



Município de Faxinal - Poder Executivo

Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal

Lei Municipal nº1549/2012, de 07 de março de 2012

Hermes Antonio Santa Rosa

Prefeito Municipal

Departamento Municipal de Licitação e Compras

Setor responsável pela edição, publicação e assinatura

Site: www.faxinal.pr.gov.br

Avenida Brasil, 694, Centro CEP: 86840-000 Fone: (43) 3461-8007 Faxinal – PR E-mail: diariooficial@faxinal.pr.gov.br

ANO MMXXVI

FAXINAL, 02 DE MARÇO DE 2026

EDIÇÃO 2083/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2026

Dispõe sobre os procedimentos de entrada e saída de estudantes nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Faxinal-PR.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FAXINAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança, a organização e o bom funcionamento das instituições de ensino da rede municipal de ensino de Faxinal, sendo de responsabilidade das unidades escolares da rede municipal de ensino a proteção e acompanhamento dos estudantes durante os horários de entrada e saída.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a organização da entrada e saída dos estudantes nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação, visando assegurar a integridade física, o acolhimento e a disciplina no ambiente escolar.

CAPÍTULO II DA ENTRADA DOS ESTUDANTES

Art. 2º Os portões das Instituições de Ensino da Rede Municipal deverão ser abertos:

I – No Ensino Fundamental, com antecedência de 10 (dez) minutos antes do horário inicial das aulas;

1. – Na Educação Infantil, com antecedência de 05 (cinco) minutos antes do horário inicial das aulas;

§1º O horário oficial de funcionamento das unidades escolares será:

I – Turno matutino: das 7h30 às 11h30;

II – turno vespertino: das 13h às 17h.

III – turno integral: das 7h30 às 17h.

§2º A abertura dos portões deverá observar os horários estabelecidos no §1º deste artigo.

§3º Excepcionalmente, nos casos de estudantes que utilizam transporte escolar, em especial aqueles oriundos da área rural, cujo horário de chegada seja antecipado em virtude da logística do trajeto e da organização das rotas, a unidade escolar deverá assegurar o acesso e a permanência supervisionada desses estudantes em espaço adequado e seguro até o início das atividades letivas.

§4º A equipe gestora e/ou servidores designados deverão acompanhar a recepção dos estudantes, orientando-os quanto ao deslocamento seguro para os espaços internos.



Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE FAXINAL
75771295000107
Data:02.03.2026
15:05:55 -03



Art. 3º Após o início das aulas, a entrada de estudantes em atraso deverá ocorrer exclusivamente pela secretaria, com registro obrigatório em livro ata própria com justificativa.

Art. 4º A instituição deverá manter os portões fechados durante o período letivo, permitindo acesso apenas mediante controle e autorização.

CAPÍTULO III DO CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS EXTERNAS

Art. 5º A entrada de pais, responsáveis e demais visitantes deverá ocorrer somente mediante identificação e registro na secretaria da instituição.

§1º Nenhuma pessoa externa poderá circular livremente pelos espaços escolares sem acompanhamento ou autorização da equipe gestora.

§2º Prestadores de serviço deverão seguir os protocolos internos e permanecer restritos ao local designado.

CAPÍTULO IV DA SAÍDA DOS ESTUDANTES

Art. 6º – A saída dos estudantes deverá ocorrer de forma organizada até os portões e embarque no transporte escolar, sob supervisão de profissionais designados, evitando aglomerações e garantindo a segurança.

§1º Na Educação Infantil, as crianças deverão ser entregues exclusivamente aos pais, responsáveis legais ou pessoas maiores de idade previamente autorizadas por escrito.

§2º No Ensino Fundamental, os estudantes deverão ser orientados quanto ao deslocamento seguro no entorno escolar, conforme regras estabelecidas pela unidade.

CAPÍTULO V DA SAÍDA ANTECIPADA DE ESTUDANTES

Art. 7º A saída antecipada de estudantes somente será permitida mediante solicitação e presença do responsável legal ou autorização formal previamente apresentada pelos meios de comunicação da Instituição (agenda/whatsApp/ANEXO I).

