



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023/GS/SME-CJ/MT

Fixa normas e estabelece orientações sobre Controle de frequência escolar das/dos crianças/estudantes matriculados (as) na Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL, Secretária Municipal de Educação de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no Art. 37 e Art. 208, § 3º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Parágrafo (§) 3º do Art. 54, Inciso II do Art. 56 e Inciso V do art. 129 do ECA - Lei Federal nº 8.069/1990; art. 171 da Lei Complementar Municipal nº 001/2008; Inciso II e III, Parágrafo (§) 1º do Art. 5º, Incisos VII e VIII do Artigo 12, Inciso VI do art. 24 e Inciso IV do Artigo 31 da LDB - Lei Federal nº 9394/96; Parecer CNE nº 05/97; Artigo 1º da Lei Estadual nº 9.915/2013; Inciso IV do Artigo 19 e Artigo 80 da Resolução Normativa nº 002/2015-CEE-MT; Artigo 4º, parágrafo 2º - Portaria nº 347/2019/GS/SEDUC/MT; considerando ainda, a necessidade de acompanhamento pedagógico, controle de infrequência de estudantes das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino e justificativas de ausências por eventos acadêmicos e fatores externos à escola;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS DA ESCOLA**

Art. 1º A equipe gestora, responsável pela legalidade, regularidade, autenticidade e atualidade dos registros e da documentação escolar orientará toda a comunidade escolar sobre a importância do registro e da frequência da criança/estudante.

Art. 2º O professor, por meio do Diário de Classe, fará o registro da frequência diária, anotando em campo próprio todas as observações necessárias. Ao perceber casos de crianças/estudantes com baixa frequência ou abandono escolar, avisar a secretaria escolar, para que sejam tomadas as providências necessárias o mais rápido possível.

Art. 3º O Diretor e o (s) Coordenador (es) da unidade escolar que atuam na área pedagógica, responsáveis por orientar, acompanhar e visar periodicamente os Diários de Classe, com o apoio do Secretário Escolar farão o acompanhamento da frequência das/dos crianças/estudantes, por meio dos registros realizados pelo professor e, ao constatar ocorrência de faltas, notificarão aos pais ou o responsável legal, inclusive lavrar ata das ocorrências e tomará as demais providências necessárias.



CAPÍTULO II
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR ETAPA/MODALIDADE

Seção I

Crianças da faixa etária de creche (Berçário II, Maternal I e Maternal II)

Art. 4º Os pais ou o responsável legal da criança que atingir 05 (cinco) faltas consecutivas, sem justificativa, serão notificados para justificar os motivos das faltas e assinarão o TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, conforme ANEXO II, e deverão ser orientados para zelar pela frequência às aulas e, ainda, **ADVERTIDOS** de que se a criança atingir 10 (dez) faltas consecutivas injustificadas será considerada desistente e terá sua vaga preenchida pela próxima criança inscrita e aguardando na Lista de Espera da Pré-matricula online.

Art. 5º Casos de confirmação de desistência da vaga, solicitar o comparecimento para assinar o TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (ANEXO III), para a desistência. Em caso de não haver justificativa e o não comparecimento, encaminhar o texto do termo, devidamente preenchido com os dados do responsável e da criança, via aplicativo WhatsApp, solicitando resposta por escrito ou por áudio. Os textos e áudios devem ser arquivados virtualmente em pasta específica, para serem acessados caso seja necessário.

Art. 6º A criança desistente, havendo novo interesse/necessidade por uma vaga, deverá fazer novamente o cadastro na Lista de Espera da Pré-matricula online.

Art. 7º Para efetuar o desligamento da criança, a equipe gestora deverá ter tomado todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, realizando e documentando todos os registros necessários.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE ¹					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Berçário II, Maternal I e II 200 dias letivos	Dias letivos consecutivos	5	x	-	-
	Dias letivos consecutivos	10	x	-	x

Seção II

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

Art. 8º Os pais ou o responsável legal da criança que atingir 3 (três) faltas consecutivas, sem justificativa, serão notificados, como medida preventiva, para justificar os motivos das faltas e

¹ ANEXO VII



deverão ser orientados para zelar pela frequência às aulas.

Art. 9º Os pais ou o responsável legal da criança que atingir ou ultrapassar 10 (dez) faltas sem justificativa, sejam elas consecutivas ou não, serão notificados para justificar os motivos das faltas e assinarão o TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE e deverão ser orientados para zelar pela frequência às aulas e, ainda, **ADVERTIDOS** de que se a criança atingir 25 (vinte e cinco) faltas, o caso será comunicado ao Conselho Tutelar.

Parágrafo único - haverá nova notificação, nos termos do caput deste artigo, quando a criança que atingir ou ultrapassar 18 (dezoito) faltas sem justificativa, sejam elas consecutivas ou não.

Art. 10. O Conselho Tutelar será notificado da relação das crianças que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei, ou seja, 25 (vinte e cinco) faltas não justificadas.

Parágrafo único - Antes de encaminhar a relação para o Conselho Tutelar, a equipe gestora deverá ter tomado todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, registrando-as corretamente.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA ²					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Pré I e Pré II 200 dias letivos (80 faltas ³)	Até	3 (consecutivas)	x	-	-
		10	x	-	-
		18	x	-	-
		25 (30% + 1) ⁴	-	x	-

Seção III Estudantes do Ensino Fundamental

Art. 11. Os pais ou o responsável legal serão notificados quando o estudante atingir o limite inicial de 3 (três) faltas/dia consecutivas ou 5 (cinco) faltas/dia alternadas para os anos iniciais e 30 faltas/aula para os anos finais.

§ 1º - A mesma medida deverá ser tomada quando o estudante atingir o limite de 10 (dez) e 15 (quinze) faltas nos anos iniciais e 60 (sessenta) h/a e 90 (noventa) h/a nos anos finais.

² ANEXO VIII

³ 40% permitido por lei.

⁴ O percentual de 30% deve ser calculado tomando como referência a quantidade máxima de faltas permitidas por lei que, atualmente é 40% do total de dias de efetivo trabalho escolar para a educação infantil - Pré Escola.

Júlio



§ 2º - As orientações dadas à família devem contemplar a informação sobre a próxima medida a ser tomada pela escola caso os mesmos não zelem pela frequência escolar do (s) filho (s) estudante (s) sob sua responsabilidade.

Art. 12. O Conselho Tutelar será notificado da relação dos estudantes que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido de acordo com a Lei nº 13.803/19.

Parágrafo único - Antes de encaminhar ao Conselho Tutelar, a escola deverá ter **esgotado** todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, procedendo os registros corretamente.

Art. 13. O relatório FICAI⁵ (ANEXO VI), enviado ao Conselho Tutelar sobre excesso de faltas, deverá abordar apenas este assunto. Questões comportamentais devem ser encaminhadas em documento específico.

Art. 14. A notificação ao Conselho Tutelar também se justifica em casos de negligência familiar, quando percebida vulnerabilidade social e direitos violados.

Art. 15. O controle de frequência dos estudantes deve ser verificado **semanalmente**, a partir do Diário de Classe do professor através da função encontrada no sistema de Gestão Escolar ou na Matriz Curricular e Calendário Escolar vigente, verificando a carga horária, quantos dias letivos foram cumpridos no bimestre e quantos estão previstos para o ano em curso.

