pela SME e normas vigentes; IV - contratar prestadores de serviços previstos no Plano de Aplicação de Recursos (PAR), de acordo com os recursos recebidos e diretrizes da SME; V - organizar e prestar contas dos recursos financeiros recebidos pela escola observando as diretrizes estabelecidas pelos Programas da SME; VI - estabelecer escalas de execução de trabalho de limpeza, segurança e alimentação escolar, acompanhando, monitorando, avaliando e garantindo a qualidade dos serviços prestados das atividades administrativo-financeiras e gerenciais da escola; VII - distribuir equitativamente o trabalho de limpeza da unidade escolar incluindo os espaços de circulação entre todos os servidores administrativos com esta incumbência; VIII - divulgar, na escola, por meio de reuniões e de forma escrita, todas as orientações pertinentes à área administrativo-financeira, enviadas pela SME; IX - prestar contas juntamente com o gestor de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia da prestação de contas no mural da escola, em local visível e de fácil acesso; X - providenciar o tombamento dos bens, prestando informações à SME; XI - participar ativamente da implementação e execução do Plano de Ação da Escola; XII - elaborar, em conjunto com o Gestor da Escola de Tempo Integral e os auxiliares, projetos visando à implementação de cultura organizacional e conservação do patrimônio público; XIII - auxiliar na verificação das condições da estrutura física da unidade educacional; XIV - manter a estrutura física da escola sempre limpa e organizada e seus equipamentos em funcionamento, zelando pelo patrimônio em geral; XV - desempenhar outras atribuições correlatas que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo gestor imediato. Art. 78 - São atribuições básicas do Coordenador Pedagógico Educação Infantil e do Coordenador Pedagógico Ensino Fundamental: I - prestar assessoria técnica pedagógica aos

segmentos da comunidade escolar na implementação e desenvolvimento de programas educacionais; II - coordenar a elaboração e/ou revisão, bem como acompanhar a execução e avaliação da proposta político pedagógica da escola, sensibilizando e envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar; III - elaborar e cumprir o plano de trabalho da coordenação pedagógica da escola, em articulação com a direção escolar; IV - coordenar com a equipe o processo ensino-aprendizagem, em sua totalidade, assegurando aos professores o suporte didático e operacional necessário, inclusive quanto à construção de novas práticas pedagógicas; V - acompanhar, sistematicamente, em articulação com os professores e direção escolar, os indicadores de rendimento da aprendizagem, identificando alunos com dificuldade de aprendizagem ou defasagem idade-série, encaminhando estratégias de superação do problema; VI - proceder, juntamente com professores e demais membros do Conselho Escolar, à análise dos indicadores de desempenho obtidos pelos alunos, em avaliações internas e externas, possibilitando o conhecimento dos avanços, bem como identificando as dificuldades e possíveis estratégias de superação; VII - integrar-se às atividades de organização e gestão democrática da escola; VIII - colaborar, em articulação com o Conselho Escolar, com as atividades que envolvam as famílias e a comunidade externa; IX - participar dos processos formativos voltados ao seu aperfeiçoamento profissional; X - participar dos processos de avaliação institucional no âmbito da escola e dos respectivos Distritos de Educação/SME; XI - participar, na esfera de sua competência, do planejamento e acompanhamento das ações formativas voltadas aos professores; XII - orientar o trabalho dos professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino, referenciados no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e nos programas e projetos institucionais decorrentes da política educacional vigente; XIII - assegurar a integração das atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação do trabalho docente em níveis e modalidades existentes na unidade escolar; XIV - assessorar a escolha e avaliar livros e materiais didáticos solicitados ou produzidos pelos professores; XV - promover entre alunos e professores de diferentes níveis e modalidades de ensino o uso sistemático e articulado de todos os ambientes, equipamentos e materiais de ensino-aprendizagem existentes na escola; XVI - desempenhar outras atribuições correlatas que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo gestor imediato. Art. 79 - São atribuições básicas do Supervisor de Núcleo: I - supervisionar, controlar e avaliar as atividades que lhes são atribuídas mantendo o gerente de área informado; II - gerenciar os projetos da sua área de atuação com as especificidades de cada modalidade de ensino; III - prestar assessoramento ao superior hierárquico em assuntos de sua área de competência; IV - prestar orientação técnica e operacional aos integrantes da equipe; V - propor medidas para o aumento da eficiência dos trabalhos e de correção de eventuais disfunções nos métodos e processos de trabalho das atividades de sua área de competência; VI - atuar de forma proativa visando evitar não conformidades operacionais nos processos de sua competência; VII - participar de reuniões técnicas e periódicas com os servidores que lhes são subordinados, conforme a designação do gerente da área; VIII - desempenhar outras atribuições correlatas que lhes forem atribuídas ou delegadas pelo gestor imediato.

