

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUC Nº 02/2026

*Institui o Protocolo de Entrega Segura de Crianças nos Núcleos de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino e dá outras providências.*

CONSIDERANDO o art. 227 da Constituição Federal, que impõe ao Estado, à família e à sociedade o dever de assegurar, com absoluta prioridade, os direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que estabelece o princípio da proteção integral e impõe atuação preventiva diante de qualquer potencial risco;

CONSIDERANDO a Recomendação n.º 0001/2026/04PJ/BCA, do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, que orienta a necessidade de regulamentação dos procedimentos de entrega de estudantes, condicionada à realidade local e às necessidades fáticas, com a observância de critérios mínimos de cautela e a análise do caso concreto, consideradas suas eventuais excepcionalidades;

CONSIDERANDO o dever do poder público de assegurar a proteção integral e a segurança das crianças atendidas nas unidades da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos claros e padronizados para a retirada das crianças das unidades escolares;

CONSIDERANDO a importância de garantir segurança institucional às unidades escolares e às famílias atendidas;

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 82, inciso II da Lei Orgânica do Município de Balneário Camboriú e no Art. 29 da Lei Municipal nº 5.001, de 7 de fevereiro de 2025, DETERMINA:

**Art. 1º** Fica regulamentado, no âmbito dos Núcleos de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino, o Protocolo de Entrega Segura de Crianças, destinado a disciplinar os procedimentos para retirada de crianças matriculadas na rede pública municipal.

**Art. 2º** A retirada das crianças das unidades escolares deverá ser realizada pelos genitores, responsáveis legais ou por pessoas maiores de 18 (dezoito) anos previamente autorizadas pela família.

**Art. 3º** Em caráter excepcional, poderá ser autorizada a retirada da criança por adolescente com *idade mínima de 15 (quinze) anos completos*, desde que observada a real necessidade e atendidas cumulativamente as seguintes condições:

I – autorização expressa e por escrito dos pais ou responsáveis legais, mediante preenchimento de termo específico junto à unidade escolar;

GABINETE

II – identificação completa do adolescente autorizado, com apresentação de documento oficial com foto;

III – inclusão do adolescente no cadastro de pessoas autorizadas a retirar a criança;

IV – ciência formal dos responsáveis legais, consignada em termo, de que a retirada pelo adolescente ocorrerá sob sua responsabilidade, após a saída da criança da unidade escolar.

**Art. 4º** A autorização excepcional prevista no artigo anterior deverá ocorrer apenas em situações de real necessidade da organização familiar, especialmente quando inexistir adulto disponível para realizar a retirada da criança.

§1º Podem caracterizar situações de real necessidade, entre outras:

I – jornada de trabalho dos pais ou responsáveis incompatível com o horário de funcionamento da unidade escolar;

II – famílias monoparentais em que o responsável trabalha no período de saída da criança;

III – famílias em que os responsáveis exercem atividades laborais com horários variáveis ou prolongados;

IV – situações em que o adolescente autorizado seja irmão ou irmã mais velho(a) que já exerça apoio cotidiano nos cuidados com a criança;

V – inexistência de outro adulto na rede familiar ou comunitária que possa realizar a retirada;

VI – situações de logística familiar que tornem a retirada por adulto excessivamente onerosa ou inviável de forma contínua.

§2º A mera conveniência dos responsáveis não constitui justificativa suficiente para a autorização excepcional.

**Art. 5º** A análise da solicitação para retirada das crianças por adolescente será realizada pela direção da unidade escolar, considerando as informações prestadas pelos responsáveis legais.

§1º Para fins de avaliação administrativa deverão ser considerados:

I – relato apresentado pela família acerca da necessidade;

II – idade do adolescente indicado;

III – grau de vínculo com a criança;

IV – distância entre a residência e a unidade escolar.

GABINETE

§2º A unidade escolar não realizará investigação social, limitando-se à análise administrativa das informações apresentadas pela família.

§3º Sempre que necessário, a direção poderá solicitar esclarecimentos adicionais aos responsáveis legais.

**Art. 6º** As unidades escolares deverão manter cadastro atualizado das pessoas autorizadas a retirar as crianças, contendo:

- I – nome completo da criança;
- II – nome dos responsáveis legais;
- III – relação das pessoas autorizadas a realizar a retirada;
- IV – número de documento de identificação;
- V – idade e vínculo com a criança;
- VI – telefone para contato.

Parágrafo único. No caso de adolescentes autorizados, deverão ser anexados:

- I – cópia do documento de identidade;
- II – termo específico de autorização assinado pelos responsáveis legais.

**Art. 7º** No ato da retirada da criança, a equipe da unidade escolar deverá:

- I – verificar se a pessoa consta no cadastro de autorizados;
- II – conferir documento de identificação quando necessário;
- III – registrar a retirada conforme os procedimentos internos da unidade.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto à identidade da pessoa autorizada ou situação que possa representar risco à criança, a unidade escolar deverá contatar os responsáveis legais antes da entrega.