Parágrafo único - O processo de controle de frequência dos estudantes é de responsabilidade do professor atribuído à turma e da gestão escolar, que deve buscar o alinhamento das ações que cabem a cada função ou setor.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS ⁶					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
1º, 2º, 3º, 4º e 5º 200 dias letivos (50 faltas ⁷)	Até	5 (10%)	x	-	-
		10 (20%)	x	-	-
	30% do percentual permitido em lei mais uma falta.	15 (30%)	x	-	-
		16 (30% + 1)	x	x	-

⁵ ANEXO VI; **Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente**, conhecida como “FICAI”, foi instituída em 2011 em Mato Grosso através do Termo de compromisso Institucional firmado entre: Ministério Público-MT; SEDUC-MT; Conselhos Tutelares; UNDIME-MT; UNCEME-MT; CEE-MT; CEDCA-MT.

⁶ ANEXO IX

⁷ 25% permitido por lei.



ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS ⁸					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
6º Ano 840 h/a (210 faltas ⁹)	Até	21 (10%)	x	-	-
		42 (20%)	x	-	-
	30% do percentual permitido em lei mais uma falta.	63 (30%)	x	-	-
		64 (30% + 1)	x	x	-

CAPÍTULO III

SITUAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO PARA A PRÁTICA DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 16. A legislação prevê a prática de exercícios domiciliares nas seguintes situações:

I - Estudantes em estado de gestação - Lei Federal nº 6202/75.

II - Estudantes em tratamento de saúde, conforme previsto no Decreto-Lei nº 1044/69.

III - Estudantes com necessidades especiais, impossibilitados de frequentarem as aulas em razão de tratamento de saúde que impliquem internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio - Resolução CNE/CEB nº 02 de 11 de setembro de 2001.

Parágrafo único - Nos casos dos incisos do caput deste artigo, a equipe gestora deverá orientar pais ou o responsável legal sobre a importância e a necessidade da apresentação de atestado médico do estudante que contemple a aplicação de atividades domiciliares.

Art. 17. Caberá à unidade escolar realizar o atendimento em ambiente domiciliar ou em classes hospitalares, por meio de atividades compatíveis com o estado de saúde do mesmo, dando continuidade ao processo de desenvolvimento e de aprendizagem do estudante, contribuindo para seu retorno e reintegração ao estabelecimento de ensino.

Art. 18. A certificação da frequência será realizada com base no relatório elaborado pelo profissional da educação que atendeu o estudante. Este relatório deverá constar nos arquivos da unidade escolar, e o professor da classe deverá registrar o ocorrido no campo destinado às observações do Diário de Classe.

⁸ ANEXO X

⁹ 25% permitido por lei.



CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Nos quadros exemplificativos, foi considerado o percentual de faltas permitido em lei, ou seja 80 **dias** de aulas para Pré Escola, 50 **dias** de aulas para o Ensino Fundamental nos Anos Iniciais e 210 **horas** de aula nos Anos Finais.

Art. 20. A equipe gestora deverá notificar o Conselho Tutelar quando o estudante atingir durante o ano letivo a quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei para todas as etapas obrigatórias, da Pré escola aos Anos Finais.

Art. 21. Nas etapas de Ensino Fundamental, para promoção/aprovação o estudante deverá atingir, frequência mínima de 75% do total das horas anuais.

Art. 22. No Ensino Fundamental Regular é considerado abandono escolar os casos em que o estudante definitivamente deixou de frequentar a unidade escolar e que tenha ultrapassado o limite de 25% de faltas, sem que tenha retornado às aulas. Na Educação Infantil Pré Escola, o mesmo se aplica em casos da criança que definitivamente deixou de frequentar a unidade escolar e que tenha ultrapassado o limite de 40% de faltas.

Art. 23. Em caso de faltas devido a Licença Médica, os responsáveis pela (o) criança/estudante deverão entregar atestado médico na unidade escolar, comprovando a necessidade de afastamento das aulas.

Art. 24. O estudante que apresentar atestado médico terá sua falta justificada, porém não abonada. Isso significa que essa ausência será computada como "Falta" ao final do ano letivo, com exceção dos casos mencionados no Artigo 16.

A ausência da/do criança/estudante não documentada, ou seja, sem comprovação de atestado médico, será lançada pelo professor no Diário de Classe sem justificá-la. No entanto, deve haver comprometimento e responsabilidade nos lançamentos das justificativas, bem como no arquivamento do atestado na pasta física do estudante.

I - Em caso de apresentação de atestado médico, o recebimento e controle serão realizados pelo Secretário Escolar, que deverá repassar essa informação de forma efetiva ao professor, criando uma pasta na Rede Aberta de cada turma onde o atestado médico será salvo em formato PDF, devidamente digitalizado.

II - No diário de classe a falta justificada deve ser registrada no campo específico pelo professor.

Art. 25. O professor só poderá deixar de registrar a frequência no diário de classe após ter sido comunicado pelo Secretário Escolar, no caso de criança/estudante movimentado como desistente ou transferido.

Art. 26. A equipe gestora da unidade deverá anexar à pasta do estudante, a documentação que comprove todas as ações (ligações, mensagens, recados, etc) de tentativas de ter contactado as famílias sobre as faltas do (s) estudante (s), bem como os registros contendo a



assinatura dos envolvidos e do Conselho Deliberativo, quando for o caso, sobre as tomadas de decisões.

Art. 27. A unidade escolar deve dispor em lugar visível e em destaque, bem como divulgar regularmente, o alerta sobre o dever e responsabilidade dos pais ou responsável pelo estudante em manter atualizado no cadastro, na unidade escolar, o endereço físico e telefone funcional para viabilizar os contatos necessários, sob pena de sofrer os prejuízos definidos para cada etapa, nos casos em que o contato com a família fica comprometido por falta de atualização de dados.

Art. 28. As normas aqui estabelecidas devem ser contempladas no **Regimento Escolar** de cada unidade, no campo que menciona o sistema de controle de frequência, de acordo com cada modalidade e etapas atendidas.

Art. 29. É dever do servidor público receber bem cada pessoa que procurar a unidade escolar. Tarefas como recepcionar, informar, esclarecer dúvidas, orientar, mostrar opções, evitar desperdício de tempo, diagnosticar as necessidades dos diferentes públicos, apaziguar e solicitar prazo de resposta quando necessário, indicam qualidade no atendimento ao público. Indiferente de quem seja, ou qual a sua necessidade junto à escola/creche, todas essas pessoas devem ser ouvidas e bem tratadas. Logo, partindo dos princípios da eficiência e da isonomia, independente do servidor que for realizar o atendimento, deve ser responsável e adotar uma forma de acolhimento baseado no respeito e na gentileza, compreender que quando se trabalha em um órgão público, está de fato, a serviço da comunidade.

Art. 30. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA REGISTRADA CUMPRA-SE

Campos de Júlio-MT, 02 de junho de 2023.


JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Incisos VII e VIII do artigo 12 da LDB nº 9394/96 alterado pelas Leis nº 12013/09 e nº 13803/19:

(...) "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;" (...)

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

Inciso IV do artigo 19 da Resolução Normativa Nº 002/2015-CEE-MT:

(...) "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;" (...)

Constituição da República Federativa do Brasil, art. 208, § 3º.

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei Federal nº 8.069/90, art. 54, § 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".

Inciso III, §1º do art. 5º da LDB nº 9394/96:

(...) "zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola. " (...)

Inciso VI do art. 24 da LDB nº 9394/96:

Artigo 80 da Resolução Normativa Nº 002/2015-CEE-MT:

(...) "O controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigido a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação;" (...)