### CAPÍTULO II DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO

Art. 80 - São atribuições básicas do Assessor Especial II: I - prestar assessoramento em assuntos técnicos e administrativos demandados pela Direção Superior; II - assessorar na elaboração e promoção de estudos, pesquisas e outros documentos de interesse da Direção Superior; III - coordenar o desenvolvimento de projetos estratégicos da SME, por solicitação da Direção Superior; IV - propor o desenvolvimento de projetos e a implementação de medidas que maximizem os resultados da Secretaria; V - desempenhar outras atribuições designadas pelo Secretário. Art. 81 - São atribuições básicas do Assessor Técnico: I - desenvolver estu-

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 30 DE ABRIL DE 2019

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 17

dos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e ações; II - coordenar projetos, quando designado pelo superior imediato; III - participar de comissões e de grupos de trabalho em projetos específicos; IV - emitir pareceres técnicos e instruir processos administrativos; V - propor normas e rotinas que maximizem os resultados da sua área de atuação; VI - supervisionar as atividades sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução; VII - liderar as equipes de trabalho, visando redução de custos; VIII - desempenhar outras atribuições designadas pelo superior imediato. Art. 82 - São atribuições básicas do Assistente-Técnico Administrativo I: I - assessorar o gestor da área à qual está vinculado nas seguintes atividades: a) articulação e difusão de informações; b) articulação com organismos públicos ou privados para obtenção de informações necessárias ao desenvolvimento das atividades na sua área de capacitação profissional ou atuação administrativa; c) realização de pesquisas sobre assuntos normativos, doutrinários e jurisprudenciais; d) análise de eficiência, eficácia e economicidade na utilização de recursos organizacionais. II - supervisionar as atividades sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução; III - supervisionar e aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos de sua unidade; IV - supervisionar a implantação e o desenvolvimento de projetos e serviços realizados na sua unidade; V - desempenhar outras atribuições designadas pelo superior imediato. Art. 83 - São atribuições básicas do Assistente-Técnico Administrativo II: I - planejar, organizar, dirigir e controlar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de caráter técnico e administrativo, inerentes às atividades da sua área de atuação; II - participar da organização e realização de projetos e atividades de competência de sua unidade; III - coordenar e organizar o trâmite de correspondências oficiais e outros documentos de interesse da área; IV - planejar, organizar, dirigir e controlar o atendimento dos diversos públicos de interesse da sua unidade administrativa; V - fornecer informações administrativas relacionadas às suas atividades; VI - desempenhar outras atribuições designadas pelo superior imediato. Art. 84 - São atribuições básicas do Assistente Técnico Administrativo III: I - prestar assistência técnica e administrativa ao seu superior imediato; II - manter atualizados os sistemas de informações da sua área de atuação; III - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de atendimento ao público em geral, para efeito de orientação e encaminhamentos; IV - sistematizar informações relacionadas às suas atividades; V - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades técnicas e administrativas na sua área de atuação; VI - desempenhar outras atribuições designadas pelo superior imediato. Art. 85 - São atribuições básicas do Auxiliar Administrativo: I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relacionadas a organização, classificação e atualização de documentos oficiais e arquivos de sua área de atuação; II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de malote e protocolo, providenciando os registros necessários; III - planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de atendimento e de orientação ao público, referentes a sua área de atuação; IV - realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; V - inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos nas demais áreas da Secretaria, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; VI - desempenhar outras atribuições designadas pelo superior imediato. Art. 86 - São atribuições básicas do Suporte de Atividades Técnicas: I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de operação de equipamentos diversos, tais como: computador, projetor de multimídia, máquinas fotocopadoras e outros; II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados; III - sugerir soluções de quaisquer dificuldades encontradas na área; IV - assessorar os seus superiores no cumprimento das atividades de sua área de atuação; V - desempenhar outras atribuições designadas pelo superior imediato. Art. 87 - São atribuições básicas do Suporte de Atividades Administrativas: I - planejar, organizar, dirigir e

