



Orientação nº 03/SSE/23
31/03/2023

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;” (...)

Portaria de matrícula e acesso às vagas nas Escolas de Educação Infantil de Rede Direta e Parceira de São José dos Campos, vigente.

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 homologado.

II. Procedimentos da Escola

1. A equipe gestora é responsável por:

a. Garantir a legalidade, regularidade, autenticidade e atualização dos registros e da documentação da vida escolar.

b. Orientar toda a comunidade escolar sobre a importância dos registros e da frequência da criança.

c. Acompanhar a frequência das crianças, por meio dos registros realizados pelo professor no Diário de Classe Digital e ao constatar faltas tomar as providências necessárias em consonância os itens 3 e 4 dos Procedimentos da Escola.



d. Realizar a impressão e assinar mensalmente os Diários de Classe Digital.

2. O professor é responsável por:

a. Registrar no Diário de Classe Digital, a frequência diária das crianças.

b. Registrar no campo das Observações as justificativas das ausências das crianças.

3. Crianças da faixa etária de pré-escola (Pré I e Pré II):

a. Comunicará 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. Comunicará 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. Comunicará 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 ao Conselho Tutelar a notificação individual com o nome da criança que apresentar quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei, ou seja, 25 (vinte e cinco) faltas sem justificativa, sejam elas consecutivas ou não.

Antes de encaminhar a notificação para o Conselho Tutelar, a equipe gestora deverá ter tomado todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, procedendo os registros das etapas de Busca Ativa.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de faltas não justificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Pré I e Pré II	Dias letivos consecutivos	05	X	-	-
	Dias letivos consecutivos ou alternados	10	X	-	-
	Dias letivos consecutivos ou alternados	18	X	-	-
	Dias letivos consecutivos ou alternados	25	X	X	-

A Equipe Gestora deverá notificar o Conselho Tutelar quando a criança ultrapassar durante o ano letivo 30% de faltas, ou seja, 25 faltas sem justificativas do percentual permitido por lei.



4. Crianças da faixa etária de creche (BI, BII, Infantil I e Infantil II):

a. Comunicará 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.

b. Comunicará e dará ciência aos pais ou responsável legal das ausências da criança que atingir ou ultrapassar 10 (dez) faltas alternadas no mês, 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.

c. 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 etapas de Busca Ativa.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de faltas não justificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Berçário I e II Infantil I e II	Dias letivos consecutivos	05	X	-	-
	Dias letivos alternados	10	X	-	-
	Dias letivos consecutivos	10	X	-	X

III. Justificativas

1. Para efeitos de justificativa serão considerados:

a. Atestado médico da criança;

b. Receituário para justificativa da data ou período;

c. Declaração ou convocação das instituições que constituem a Rede Protetiva (CRAS, CREAS, FUNDHAS, Ministério Público, Conselho Tutelar, Saúde);

d. Declaração de óbito de até 3 dias;

e. Atestado médico de familiares (pai, mãe, responsável legal e irmãos) acompanhado de justificativa de próprio punho do responsável de até 9 dias consecutivos;



- f.** Justificativa de saúde de próprio punho do responsável em nome da criança de até 3 (três) dias consecutivos;
- g.** Justificativa de saúde de próprio punho do responsável em nome do familiar (pai, mãe e irmão) de 1 (um) dia;
- h.** Licença maternidade (somente para o nível BI);
- i.** Justificativa de próprio punho do responsável por motivo de viagem familiar de até 10 dias letivos consecutivos.

VI. Considerações Finais

- 1.** A Equipe Gestora deverá organizar a documentação que comprove a Busca Ativa;
- 2.** A criança que apresentar justificativa tem sua falta justificada e não abonada, ou seja, essa ausência será computada como “Falta” ao final do ano letivo. No Diário de Classe Digital deve se registrar “F” no campo de frequência e registrar a justificativa, data ou período a ser justificado, no campo das Observações.
- 3.** A criança dos níveis Pré I e Pré II matriculada em período integral que apresentar faltas injustificadas por 10 (dez) dias letivos consecutivos será considerada desistente e terá vaga garantida em escola de período parcial.

São José dos Campos, 31 de março de 2023.

Departamento de Educação Básica

Divisão de Educação Infantil

Supervisão de Ensino