Inciso VIII do art. 12 da LDB nº 9394/96 alterado pela Lei nº 13.803/19:

(...) " 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 II do art. 56 do ECA - Lei Federal nº 8.069/90:

(...) "reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;" (...)

Inciso V do art. 129 do ECA - Lei nº 8.069/90:

(...) "obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;"

Parecer CNE nº 05/97:

(...) "A lei fixa a exigência de um mínimo de 75% de frequência, considerando o 'total de horas letivas para aprovação'. O aluno tem direito de faltar até o limite de 25% do referido total. Se ultrapassar este limite estará reprovado no período letivo correspondente. A frequência de que trata a lei passa a ser apurada, agora, sobre o total da carga horária do período letivo, não mais sobre a carga específica de cada componente, como dispunha a lei anterior. " (...)

Parecer CNE nº 05/97:

(...) "Ao mencionar a obrigatoriedade da ministração das horas-aula, a lei está exigindo que o estabelecimento e o professor ministrem as horas-aula programadas (...). As atividades escolares se realizam na tradicional sala de aula, do mesmo modo que em outros locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, a leituras, pesquisas ou atividades em grupo, treinamento e demonstrações, contato com o meio ambiente e com as demais atividades humanas de natureza cultural e artística, visando a plenitude da formação de cada aluno. Assim, não são apenas os limites da sala de aula propriamente dita que caracterizam com exclusividade a atividade escolar de que fala a lei. Esta se caracterizará por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados". (...)

Artigo 1º - Lei Estadual nº 9.915/2013:

(...) "Ficam as escolas das redes de ensino pública e particular do Estado de Mato Grosso obrigadas a comunicar o excesso de faltas dos alunos matriculados regularmente no ensino fundamental e médio, por escrito e concomitantemente:

I - aos pais ou responsável legal pelo aluno

II - ao Conselho Tutelar,

III - à Vara da Infância e da Juventude". (...)

Artigo 4º, parágrafo 2º - Portaria nº 347/2019/GS/SEDUC/MT:

(...) "O formulário de medidas adotadas pela unidade escolar em casos de ausência de estudante, deve ser mantido na pasta do aluno. "

Frederico



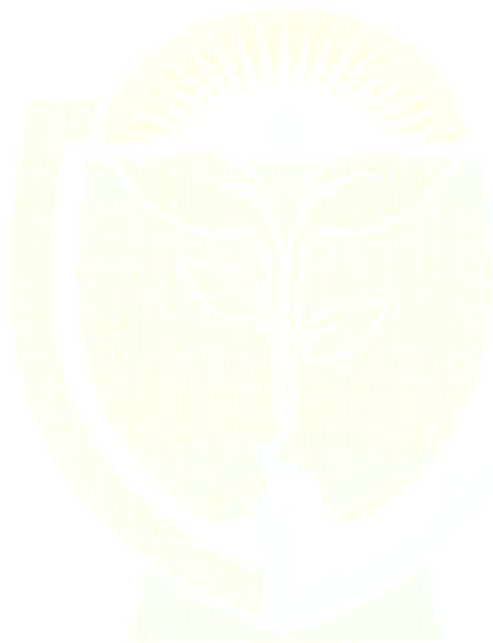
Art. 37 - Constituição Federal

"A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade" (...).

Art. 171 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campos de Júlio - MT.

(...) São deveres do servidor:

(...) V - atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; c) às requisições para a defesa do município, com preferência sobre qualquer outro serviço; (...)



Júlio



ANEXO II

FREQUÊNCIA ESCOLAR
Educação Infantil - Creche

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Aos dias do mês de do ano de , frente à Equipe Gestora da Creche
....., compareceu o Sr. e/ou a Sra.
.....,
residente e domiciliado (a) na Rua
nº , Bairro , neste município, telefones
..... , grau de parentesco
responsável pelo (a) estudante/criança
..... , que se encontra matriculado (a) na turma
nesta creche, tendo prestado o presente compromisso de exercer com responsabilidade os deveres
inerentes ao poder familiar, garantindo a permanência e assiduidade da referida criança na Creche,
caso esta criança atinja 10 (dez) faltas injustificadas e consecutivas será considerada desistente e terá
sua vaga preenchida pela próxima criança inscrita e aguardando na Lista de Espera da Pré-matricula
online.

E para constar, foi lavrado o presente termo.

Campos de Júlio-MT, ____ de _____ de _____.

Direção da Creche



ANEXO III

FREQUÊNCIA ESCOLAR Educação Infantil - Creche

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____, Portador(a)
da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____,
responsável pelo(a) estudante/criança _____,
regularmente matriculado(a) nesta creche, na turma _____, turno _____,
venho por meio deste Termo responsabilizar-me pela DESISTÊNCIA do(a) estudante/criança, por
motivo de _____

_____.

Declaro para os devidos fins, estar ciente de que a vaga será disponibilizada para outro (a) estudante/criança, e havendo meu interesse/necessidade por uma vaga devo fazer novamente o cadastro na Lista de Espera da Pré-matrícula online.

Nada mais tendo a declarar, firmo o presente termo.

Campos de Júlio-MT, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável
pelo(a) estudante/criança



ANEXO IV

FREQUÊNCIA ESCOLAR

Ensino Fundamental/ Educação Infantil - Pré escola

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Aos dias do mês de do ano de, frente à Equipe Gestora da Escola
....., compareceu o Sr. e/ou a Sra.
.....,
residente e domiciliado(a) na Rua
....., nº, Bairro
neste município, telefones
grau de parentesco, responsável pelo (a)
estudante/criança
que encontra-se matriculado (a) na turma , nesta unidade escolar,
tendo prestado o presente compromisso de exercer com responsabilidade os deveres inerentes ao
poder familiar, garantindo a permanência e assiduidade do referido estudante na Escola, ficando
ciente de que a reiteração de ausências poderá ocasionar a remessa do caso ao Conselho Tutelar,
para adoção das providências legais e sendo necessário promover sua responsabilização perante as
autoridades competentes.

ECA, artigo 249;

(...) "Descumprir, dolosa ou culposamente, os deveres inerentes ao poder familiar ou decorrente de tutela ou guarda, bem assim determinação da autoridade judiciária ou Conselho Tutelar. Pena - multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência. "

Código penal, artigo 246.

(...) "Deixar, sem justa causa, de prover à instrução primária de filho em idade escolar: Pena - detenção, de quinze dias a um mês, ou multa. "

E para constar, foi lavrado o presente termo.

Campos de Júlio-MT, ____ de _____ de _____.

Direção da Unidade Escolar

Pais ou responsável

Jubal



ANEXO V

FREQUÊNCIA ESCOLAR

Ensino Fundamental/ Educação Infantil - Pré escola

FORMULÁRIO DE MEDIDAS TOMADAS PELA UNIDADE ESCOLAR EM CASO DE AUSÊNCIA DE ESTUDANTE/ CRIANÇA

Para ser preenchido pela Equipe Pedagógica e/ou Professores.

Nome do(a) estudante: _____

Ano/Série: ____ Turma: _____ Turno: _____ Data: ____ / ____ / ____.