§1º Toda saída antecipada deverá ser registrada com justificativa em livro ata próprio e sistema de registro de frequência (LRCOM).

§2º Não será autorizada a saída de estudantes desacompanhados, exceto nos casos previstos e autorizados pela gestão escolar da Instituição.

CAPÍTULO VI DOS ESTUDANTES DOTRANSPORTE ESCOLAR

Art. 8º Os estudantes usuários do transporte escolar deverão ser acompanhados durante o embarque, garantindo-se a entrega segura aos responsáveis pelo transporte.

Art. 9º Os motoristas e monitores do transporte escolar deverão cumprir rigorosamente os horários, itinerários e normas de segurança estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o Decreto nº 13.072/2025 e demais normativas vigentes.

§1º Os veículos do transporte escolar deverão realizar a parada exclusivamente em frente ao portão oficial da instituição de ensino, no lado correto da via (mão de direção), observando as regras de circulação e trânsito, de modo a garantir o embarque e desembarque seguro dos estudantes.

§2º É vedada a realização de parada em local diverso ou em desacordo com as normas de trânsito.

§3º O embarque e o desembarque dos estudantes deverão ocorrer com acompanhamento do motorista e/ou monitor até o portão da Instituição para o profissional designado pela instituição, assegurando a integridade física e a organização do fluxo de entrada e saída.

§4º Cabe à gestão escolar comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação quaisquer irregularidades relacionadas ao transporte.

Art. 10º A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza pelo transporte particular contratado diretamente pelas famílias, incluindo veículos privados, serviços terceirizados ou quaisquer outros meios não vinculados oficialmente ao transporte escolar municipal.

§1º Nos casos de utilização de transporte particular, caberá exclusivamente aos pais ou responsáveis legais zelar pela segurança, pontualidade e cumprimento das normas de trânsito, bem como acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes.

§2º A unidade escolar limitar-se-á a organizar o fluxo interno de entrada e saída, não assumindo responsabilidade civil, administrativa ou disciplinar sobre condutores ou veículos não pertencentes ao sistema oficial de transporte escolar da Rede Municipal.

CAPÍTULO VII DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA COMPLEMENTARES

Art. 11º É vedada a permanência de estudantes nas áreas externas da instituição após o horário de saída, sem supervisão.



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE FAXINAL
75771295000107
Data:02.03.2026
15:05:55 -03

§1º A equipe escolar deverá reforçar periodicamente orientações de convivência, disciplina e segurança.

§2º Situações excepcionais deverão ser analisadas e deliberadas pela equipe gestora, com comunicação à Secretaria Municipal de Educação quando necessário.

CAPÍTULO VIII DA COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

Art. 12º As instituições deverão informar às famílias, no início do ano letivo, os horários e regras de entrada e saída.

Art. 13º Os responsáveis deverão manter atualizados os contatos e autorizações de retirada de estudantes.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a equipe gestora da unidade escolar.

Art. 15º Fica revogada a Normativa nº **001/2026**, de 20 de fevereiro de 2026.

Art. 16º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Faxinal, 27 de fevereiro de 2026.

Angela Vanessa Tarosso Scaff
Secretária Municipal de Educação
Município de Faxinal – PR



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE FAXINAL
75771295000107
Data:02.03.2026
15:05:55 -03

ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA ANTECIPADA

ESCOLA/CMEI MUNICIPAL _____

Aluno(a): _____

Turma: _____ Turno: _____

Data: ____/____/____ Horário da saída: _____

Motivo: _____

Responsável legal: _____

RG: _____ Telefone: _____

A criança sairá acompanhada por:

RG: _____ Vínculo: _____

Declaro estar ciente de que, a partir da saída da criança das dependências da escola, a responsabilidade passa a ser do responsável legal ou da pessoa autorizada acima.

Assinatura do responsável

Uso da escola:

Servidor(a) responsável pela liberação: _____

Assinatura: _____



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE FAXINAL
75771295000107
Data:02.03.2026
15:05:55 -03