controlar as atividades de operação de equipamentos diversos, tais como: computador, projetor de multimídia; máquinas fotocopadoras e outros; II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados; III - sugerir soluções para quaisquer dificuldades encontradas na área; IV - desempenhar outras atribuições designadas pelo superior imediato. Art. 88 - São atribuições básicas do Suporte de Atividades Auxiliares: I - auxiliar a organização e controle das atividades de malote e protocolo, providenciando os registros necessários; II - auxiliar a organização e controle das atividades de limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados; III - sugerir soluções para quaisquer dificuldades encontradas na área; IV - desempenhar outras atribuições designadas pelo superior imediato.

### TÍTULO VIII DA GESTÃO PARTICIPATIVA

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 89 - A gestão participativa da Secretaria Municipal da Educação, organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura: I - Comitê Executivo; II - Comitê de Gestão Estratégica de Custeio e Investimento; III - Comitê de Aprendizagem; IV - Comitê dos Distritos de Educação; V - Colegiado de Diretores; VI - Fórum Municipal dos Secretários Escolares.

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art. 90 - Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade fortalecer a missão da Secretaria, competindo-lhes: I - manter alinhadas as ações da Secretaria às políticas e estratégias do Governo Municipal; II - aperfeiçoar os instrumentos de acompanhamento de avaliação e monitoramento das ações da SME, de modo a assegurar transparência, equidade e democratização na alocação e execução dos recursos; III - estabelecer fóruns permanentes de discussões para favorecer o processo decisório e compartilhado de assuntos de interesse da Política Educacional e Institucional da SME; IV - garantir o equilíbrio financeiro da SME e as obrigações que regulam o efetivo funcionamento da rede e do sistema de ensino; V - promover a melhoria dos indicadores de eficiência, eficácia e efetividade da SME, em âmbito central, regional e escolar; VI - fortalecer a participação e integração dos diferentes atores da SME com as políticas setoriais e intersetoriais de governo, assegurando a efetiva execução das políticas transversais de competência da Educação; VII - assegurar a tomada de decisão e a gestão compartilhada dos programas, projetos e ações da SME; Parágrafo único. Os mecanismos de gestão participativa previstos neste capítulo viabilizam a implementação e cumprimento efetivo da Lei Complementar nº 169, de 12 de setembro de 2014 e são regulamentados por Portaria da SME.

### TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 91 - Cabe ao titular da Secretaria Municipal da Educação (SME) indicar os ocupantes dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior da Secretaria, a serem nomeados por ato do Prefeito, para exercerem suas funções nas respectivas unidades organizacionais, observando os critérios administrativos. Art. 92 - Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário: I - o Secretário pelo Secretário Adjunto ou, no impedimento ou na ausência deste, pelo Secretário Executivo ou por um Coordenador, a critério do titular da Pasta; II - os coordenadores por outro coordenador ou gerente de uma célula da respectiva Coordenadoria, a critério do Secretário a partir de sugestão do titular do cargo; III - os demais gerentes serão