Medidas:

1. () Diálogo mediante convocação dos pais ou responsáveis, com registro em ata - Datas: _____
2. () Visita domiciliar- Data(s): _____
3. () Encaminhamentos à Rede de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente.
4. () Estratégias de acolhimento e de estímulo à aprendizagem escolar.
5. () Realização de reuniões periódicas com os pais ou responsáveis, para buscar em conjunto a solução dos problemas que motivam as faltas e reverter à situação - Data(s): _____
6. () Ações educativas junto aos(as) estudantes, pais ou responsáveis, de modo a desenvolver a compreensão da importância da educação.
7. () Ações educativas junto aos pais ou responsáveis que favoreçam a efetiva participação no coletivo escolar e a compreensão da importância do acompanhamento sistemático da vida escolar dos filhos.
8. () Encaminhamentos do(a) estudante à Sala de Recursos e/ou Centros de Atendimento Especializados.
9. () Discussão da equipe pedagógica visando o enfrentamento das causas e das consequências das dificuldades dos (as) estudantes em relação ao processo pedagógico.
10. () Elaboração de Plano de Recuperação para o estudante.
11. () Encaminhamento para avaliação educacional sob orientação da equipe de Educação Especial.
12. () Providências para atendimento pedagógico hospitalar.
13. () Realização de reuniões com Conselho da unidade escolar e Equipe Pedagógica, pautando a mediação de aprendizagem dos estudantes e definindo suportes necessários.
14. () Utilização de metodologias específicas de trabalho pedagógico voltado à necessidades educativas especiais e, inclusive, adaptações curriculares.
15. () Outros: _____

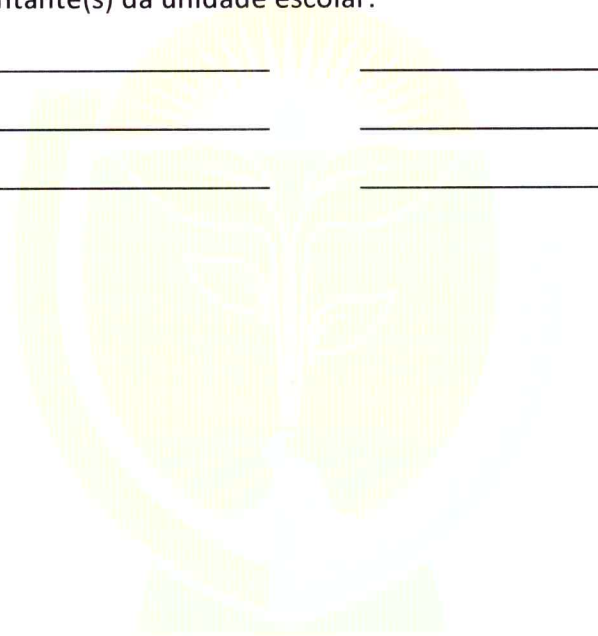


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

DESCRITIVO: RESULTADOS OBTIDOS:

Assinatura do(s) representante(s) da unidade escolar:



CAMPOS DE JÚLIO



ANEXO VI

FREQUÊNCIA ESCOLAR

Ensino Fundamental / Educação Infantil - Pré escola

FICHA DE ALUNO INFREQUENTE – FICAI

1. ESCOLA

NOME: _____
ESTADUAL () MUNICIPAL () PRIVADA ()
ENDEREÇO: _____
MUNICÍPIO: _____ TELEFONE: _____

2. ESTUDANTE

NOME: _____
IDADE: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
FILIAÇÃO: _____
e _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____
TELEFONE: _____
PONTO DE REFERÊNCIA: _____
NOME E ENDEREÇO DE OUTRAS REFERÊNCIAS (parentes e vizinhos)

3. O ESTUDANTE NO CONTEXTO ESCOLAR

3.1. Na Sala de Aula:

SÉRIE/TURMA/TURNO: _____
DATAS DAS FALTAS: _____
NOME DO PROFESSOR DE REFERÊNCIA: _____
DATA DA COMUNICAÇÃO: ____/____/____
OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR (interação do estudante com a turma, com o professor, hipóteses para as faltas):

3.2. Providências da Orientação Escolar:

Juliel



3.3. Providências da Equipe Diretiva:

CONTATOS COM A FAMÍLIA (data; instrumentos utilizados - recado, telefonema, visita domiciliar, entrevista na escola, outros; responsável pelos contatos):

MOTIVOS IDENTIFICADOS PARA AS FALTAS:

Dific. aprendizagem () Está trabalhando () Envolvimento com drogas () Falta de transporte ()
Resistência do aluno () Doença () Prob. de relac. escolar () Distorção idade/série ()
Carência material () Outros: _____

PROCEDIMENTOS DA ESCOLA FRENTE AOS MOTIVOS IDENTIFICADOS (entrevista com os familiares encaminhamentos para a rede de atendimento, encaminhamento da situação de violação de direitos ao Conselho Tutelar, plano de recuperação de frequência e aproveitamento, dentre outros):

3.4 RETORNO DO ESTUDANTE À ESCOLA EM: ____/____/____

ASS. DO DIRETOR(A): _____

4. NO CASO DO ESTUDANTE NÃO RETORNAR À ESCOLA:

4.1. REGISTRO DE CONHECIMENTO DA ESCOLA E ENCAMINHAMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: ENCAMINHADO EM: ____/____/____ ASS. DO DIRETOR(A): _____

4.2. ENCAMINHAMENTO DA FICAI AO CONSELHO TUTELAR EM: ____/____/____

Ass. do Conselheiro(a) Tutelar: _____

5. NO CONSELHO TUTELAR: Recebimento em: ____/____/____ Ass: _____

5.1. PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO CONSELHO TUTELAR (datas + meios de contato com a família: entrevista, visita domiciliar; medidas protetivas e aos pais - artigos 101 e 129 do ECA - aplicadas):



5.2. ALUNO RETORNOU À UNIDADE ESCOLAR: DEVOUÇÃO DA FICAI EM: ____/____/____

Ass: _____

5.3. ALUNO NÃO RETORNOU À UNIDADE ESCOLAR: Encaminhamento ao CREAS¹⁰/CRAS¹¹ para elaboração de plano de trabalho com estratégias de trabalho com as crianças, os adolescentes e suas famílias, constando compromissos e recursos disponibilizados para atender às necessidades detectadas e desenvolver potencialidades em: ____/____/____

5.4. ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO EM: ____/____/____

Ass: _____

6. ATUAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO (datas+ audiência, solicitações de serviços junto à rede de atendimento, ajuizamento de ação, dentre outros):

6.1. ESTUDANTE RETORNOU À UNIDADE ESCOLAR:

ARQUIVAMENTO/DEVOUÇÃO AO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E COMUNICAÇÃO AO CONSELHO TUTELAR EM: ____/____/____

6.2. ALUNO NÃO RETORNOU À UNIDADE ESCOLAR: PROVIDÊNCIAS: _____

AJUIZADA AÇÃO (CÍVEL/CRIMINAL) EM: ____/____/____

ASSINATURA DO(A) PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA: _____

¹⁰ Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas).

¹¹ Centro de Referência da Assistência Social.



ANEXO VII

EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Berçário II, Maternal I e II 200 dias letivos	Dias letivos consecutivos	5	x	-	-
	Dias letivos consecutivos	10	x	-	x

ANEXO VIII

EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Pré I e Pré II 200 dias letivos (80 faltas ¹²)	Até	3 (consecutivas)	x	-	-
		10	x	-	-
		18	x	-	-
		25 (30% + 1)	-	x	-

ANEXO IX

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
1º, 2º, 3º, 4º e 5º 200 dias letivos (50 faltas ¹³)	Até	5 (10%)	x	-	-
		10 (20%)	x	-	-
	30% do percentual permitido em lei mais uma falta.	15 (30%)	x	-	-
		16 (30% + 1)	x	x	-

¹² 40% permitido por lei.

