



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
SUPERVISÃO DE ENSINO

**Orientação nº 01/SSE/19**  
**24/04/19**

**Assunto:** Controle de frequência das crianças matriculadas na Educação Infantil da REM, CECOI e CEDIN.

**I - Fundamentação Legal:**

Inciso VIII do artigo 12 da LDB nº 9394/96 alterado pela Lei nº 13803/19:

*(...) “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;” (...)*

Inciso IV do artigo 31 da LDB nº 9394/96 alterado pela Lei nº 12.796/13:

*(...) “IV - controle de frequência pela instituição pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;” (...)*

Inciso V do artigo 129 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90:

*(...) “V - obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;” (...)*

Artigo 23 da Portaria nº 197/SEC/18:

*“Art. 23. “O aluno dos níveis berçário I, berçário II, infantil I e infantil II que apresentar faltas injustificadas por 10 (dez) dias letivos consecutivos será considerado desistente e terá sua vaga preenchida pelo próximo candidato da lista de classificação.”*

Artigos 54, 55 e 56 do Regimento Comum das escolas de Educação Infantil aprovado pela Portaria nº 173/SME/15:

*“Art. 54. É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total da carga horária do período letivo.”*

*“Art. 55. As escolas devem realizar o controle sistemático da frequência das crianças às atividades escolares, registrando diariamente sua presença ou ausência no Diário de Classe.”*

*“Art. 56. Na Educação Infantil é considerado desistente o educando que se ausentar das aulas sem justificativa, atendidas as normas da SME.”*

**OBS.:** Os CECOI e CEDIN devem desconsiderar o que dispõe os artigos 54, 55 e 56 do Regimento Comum citados nesta orientação, por se tratar de um documento específico das escolas da REM, mas deverão considerar o disposto em Regimento Escolar próprio.

**II - Procedimentos da Escola:**

- 2.1.** A equipe gestora, responsável pela legalidade, regularidade, autenticidade e atualidade dos registros e da documentação da vida escolar orientará toda a comunidade escolar sobre a importância do registro e da frequência da criança.
- 2.2.** O professor, por meio do Diário de Classe, fará o registro da frequência diária, anotando em campo próprio todas as observações necessárias.
- 2.3.** O diretor de escola e o orientador de escola que atua na área pedagógica, responsáveis por orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Diários de Classe, farão o acompanhamento da frequência das crianças, por meio dos registros realizados pelo professor e ao constatar ocorrência de faltas tomará as seguintes providências:



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
SUPERVISÃO DE ENSINO

**2.3.1 - Crianças da faixa etária de pré-escola (Pré I e Pré II):**

- a) Notificará e dará ciência aos pais ou responsável legal das ausências da criança que está com 5 (cinco) faltas consecutivas sem justificativa, providenciando registro que contemple os motivos das faltas e as orientações dadas à família. Trata-se de uma medida preventiva.
- b) Notificará e dará ciência aos pais ou responsável legal das ausências da criança que atingir ou ultrapassar 10 (dez) faltas sem justificativa, sejam elas consecutivas ou não, providenciando registro que contemple os motivos das faltas, as orientações dadas à família e o termo de compromisso dos mesmos de que irão zelar pela frequência às aulas e que estão cientes dos procedimentos que serão aplicados caso o educando atinja 25 (vinte e cinco) faltas.
- c) Notificará e dará ciência aos pais ou responsável legal das ausências da criança que atingir ou ultrapassar 18 (dezoito) faltas sem justificativa, sejam elas consecutivas ou não, providenciando registro que contemple os motivos das faltas, as orientações dadas à família e termo de compromisso dos mesmos de que irão zelar pela frequência às aulas e que estão cientes dos procedimentos que serão aplicados caso o educando atinja 25 (vinte e cinco) faltas.
- d) Encaminhará para o Conselho Tutelar a relação das crianças que apresentem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei, ou seja, 25 faltas não justificadas.

**Antes de encaminhar a relação para o Conselho Tutelar, a equipe gestora deverá ter tomado todas as medidas cabíveis a sua governabilidade.**

**QUADRO EXEMPLIFICATIVO**

Nível de ensino Educação Infantil	Limite de faltas	Nº de Faltas não justificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Pré-Escola Pré I e Pré II 200 dias	até	5 (consecutivas)	x	-	-
		10	x	-	-
		18	x	-	-
		25	x	x	-

**Obs.: A equipe gestora deverá notificar o Conselho Tutelar quando a criança ultrapassar durante o ano letivo 30% de faltas, ou seja, 25 faltas do percentual permitido em lei.**

**2.3.2 - Crianças da faixa etária de creche (BI, BII, Infantil I e Infantil II):**

- a) Notificará e dará ciência aos pais ou responsável legal das ausências da criança que atingir 05 (cinco) faltas consecutivas sem justificativa, providenciando registro que contemple a justificativa dos motivos das faltas, orientações dadas à família e termo de compromisso dos mesmos de que irão zelar pela frequência às aulas e que estão cientes dos procedimentos que serão aplicados caso a criança atinja 10 (dez) faltas consecutivas.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
SUPERVISÃO DE ENSINO

b) A criança que apresentar faltas injustificadas por 10 (dez) dias letivos consecutivos será considerada desistente e terá sua vaga preenchida pelo próximo candidato da lista de classificação.

**Para proceder o desligamento, a equipe gestora deverá ter tomado todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, procedendo os registros das mesmas.**

**QUADRO EXEMPLIFICATIVO**

Nível de ensino Educação Infantil	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Creche <b>Berçário I e II</b> Infantil I e II 200 dias	Dias letivos consecutivos	5	x	-	-
	Dias letivos alternados	10	x	-	-
	Dias letivos consecutivos	10	x	-	x

**III - Considerações Finais:**

- 3.1. A criança que apresentar atestado médico tem sua falta justificada e não abonada, ou seja, essa ausência será computada como "Falta" ao final do ano letivo. No diário de classe deve se registrar "F" no campo de frequência e no campo de observações anotar que apresentou atestado médico e o período a ser justificado.
- 3.2. O professor só poderá deixar de registrar a ausência no diário de classe após ter sido comunicado pela equipe gestora se a criança está eliminada ou transferida.
- 3.3. A equipe gestora deverá gerar documentação que comprove ter contatado as famílias sobre as faltas das crianças, contendo a assinatura dos envolvidos ou de testemunhas quando necessário.

São José dos Campos, 24 de abril de 2019.

Departamento de Educação Básica

Divisão de Educação Infantil

Supervisão de Ensino