## ANEXO D – SIGA 2040

### RELATÓRIO DAS AÇÕES

#### Acompanhamento / Atividades

**Data do Relatório: 24/04/2021**

Linha de Ação ED.3 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental I e II				
AÇÕES	PRAZO	STATUS	%	META
ED.3.1 - Realização anual de busca ativa das crianças e adolescentes na faixa etária de 6 a 14 anos, que estejam fora das unidades escolares. Ações relacionadas: CA.4.9	31/12/2040	Em andamento	93.1%	1,0
<b>ANDAMENTOS</b>	<b>DATA</b>	-		
Ação contínua Implantação da sistemática de acompanhamento da infrequência diária e busca ativa.	30/08/2018		15.6%	
Ação contínua Implantação da sistemática de acompanhamento da infrequência diária e busca ativa. Identificados 4.893 fora da escola, sendo que 4.645 retornaram à escola.	20/09/2019		94.9%	
A Busca ativa é trabalhada em duas perspectiva: 01) Prevenção: 1.484 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2019. Deste total, 208 alunos tiveram retorno às atividades escolares; 02) Resgate: trabalhada na plataforma PCU do Unicef que apresentou 237 crianças/adolescentes fora da escola. Deste total, 46 alunos retornaram as unidades escolares.	17/10/2019		14%	
A Busca ativa é trabalhada em duas perspectiva: 01) Prevenção: 1.484 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2019. Deste total, 208 alunos tiveram retorno às atividades escolares; 02) Resgate: trabalhada na plataforma PCU do Unicef que apresentou 237 crianças/adolescentes fora da escola. Deste total, 46 alunos retornaram as unidades escolares.	05/05/2020		14%	
A Busca ativa : 2.336 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2020. Deste total, 2.175 alunos tiveram retorno às atividades escolares e ficando 161 sem localização	18/06/2020		93.1%	
A Busca ativa : 2.336 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2020. Deste total, 2.175 alunos tiveram retorno às atividades escolares e ficando 161 sem localização.	23/07/2020		93.1%	
A Busca ativa : 2.336 alunos com infrequência superior a 10 dias, em 2020. Deste total, 2.175 alunos tiveram retorno às atividades escolares e ficando 161 sem localização.	10/12/2020		93.1%	

<b>ED.3.25 - Correção do fluxo escolar no ensino fundamental.</b>	31/12/2040	Em andamento	91.6%	100%
<b>ANDAMENTOS</b>	<b>DATA</b>	-		
Do total de 150.986 do ensino fundamental em 2017, 113.702 alunos, ou seja 75% estavam com a idade correta. 113.702. AGUARDANDO POSICIONAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO ENVIADA À EQUIPE TÉCNICA DO IPLANFOR.	03/09/2018		75%	
AGUARDANDO POSICIONAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO ENVIADA À EQUIPE TÉCNICA DO IPLANFOR. O percentual apresentado refere-se aos alunos do Ensino Fundamental sem distorção idade-série.	31/10/2019		78.3%	
AGUARDANDO POSICIONAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO ENVIADA À EQUIPE TÉCNICA DO IPLANFOR. O percentual apresentado refere-se aos alunos do Ensino Fundamental sem distorção idade-série.	05/05/2020		78.3%	
EM ABRIL DE 2020, TIVEMOS UM TOTAL DE 166.227 ALUNOS DO 1º AO 9º ANO, E DESTE TOTAL, 152.188 ALUNOS ESTAVAM NA IDADE CORRETA (91,6%)	18/06/2020		91.6%	
EM ABRIL DE 2020, TIVEMOS UM TOTAL DE 166.227 ALUNOS DO 1º AO 9º ANO E DESTE TOTAL, 152.188 ALUNOS ESTAVAM NA IDADE CORRETA (91,6%).	23/07/2020		91.6%	
EM ABRIL DE 2020, TIVEMOS UM TOTAL DE 166.227 ALUNOS DO 1º AO 9º ANO E DESTE TOTAL, 152.188 ALUNOS ESTAVAM NA IDADE CORRETA (91,6%).	10/12/2020		91.	