¹³ 25% permitido por lei.

Júlio



ANEXO X

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS ¹⁴					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
6º, 7º 840 h/a (210 faltas ¹⁵)	Até	21 (10%)	x	-	-
		42 (20%)	x	-	-
	30% do percentual permitido em lei mais uma falta.	63 (30%)	x	-	-
		64 (30% + 1)	x	x	-

¹⁴ ANEXO X

¹⁵ 25% permitido por lei.

Júlio

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/2023/GS/SME-CJ/MT**

Fixa normas e estabelece orientações sobre Controle de frequência escolar das/dos crianças/estudantes matriculados (as) na Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL, Secretária Municipal de Educação de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no Art. 37 e Art. 208, § 3º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Parágrafo (§) 3º do Art. 54, Inciso II do Art. 56 e Inciso V do art. 129 do ECA - Lei Federal nº 8.069/1990; art. 171 da Lei Complementar Municipal nº 001/2008; Inciso II e III, Parágrafo (§) 1º do Art. 5º, Incisos VII e VIII do Artigo 12, Inciso VI do art. 24 e Inciso IV do Artigo 31 da LDB - Lei Federal nº 9394/96; Parecer CNE nº 05/97; Artigo 1º da Lei Estadual nº 9.915/2013; Inciso IV do Artigo 19 e Artigo 80 da Resolução Normativa nº 002/2015-CEE-MT; Artigo 4º, parágrafo 2º - Portaria nº 347/2019/GS/SEDUC/MT; considerando ainda, a necessidade de acompanhamento pedagógico, controle de infrequência de estudantes das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino e justificativas de ausências por eventos acadêmicos e fatores externos à escola;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS DA ESCOLA

Art. 1º A equipe gestora, responsável pela legalidade, regularidade, autenticidade e atualidade dos registros e da documentação escolar orientará toda a comunidade escolar sobre a importância do registro e da frequência da criança/estudante.

Art. 2º O professor, por meio do Diário de Classe, fará o registro da frequência diária, anotando em campo próprio todas as observações necessárias. Ao perceber casos de crianças/estudantes com baixa frequência ou abandono escolar, avisar a secretaria escolar, para que sejam tomadas as providências necessárias o mais rápido possível.

Art. 3º O Diretor e o (s) Coordenador (es) da unidade escolar que atuam na área pedagógica, responsáveis por orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Diários de Classe, com o apoio do Secretário Escolar farão o acompanhamento da frequência das/dos crianças/estudantes, por meio dos registros realizados pelo professor e, ao constatar ocorrência de faltas, notificarão aos pais ou o responsável legal, inclusive lavrar ata das ocorrências e tomará as demais providências necessárias.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR ETAPA/MODALIDADE

Seção I

Crianças da faixa etária de creche (Berçário II, Maternal I e Maternal II)

Art. 4º Os pais ou o responsável legal da criança que atingir 05 (cinco) faltas consecutivas, sem justificativa, serão notificados para justificar os motivos das faltas e assinarão o TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, conforme ANEXO II, e deverão ser orientados para zelar pela frequência às aulas e, ainda, **ADVERTIDOS** de que se a criança atingir 10 (dez) faltas consecutivas injustificadas será considerada desistente e terá sua vaga preenchida pela próxima criança inscrita e aguardando na Lista de Espera da Pré-matrícula online.

Art. 5º Casos de confirmação de desistência da vaga, solicitar o comparecimento para assinar o TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (ANEXO III), para a desistência. Em caso de não haver justificativa e o não comparecimento, encaminhar o texto do termo, devidamente preenchido com os dados do responsável e da criança, via aplicativo WhatsApp, solicitando resposta por escrito ou por áudio. Os textos e áudios devem ser arquivados virtualmente em pasta específica, para serem acessados caso seja necessário.

Art. 6º A criança desistente, havendo novo interesse/necessidade por uma vaga, deverá fazer novamente o cadastro na Lista de Espera da Pré-matrícula online.

Art. 7º Para efetuar o desligamento da criança, a equipe gestora deverá ter tomado todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, realizando e documentando todos os registros necessários.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE[1]					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Berçário II, Maternal I e II	Dias letivos consecutivos	5	x	-	-
200 dias letivos	Dias letivos consecutivos	10	x	-	x

Seção II

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

Art. 8º Os pais ou o responsável legal da criança que atingir 3 (três) faltas consecutivas, sem justificativa, serão notificados, como medida preventiva, para justificar os motivos das faltas e deverão ser orientados para zelar pela frequência às aulas.

Art. 9º Os pais ou o responsável legal da criança que atingir ou ultrapassar 10 (dez) faltas sem justificativa, sejam elas consecutivas ou não, serão notificados para justificar os motivos das faltas e assinarão o TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE e deverão ser orientados para zelar pela frequência às aulas e, ainda, **ADVERTIDOS** de que se a criança atingir 25 (vinte e cinco) faltas, o caso será comunicado ao Conselho Tutelar.

Parágrafo único - haverá nova notificação, nos termos do caput deste artigo, quando a criança que atingir ou ultrapassar 18 (dezoito) faltas sem justificativa, sejam elas consecutivas ou não.

Art. 10. O Conselho Tutelar será notificado da relação das crianças que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei, ou seja, 25 (vinte e cinco) faltas não justificadas.

Parágrafo único - Antes de encaminhar a relação para o Conselho Tutelar, a equipe gestora deverá ter tomado todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, registrando-as corretamente.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA[2]					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Pré I e Pré II 200 dias letivos (80 faltas[3])	Até	3 (consecutivas)	x	-	-
		10	x	-	-
		18	x	-	-
		25 (30% + 1)[4]	-	x	-

Seção III

Estudantes do Ensino Fundamental

Art. 11. Os pais ou o responsável legal serão notificados quando o estudante atingir o limite inicial de 3 (três) faltas/dia consecutivas ou 5 (cinco) faltas/dia alternadas para os anos iniciais e 30 faltas/aula para os anos finais.

§ 1º - A mesma medida deverá ser tomada quando o estudante atingir o limite de 10 (dez) e 15 (quinze) faltas nos anos iniciais e 60 (sessenta) h/a e 90 (noventa) h/a nos anos finais.

§ 2º - As orientações dadas à família devem contemplar a informação sobre a próxima medida a ser tomada pela escola caso os mesmos não zelem pela frequência escolar do (s) filho (s) estudante (s) sob sua responsabilidade.

Art. 12. O Conselho Tutelar será notificado da relação dos estudantes que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido de acordo com a Lei nº 13.803/19.

Parágrafo único - Antes de encaminhar ao Conselho Tutelar, a escola deverá ter **esgotado** todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, procedendo os registros corretamente.

Art. 13. O relatório FICAI[5] (ANEXO VI), enviado ao Conselho Tutelar sobre excesso de faltas, deverá abordar apenas este assunto. Questões comportamentais devem ser encaminhadas em documento específico.

Art. 14. A notificação ao Conselho Tutelar também se justifica em casos de negligência familiar, quando percebida vulnerabilidade social e direitos violados.

Art. 15. O controle de frequência dos estudantes deve ser verificado **semanalmente**, a partir do Diário de Classe do professor através da função encontrada no sistema de Gestão Escolar ou na Matriz Curricular e Calendário Escolar vigente, verificando a carga horária, quantos dias letivos foram cumpridos no bimestre e quantos estão previstos para o ano em curso.