**Art. 8º** A unidade escolar poderá deixar de realizar a entrega da criança quando:

- I – a pessoa não estiver cadastrada ou autorizada;
- II – não apresentar documento de identificação quando solicitado;
- III – houver indícios de situação que possa colocar a criança em risco;

GABINETE

IV – houver determinação judicial em sentido contrário.

Parágrafo único. Nessas situações, a direção da unidade deverá contatar os responsáveis legais para definição da situação.

**Art. 9º** A autorização para retirada por adolescente constitui decisão da família, cabendo à unidade escolar apenas verificar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A responsabilidade pela condução da criança após sua saída da unidade escolar é dos responsáveis legais que concederam a autorização.

**Art. 10** As unidades escolares deverão orientar as famílias quanto aos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, reforçando que a autorização para retirada por adolescente deve ocorrer apenas em situações de excepcional necessidade, priorizando-se sempre a retirada por adultos.

**Art. 11** A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares para a execução desta Instrução Normativa.

**Art. 12** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú/SC, 15 de abril de 2026.

**Zélia Schlindwein Zanella**  
**Secretária de Educação**

GABINETE

## ANEXO I - TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Criança: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Turma: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, responsável legal pela criança acima identificada, **AUTORIZO**, em caráter excepcional, que o(a) adolescente abaixo indicado(a) realize sua retirada da unidade escolar.

### Dados do adolescente autorizado

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Idade: \_\_\_\_\_ anos.

Documento de identificação: \_\_\_\_\_

Grau de vínculo com a criança: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de que:

- a autorização ocorre em caráter excepcional, conforme normas da Secretaria Municipal de Educação;
- a unidade escolar realizará apenas a verificação de cadastro e identificação do autorizado;
- **a responsabilidade pela criança após sua saída da unidade escolar é integralmente dos responsáveis legais.**

Balneário Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do responsável legal: \_\_\_\_\_

Assinatura da direção da unidade escolar: \_\_\_\_\_

GABINETE

## ANEXO II - FICHA DE CADASTRO DE PESSOAS AUTORIZADAS

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Criança: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_

Responsável legal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

### Pessoas autorizadas

Nome	Documento	Idade	Vínculo com a criança	Telefone

### Observações relevantes:

Declaro que as pessoas acima estão autorizadas a retirar a criança da unidade escolar.

Balneário Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do responsável legal: \_\_\_\_\_

GABINETE

### ANEXO III - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DE RETIRADA POR ADOLESCENTE

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Criança: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_

Responsável legal: \_\_\_\_\_

Adolescente indicado: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ anos.

#### Justificativa apresentada pela família:

#### Critérios observados pela unidade escolar

Jornada de trabalho dos responsáveis incompatível com o horário escolar

Família monoparental

Adolescente é irmão/irmã ou parente próximo

Inexistência de adulto disponível para retirada

Distância entre residência e escola

Outros: \_\_\_\_\_

**Avaliação da direção: Considerando as informações apresentadas pela família e os critérios estabelecidos na Instrução Normativa:  Deferido  Indeferido**

#### Justificativa da decisão (se necessário):

Diretor(a) da Unidade: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

GABINETE

## ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Criança: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, responsável legal pela criança acima identificada, **declaro estar ciente e concordar** com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação quanto à retirada de crianças das unidades escolares.

Declaro que solicitei e autorizei a retirada da criança pelo adolescente:

Nome: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ anos

Documento de identificação: \_\_\_\_\_

Declaro, ainda, que:

1. a autorização ocorre por necessidade da organização familiar;
2. o adolescente indicado possui condições de acompanhar a criança no trajeto entre a escola e o destino;
3. a responsabilidade pela criança após sua saída da unidade escolar é integralmente dos pais ou responsáveis legais;
4. a unidade escolar não se responsabiliza por situações ocorridas após a saída da criança do ambiente escolar.

Comprometo-me a comunicar imediatamente à unidade escolar **qualquer alteração nesta autorização**.

Balneário Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do responsável legal: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

## ANEXO V - REGISTRO DE RETIRADA DE CRIANÇA POR ADOLESCENTE AUTORIZADO

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Ano letivo: \_\_\_\_\_

Criança: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_

Responsável legal: \_\_\_\_\_

Adolescente autorizado: \_\_\_\_\_

Documento de identificação: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ anos.

### Registro das retiradas

Data	Horário de retirada	Nome do adolescente que retirou	Documento	Assinatura	Servidor responsável pelo registro

### Observações (se necessário):

Diretor(a) da Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6523-16C3-FABF-BB6A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ZELIA SCHLINDWEIN ZANELLA (CPF 613.XXX.XXX-87) em 15/04/2026 14:34:46 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/6523-16C3-FABF-BB6A>