## ANEXO E – Ficha do Projeto Cada Aluno Importa (FICAI)



**MPCE**  
Ministério Público  
do Estado do Ceará

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**FICHA DE COMUNICAÇÃO DO ALUNO INFREQUENTE - FICAI**

**1. DADOS DA ESCOLA**

Escola - Professor

1.1. NOME			
1.2. LOGRADOURO		1.3. NUMERO	1.4. COMPL.
1.5. BAIRRO		1.6. MUNICIPIO	
1.7. UF			
1.8. TELEFONE	1.9. TELEFONE		1.10. TELEFONE
1.11. E-MAIL		1.12. E-MAIL	
1.13. REDE DE ENSINO Estadual (    )      Municipal (    )			
1.14. EQUIPE DIRETIVA			

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A)**

Escola - Professor

2.1. NOME		2.2. DATA DE NASCIMENTO	
2.3. FILIAÇÃO			
2.4. LOGRADOURO		2.5. NUMERO	2.6. COMPL.
2.7. BAIRRO		2.8. MUNICIPIO	
2.9. UF			
2.10. TELEFONE/CELULAR	2.11. TELEFONE/CELULAR		2.12. TELEFONE/CELULAR
2.13. E-MAIL		2.14. PONTO DE REFERENCIA	
2.15. LOCAL DE TRABALHO DO PAI/DA MÃE OU RESPONSÁVEL			



**MPCE**  
Ministério Público  
do Estado do Ceará

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

2.16. TELEFONE		
2.17. NOME DE PARENTE OU CONHECIDO		
2.18. ENDEREÇO DE PARENTE OU CONHECIDO		
2.19. LOGRADOURO (ENDEREÇO DE PARENTE OU CONHECIDO)	2.20. NUMERO	2.21. COMPL.
2.22. BAIRRO	2.23. MUNICIPIO	2.24. UF

**3. HISTÓRICO DA SITUAÇÃO ESCOLAR**

Equipe Diretiva

3.1. SÉRIE	3.2. TURMA	3.3. TURNO
3.4. DATAS DAS FALTAS		
___/___/___	___/___/___	___/___/___
___/___/___	___/___/___	___/___/___
3.5. NOME DO(A) PROFESSOR(A)		
3.6. DATA DA COMUNICAÇÃO	3.7. ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A)	

**4. MEDIDAS TOMADAS PELA ESCOLA**

Equipe Diretiva

**CONVOCAÇÃO DO(A) RESPONSÁVEL**

4.1. FORMA	4.2. DATA	4.3. RESPONSÁVEL	4.4. DATA COMPARECIMENTO
4.5. MOTIVO(S) ALEGADO(S) PARA A(S) FALTA(S)			
4.6. ENCAMINHAMENTOS FEITOS PELA ESCOLA			
4.7. DATA DO RETORNO DO(A) ALUNO(A) A ESCOLA			



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**(CASO O(A) ALUNO(A) NÃO RETORNE À ESCOLA)**

4.8. DATA ENCAMINHAMENTO DA FICAI AO CONSELHO TUTELAR	4.9. ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A)
---	----------------------------------

**5. CONSELHO TUTELAR**

5.1. ATENDIMENTO E MEDIDAS APLICADAS PELO CONSELHO TUTELAR	
5.2. DATA DA DEVOLUÇÃO DA FICAI À ESCOLA	5.3. DATA DO ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO
5.4. DATA DA ASSINATURA DO CONSELHO TUTELAR	5.5. ASSINATURA DO CONSELHO TUTELAR

**6. MINISTÉRIO PÚBLICO**

6.1. SÍNTESE DO ATENDIMENTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO	
6.2. DATA DE DEVOLUÇÃO DA FICAI À ESCOLA	6.3. DATA DE COMUNICAÇÃO AO CONSELHO TUTELAR
6.4. DATA DE AJUIZAMENTO DA AÇÃO	6.3. DATA DE ARQUIVAMENTO
6.4. MOTIVO	
6.5. ASSINATURA DO(A) PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA	

**7. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Registro de conhecimento da escola e encaminhamento à Secretaria de Educação**

7.1. DATA DE RETORNO DA FICAI À ESCOLA	7.2. DATA DE ENCAMINHAMENTO DA FICAI SME/SEDUC
7.3. ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A)	

### ANEXO F – Fluxograma da Ficha FICAI