Parágrafo único - O processo de controle de frequência dos estudantes é de responsabilidade do professor atribuído à turma e da gestão escolar, que deve buscar o alinhamento das ações que cabem a cada função ou setor.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS[6]						
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga	
1º, 2º, 3º, 4º e 5º 200 dias letivos (50 faltas[7])	Até	5 (10%)	x	-	-	
		10 (20%)	x	-	-	
		30% do percentual permitido em lei mais uma falta.	15 (30%)	x	-	-
		16 (30% + 1)	x	x	-	

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS[8]						
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga	
6º Ano 840 h/a (210 faltas[9])	Até	21 (10%)	x	-	-	
		42 (20%)	x	-	-	
		30% do percentual permitido em lei mais uma falta.	63 (30%)	x	-	-
		64 (30% + 1)	x	x	-	

CAPÍTULO III

SITUAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO PARA A PRÁTICA DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 16. A legislação prevê a prática de exercícios domiciliares nas seguintes situações:

I - Estudantes em estado de gestação - Lei Federal nº 6202/75.

II - Estudantes em tratamento de saúde, conforme previsto no Decreto-Lei nº 1044/69.

III - Estudantes com necessidades especiais, impossibilitados de frequentarem as aulas em razão de tratamento de saúde que impliquem internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio - Resolução CNE/CEB nº 02 de 11 de setembro de 2001.

Parágrafo único - Nos casos dos incisos do caput deste artigo, a equipe gestora deverá orientar pais ou o responsável legal sobre a importância e a necessidade da apresentação de atestado médico do estudante que contemple a aplicação de atividades domiciliares.

Art. 17. Caberá à unidade escolar realizar o atendimento em ambiente domiciliar ou em classes hospitalares, por meio de atividades compatíveis com o estado de saúde do mesmo, dando continuidade ao processo de desenvolvimento e de aprendizagem do estudante, contribuindo para seu retorno e reintegração ao estabelecimento de ensino.

Art. 18. A certificação da frequência será realizada com base no relatório elaborado pelo profissional da educação que atendeu o estudante. Este relatório deverá constar nos arquivos da unidade escolar, e o professor da classe deverá registrar o ocorrido no campo destinado às observações do Diário de Classe.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Nos quadros exemplificativos, foi considerado o percentual de faltas permitido em lei, ou seja 80 **dias** de aulas para Pré Escola, 50 **dias** de aulas para o Ensino Fundamental nos Anos Iniciais e 210 **horas** de aula nos Anos Finais.

Art. 20. A equipe gestora deverá notificar o Conselho Tutelar quando o estudante atingir durante o ano letivo a quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei para todas as etapas obrigatórias, da Pré escola aos Anos Finais.

Art. 21. Nas etapas de Ensino Fundamental, para promoção/aprovação o estudante deverá atingir, frequência mínima de 75% do total das horas anuais.

Art. 22. No Ensino Fundamental Regular é considerado abandono escolar os casos em que o estudante definitivamente deixou de frequentar a unidade escolar e que tenha ultrapassado o limite de 25% de faltas, sem que tenha retornado às aulas. Na Educação Infantil Pré Escola, o mesmo se aplica em casos da criança que definitivamente deixou de frequentar a unidade escolar e que tenha ultrapassado o limite de 40% de faltas.

Art. 23. Em caso de faltas devido a Licença Médica, os responsáveis pela (o) criança/estudante deverão entregar atestado médico na unidade escolar, comprovando a necessidade de afastamento das aulas.

Art. 24. O estudante que apresentar atestado médico terá sua falta justificada, porém não abonada. Isso significa que essa ausência será computada como "Falta" ao final do ano letivo, com exceção dos casos mencionados no Artigo 16.

A ausência da/do criança/estudante não documentada, ou seja, sem comprovação de atestado médico, será lançada pelo professor no Diário de Classe sem justificá-la. No entanto, deve haver comprometimento e responsabilidade nos lançamentos das justificativas, bem como no arquivamento do atestado na pasta física do estudante.

I - Em caso de apresentação de atestado médico, o recebimento e controle serão realizados pelo Secretário Escolar, que deverá repassar essa informação de forma efetiva ao professor, criando uma pasta na Rede Aberta de cada turma onde o atestado médico será salvo em formato PDF, devidamente digitalizado.

II - No diário de classe a falta justificada deve ser registrada no campo específico pelo professor.

Art. 25. O professor só poderá deixar de registrar a frequência no diário de classe após ter sido comunicado pelo Secretário Escolar, no caso de criança/estudante movimentado como desistente ou transferido.

Art. 26. A equipe gestora da unidade deverá anexar à pasta do estudante, a documentação que comprove todas as ações (ligações, mensagens, recados, etc) de tentativas de ter contactado as famílias sobre as faltas do (s) estudante (s), bem como os registros contendo a assinatura dos envolvidos e do Conselho Deliberativo, quando for o caso, sobre as tomadas de decisões.

Art. 27. A unidade escolar deve dispor em lugar visível e em destaque, bem como divulgar regularmente, o alerta sobre o dever e responsabilidade dos pais ou responsável pelo estudante em manter atualizado no cadastro, na unidade escolar, o endereço físico e telefone funcional para viabilizar os contatos necessários, sob pena de sofrer os prejuízos definidos para cada etapa, nos casos em que o contato com a família fica comprometido por falta de atualização de dados.

Art. 28. As normas aqui estabelecidas devem ser contempladas no **Regimento Escolar** de cada unidade, no campo que menciona o sistema de controle de frequência, de acordo com cada modalidade e etapas atendidas.

Art. 29. É dever do servidor público receber bem cada pessoa que procurar a unidade escolar. Tarefas como recepcionar, informar, esclarecer dúvidas, orientar, mostrar opções, evitar desperdício de tempo, diagnosticar as necessidades dos diferentes públicos, apaziguar e solicitar prazo de resposta quando necessário, indicam qualidade no atendimento ao público. Indiferente de quem seja, ou qual a sua necessidade junto à escola/creche, todas essas pessoas devem ser ouvidas e bem tratadas. Logo, partindo dos princípios da eficiência e da isonomia, independente do servidor que for realizar o atendimento, deve ser responsável e adotar uma forma de acolhimento baseado no respeito e na gentileza, compreender que quando se trabalha em um órgão público, está de fato, a serviço da comunidade.

Art. 30. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA REGISTRADA CUMPRADA-SE

Campos de Júlio-MT, 02 de junho de 2023.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Incisos VII e VIII do artigo 12 da LDB nº 9394/96 alterado pelas Leis nº 12013/09 e nº 13803/19:

(...) "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;" (...)

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

Inciso IV do artigo 19 da Resolução Normativa Nº 002/2015-CEE-MT:

(...) "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;" (...)

Constituição da República Federativa do Brasil, art. 208, § 3º.

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei Federal nº 8.069/90, art. 54, § 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".

Inciso III, §1º do art. 5º da LDB nº 9394/96:

(...) "zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola. " (...)

Inciso VI do art. 24 da LDB nº 9394/96:

Artigo 80 da Resolução Normativa Nº 002/2015-CEE-MT:

(...) "O controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigido a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação;" (...)

Inciso VIII do art. 12 da LDB nº 9394/96 alterado pela Lei nº 13.803/19:

(...) " 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 II do art. 56 do ECA - Lei Federal nº 8.069/90:

(...) "reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;" (...)

Inciso V do art. 129 do ECA - Lei nº 8.069/90:

(...) "obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;"

Parecer CNE nº 05/97:

(...) "A lei fixa a exigência de um mínimo de 75% de frequência, considerando o 'total de horas letivas para aprovação'. O aluno tem direito de faltar até o limite de 25% do referido total. Se ultrapassar este limite estará reprovado no período letivo correspondente. A frequência de que trata a lei passa a ser apurada, agora, sobre o total da carga horária do período letivo, não mais sobre a carga específica de cada componente, como dispunha a lei anterior. " (...)

Parecer CNE nº 05/97:

(...) "Ao mencionar a obrigatoriedade da ministração das horas-aula, a lei está exigindo que o estabelecimento e o professor ministrem as horas-aula programadas (...). As atividades escolares se realizam na tradicional sala de aula, do mesmo modo que em outros locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, a leituras, pesquisas ou atividades em grupo, treinamento e demonstrações, contato com o meio ambiente e com as demais atividades humanas de natureza cultural e artística, visando a plenitude da formação de cada aluno. Assim, não são apenas os limites da sala de aula propriamente dita que caracterizam com exclusividade a atividade escolar de que fala a lei. Esta se caracterizará por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados". (...)

Artigo 1º - Lei Estadual nº 9.915/2013:

(...) "Ficam as escolas das redes de ensino pública e particular do Estado de Mato Grosso obrigadas a comunicar o excesso de faltas dos alunos matriculados regularmente no ensino fundamental e médio, por escrito e concomitantemente:

I - aos pais ou responsável legal pelo aluno

II - ao Conselho Tutelar,

III - à Vara da Infância e da Juventude". (...)

Artigo 4º, parágrafo 2º - Portaria nº 347/2019/GS/SEDUC/MT:

(...) "O formulário de medidas adotadas pela unidade escolar em casos de ausência de estudante, deve ser mantido na pasta do aluno. "

Art. 37 - Constituição Federal

"A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade" (...).

Art. 171 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campos de Júlio - MT.

(...) São deveres do servidor:

(...) V - atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; c) às requisições para a defesa do município, com preferência sobre qualquer outro serviço; (...)

ANEXO II

FREQUÊNCIA ESCOLAR

Educação Infantil - Creche

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Aos dias do mês de do ano de, frente à Equipe Gestora da Creche, compareceu o Sr. e/ou a Sra., residente e domiciliado (a) na Rua, nº, Bairro, neste município, telefones

....., grau de parentesco, responsável pelo (a) estudante/criança

....., que se encontra matriculado (a) na turma, nesta creche, tendo prestado o presente compromisso de exercer com responsabilidade os deveres inerentes ao poder familiar, garantindo a permanência e assiduidade da referida criança na Creche, caso esta criança atinja 10 (dez) faltas injustificadas e consecutivas será considerada desistente e terá sua vaga preenchida pela próxima criança inscrita e aguardando na Lista de Espera da Pré-matricula online.

E para constar, foi lavrado o presente termo.

Campos de Júlio-MT, ____ de _____ de _____.

Direção da Creche

ANEXO III

FREQUÊNCIA ESCOLAR Educação Infantil - Creche

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____, Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, responsável pelo(a) estudante/criança _____, regularmente matriculado(a) nesta creche, na turma _____, turno _____, venho por meio deste Termo responsabilizar-me pela DESISTÊNCIA do(a) estudante/criança, por motivo de _____

Declaro para os devidos fins, estar ciente de que a vaga será disponibilizada para outro (a) estudante/criança, e havendo meu interesse/necessidade por uma vaga devo fazer novamente o cadastro na Lista de Espera da Pré-matricula online.

Nada mais tendo a declarar, firmo o presente termo.

Campos de Júlio-MT, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável

pelo(a) estudante/criança

ANEXO IV

FREQUÊNCIA ESCOLAR

Ensino Fundamental/ Educação Infantil - Pré escola

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Aos dias do mês de do ano de, frente à Equipe Gestora da Escola, compareceu o Sr. e/ou a Sra., residente e domiciliado(a) na Rua

....., nº, Bairro, neste município, telefones, grau de parentesco, responsável pelo (a) estudante/criança

....., que encontra-se matriculado (a) na turma, nesta unidade escolar, tendo prestado o presente compromisso de exercer com responsabilidade os deveres inerentes ao poder familiar, garantindo a permanência e assiduidade do referido estudante na Escola, ficando ciente de que a reiteração de ausências poderá ocasionar a remessa do caso ao Conselho Tutelar, para adoção das providências legais e sendo necessário promover sua responsabilização perante as autoridades competentes.

ECA, artigo 249;

(...) "Descumprir, dolosa ou culposamente, os deveres inerentes ao poder familiar ou decorrente de tutela ou guarda, bem assim determinação da autoridade judiciária ou Conselho Tutelar. Pena - multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência. "

Código penal, artigo 246.

(...) "Deixar, sem justa causa, de prover à instrução primária de filho em idade escolar: Pena - detenção, de quinze dias a um mês, ou multa. "

E para constar, foi lavrado o presente termo.

Campos de Júlio-MT, ____ de _____ de _____.

Direção da Unidade Escolar

Pais ou responsável

ANEXO V

FREQÜÊNCIA ESCOLAR

Ensino Fundamental/ Educação Infantil - Pré escola

FORMULÁRIO DE MEDIDAS TOMADAS PELA UNIDADE ESCOLAR EM CASO DE AUSÊNCIA DE ESTUDANTE/CRIANÇA

Para ser preenchido pela Equipe Pedagógica e/ou Professores.

Nome do(a) estudante: _____ Ano/Série: ____ Turma: _____ Turno: _____
Data: ____ / ____ / _____.

Medidas:

1. () Diálogo mediante convocação dos pais ou responsáveis, com registro em ata - Datas: _____
2. () Visita domiciliar- Data(s): _____
3. () Encaminhamentos à Rede de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente.
4. () Estratégias de acolhimento e de estímulo à aprendizagem escolar.
5. () Realização de reuniões periódicas com os pais ou responsáveis, para buscar em conjunto a solução dos problemas que motivam as faltas e reverter à situação - Data(s): _____
6. () Ações educativas junto aos(as) estudantes, pais ou responsáveis, de modo a desenvolver a compreensão da importância da educação.
7. () Ações educativas junto aos pais ou responsáveis que favoreçam a efetiva participação no coletivo escolar e a compreensão da importância do acompanhamento sistemático da vida escolar dos filhos.
8. () Encaminhamentos do(a) estudante à Sala de Recursos e/ou Centros de Atendimento Especializados.
9. () Discussão da equipe pedagógica visando o enfrentamento das causas e das consequências das dificuldades dos (as) estudantes em relação ao processo pedagógico.
10. () Elaboração de Plano de Recuperação para o estudante.
11. () Encaminhamento para avaliação educacional sob orientação da equipe de Educação Especial.
12. () Providências para atendimento pedagógico hospitalar.
13. () Realização de reuniões com Conselho da unidade escolar e Equipe Pedagógica, pautando a mediação de aprendizagem dos estudantes e definindo suportes necessários.
14. () Utilização de metodologias específicas de trabalho pedagógico voltado à necessidades educativas especiais e, inclusive, adaptações curriculares.
15. () Outros: _____

DESCRIPTIVO: RESULTADOS OBTIDOS:

Assinatura do(s) representante(s) da unidade escolar:

ANEXO VI**FREQUÊNCIA ESCOLAR****Ensino Fundamental / Educação Infantil - Pré escola****FICHA DE ALUNO INFREQUENTE – FICAI****1. ESCOLA**

NOME: _____

ESTADUAL () MUNICIPAL () PRIVADA ()

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____ TELEFONE: _____

2. ESTUDANTE

NOME: _____

IDADE: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

FILIAÇÃO: _____

e _____

ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____ MUNICÍ-
PIO: _____ TELEFONE: _____

PONTO DE REFERÊNCIA: _____

NOME E ENDEREÇO DE OUTRAS REFERÊNCIAS (parentes e vizinhos)

3. O ESTUDANTE NO CONTEXTO ESCOLAR**3.1. Na Sala de Aula:**

SÉRIE/TURMA/TURNO: _____

DATAS DAS FALTAS: _____

NOME DO PROFESSOR DE REFERÊNCIA: _____

DATA DA COMUNICAÇÃO: ____/____/____

OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR (interação do estudante com a turma, com o professor, hipóteses para as faltas):

3.2. Providências da Orientação Escolar:**3.3. Providências da Equipe Diretiva:**CONTATOS COM A FAMÍLIA (data; instrumentos utilizados - recado, telefonema, visita domiciliar, entrevista na escola, outros; responsável pelos con-
tatos):**MOTIVOS IDENTIFICADOS PARA AS FALTAS:**

Difíc. aprendizagem () Está trabalhando () Envolvimento com drogas () Falta de transporte ()

Resistência do aluno () Doença () Prob. de relac. escolar () Distorção idade/série ()

Carência material () Outros: _____

**PROCEDIMENTOS DA ESCOLA FRENTE AOS MOTIVOS IDENTIFICADOS (entrevista com os familiares encaminhamentos para a rede de atendi-
mento, encaminhamento da situação de violação de direitos ao Conselho Tutelar, plano de recuperação de frequência e aproveitamento, dentre outros):****3.4 RETORNO DO ESTUDANTE À ESCOLA EM:** ____/____/____

ASS. DO DIRETOR(A): _____

4. NO CASO DO ESTUDANTE NÃO RETORNAR À ESCOLA:

4.1. REGISTRO DE CONHECIMENTO DA ESCOLA E ENCAMINHAMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: ENCAMINHADO EM: ____/____/____ ASS. DO DIRETOR(A): _____

4.2. ENCAMINHAMENTO DA FICAI AO CONSELHO TUTELAR EM: ____/____/____

Ass. do Conselheiro(a) Tutelar: _____

5. NO CONSELHO TUTELAR: Recebimento em: ____/____/____ Ass: _____

5.1. PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO CONSELHO TUTELAR (datas + meios de contato com a família: entrevista, visita domiciliar; medidas protetivas e aos pais - artigos 101 e 129 do ECA - aplicadas):

5.2. ALUNO RETORNOU À UNIDADE ESCOLAR: DEVOLUÇÃO DA FICAI EM: ____/____/____

Ass: _____

5.3. ALUNO NÃO RETORNOU À UNIDADE ESCOLAR: Encaminhamento ao CREAS[10]/CRAS[11] para elaboração de plano de trabalho com estratégias de trabalho com as crianças, os adolescentes e suas famílias, constando compromissos e recursos disponibilizados para atender às necessidades detectadas e desenvolver potencialidades em: ____/____/____

5.4. ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO EM: ____/____/____

Ass: _____

6. ATUAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO (datas+ audiência, solicitações de serviços junto à rede de atendimento, ajuizamento de ação, dentre outros):

6.1. ESTUDANTE RETORNOU À UNIDADE ESCOLAR:

ARQUIVAMENTO/DEVOLUÇÃO AO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E COMUNICAÇÃO AO CONSELHO TUTELAR EM: ____/____/____

6.2. ALUNO NÃO RETORNOU À UNIDADE ESCOLAR: PROVIDÊNCIAS: _____

AJUÍZADA AÇÃO (CÍVEL/CRIMINAL) EM: ____/____/____

ASSINATURA DO(A) PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA: _____

ANEXO VII

EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Berçário II, Maternal I e II 200 dias letivos	Dias letivos consecutivos	5	x	-	-
	Dias letivos consecutivos	10	x	-	x

ANEXO VIII

EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
Pré I e Pré II 200 dias letivos (80 faltas[12])	Até	3 (consecutivas)	x	-	-
		10	x	-	-
		18	x	-	-
		25 (30% + 1)	-	x	-

ANEXO IX

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
1º, 2º, 3º, 4º e 5º 200 dias letivos (50 faltas[13])	Até	5 (10%)	x	-	-
		10 (20%)	x	-	-
		15 (30%)	x	-	-
		16 (30% + 1)	x	x	-

ANEXO X

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS[14]					
Nível de Ensino	Limite de faltas	Nº de Faltas injustificadas	Comunicar os pais ou responsáveis	Notificar o Conselho Tutelar	Perde a vaga
6º, 7º 840 h/a	Até	21 (10%)	x	-	-

(210 faltas[15])		42 (20%)	x	-	-
	30% do percentual permitido em lei mais uma falta.	63 (30%)	x	-	-
		64 (30% + 1)	x	x	-

[1] ANEXO VII

[2] ANEXO VIII

[3] 40% permitido por lei.

[4] O percentual de 30% deve ser calculado tomando como referência a quantidade máxima de faltas permitidas por lei que, atualmente é 40% do total de dias de efetivo trabalho escolar para a educação infantil - Pré Escola.

[5] ANEXO VI; **Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente**, conhecida como “**FICAI**”, foi instituída em 2011 em Mato Grosso através do Termo de compromisso Institucional firmado entre: Ministério Público-MT; SEDUC-MT; Conselhos Tutelares; UNDIME-MT; UNCEME-MT; CEE-MT; CEDCA-MT.

[6] ANEXO IX

[7] 25% permitido por lei.

[8] ANEXO X

[9] 25% permitido por lei.

[10] Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas).

[11] Centro de Referência da Assistência Social.

[12] 40% permitido por lei.

[13] 25% permitido por lei.

[14] ANEXO X

[15] 25% permitido por lei.

PORTARIA Nº. 113, DE 02 DE JUNHO DE 2023.

EXONERA OCUPANTE QUE MENCIONA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ACESSOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso I da Lei Complementar nº. 1, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº. 112/2023, subscrita pela Exmª. Secretária Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, de ofício, a servidora **GIRLEIDE ALVES DE MELO FERREIRA**, inscrita no CPF sob nº. 111.***.***-92, do cargo de provimento em comissão de Assessor de Atendimento ao Público, nomeada através da Portaria nº. 48, de 03 de março de 2023.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 30 de maio de 2023.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 48, de 03 de março de 2023.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº 114, DE 02 DE JUNHO DE 2023.

DISPENSA DO PONTO ELETRÔNICO PARA A ACESSORA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008 e;

CONSIDERANDO as disposições estatuídas na Lei Orgânica do Município, no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, combinado com o artigo 27 da Lei Municipal nº 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE

Art. 1º DISPENSAR o registro de ponto eletrônico por meio do Sistema de Frequência da servidora **MARIA GABRIELA PEREIRA BONOTTO**, inscrita no CPF sob o nº 084.xxx.xxx-75, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, durante o exercício do cargo.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de junho de 2023.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 482/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

PORTARIA N. 482/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências” e o