



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/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 nos arts. 37 e 208, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; § 3º do art. 54, inciso II do art. 56 e inciso V do art. 129 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA); incisos II e III do § 1º do art. 5º, incisos VII e VIII do art. 12, inciso VI do art. 24 e inciso IV do art. 31 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); Parecer CNE/CEB nº 05, de 1997, que dispõe sobre interpretação dos dispositivos da Lei nº 9.394/1996 relacionados à frequência escolar e à carga horária letiva; Artigo 1º da Lei Estadual nº 9.915/2013; art. 4º, § 2º, da Portaria nº 347/2019/GS/SEDUC/MT, ou ato normativo superveniente que venha a substituí-la; inciso IV do art. 18 e art. 116 da Resolução Normativa nº 009/2023/CEE-MT, que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso; art. 152, inciso V, da Lei Complementar Municipal nº 12, de 02 de abril de 2025; 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 UNIDADE ESCOLAR

Art. 1º A equipe gestora, responsável pela legalidade, regularidade, autenticidade e atualização dos registros e da documentação escolar, orientará a comunidade escolar quanto à importância da frequência e da permanência das crianças/estudantes nas atividades escolares.

Art. 2º O professor realizará **diariamente** o registro da frequência das crianças/estudantes no Diário de Classe, registrando em campo próprio as observações pertinentes.

Parágrafo único. Ao identificar situações de infrequência, faltas reiteradas ou indícios de abandono escolar, o professor deverá comunicar imediatamente a Secretaria Escolar e a equipe

Jubel



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

gestora para adoção das providências previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 3º O Secretário Escolar realizará diariamente o acompanhamento e a verificação da frequência das crianças/estudantes mediante conferência presencial diretamente nas salas de aula e dos registros efetuados pelos professores no Diário de Classe do Sistema de Gestão Escolar, com a finalidade de identificar situações de infrequência e subsidiar as providências previstas nesta Instrução Normativa.

§ 1º Ao constatar ocorrências de faltas que se enquadrem nos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, o Secretário Escolar deverá comunicar imediatamente ao Diretor e ao Coordenador Pedagógico da unidade escolar.

§ 2º Compete ao Diretor e ao Coordenador Pedagógico realizar o acompanhamento pedagógico dos casos de infrequência, promovendo o contato com os pais ou responsáveis legais, efetuando as notificações cabíveis, preferencialmente por escrito ou por meio eletrônico que permita a comprovação do recebimento, orientando as famílias quanto à importância da frequência escolar e adotando as demais providências previstas nesta Instrução Normativa.

§ 3º Todas as ações realizadas pela unidade escolar deverão ser devidamente registradas e arquivadas, incluindo notificações, contatos telefônicos, mensagens eletrônicas, reuniões, visitas domiciliares e demais medidas adotadas para assegurar a permanência e a frequência da criança/estudante.

Art. 4º Compete ao Secretário Escolar disponibilizar aos professores, imediatamente após o recebimento, as informações e documentos comprobatórios referentes aos atestados médicos apresentados pelos pais ou responsáveis das crianças/estudantes, para que sejam realizados os devidos registros e justificativas de faltas no Diário de Classe.

§ 1º O professor é responsável pelo lançamento correto da frequência e das justificativas de faltas decorrentes de atestados médicos no Diário de Classe, dentro dos prazos estabelecidos, observando as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar.

§ 2º A equipe gestora deverá acompanhar e fiscalizar periodicamente os registros de frequência e das justificativas lançadas pelos professores, adotando as medidas necessárias para correção de eventuais inconsistências.

§ 3º O professor que deixar de realizar os registros de frequência ou as justificativas de faltas decorrentes de atestados médicos, de forma correta ou dentro dos prazos estabelecidos, será formalmente notificado por escrito pela Gestão Escolar para regularização da situação.

§ 4º Persistindo a irregularidade após a notificação ou sendo constatada reincidência, a ocorrência será comunicada à Secretaria Municipal de Educação para análise e adoção das providências administrativas cabíveis.



Art. 5º O controle da frequência escolar constitui responsabilidade compartilhada entre professores, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico e Diretor Escolar, cabendo a cada profissional cumprir as atribuições estabelecidas nesta Instrução Normativa, visando garantir o acesso, a permanência, a aprendizagem e o sucesso escolar das crianças e estudantes.

Parágrafo único. O descumprimento das atribuições previstas nesta Instrução Normativa poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO II **DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR ETAPA/MODALIDADE**

Seção I

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

Art. 6º Os pais ou o responsável legal da criança que atingir 05 (cinco) faltas consecutivas, sem justificativa, serão notificados para justificar os motivos das faltas, assinarão o TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, conforme Anexo II, e deverão ser orientados quanto à importância da frequência escolar.

Parágrafo único. Caso a criança atinja 10 (dez) faltas consecutivas injustificadas, a unidade escolar deverá adotar os procedimentos previstos no art. 9º desta Instrução Normativa. Somente após a confirmação da desistência da vaga e o encerramento dos procedimentos de busca ativa e notificação da família, a vaga será preenchida pela próxima criança regularmente inscrita na Lista de Espera da Pré-matrícula on-line.

Art. 7º Nos casos de confirmação de desistência da vaga, a unidade escolar deverá solicitar o comparecimento do responsável legal para assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (ANEXO III).

Parágrafo único. Em caso de não haver justificativa e de não ocorrer o comparecimento do responsável legal, a unidade escolar deverá encaminhar o texto do termo, devidamente preenchido com os dados do responsável e da criança, por meio de aplicativo de mensagens, correio eletrônico ou outro meio eletrônico que permita a comprovação do envio e do recebimento, solicitando manifestação por escrito, áudio ou outro meio de comunicação equivalente. Os registros das comunicações realizadas deverão ser devidamente arquivados pela unidade escolar para fins de comprovação das providências adotadas.

Art. 8º A criança desistente, havendo novo interesse/necessidade por uma vaga, deverá fazer novamente o cadastro na Lista de Espera da Pré-matrícula online.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 9º Para efetuar o desligamento da criança e caracterizar a desistência da vaga, a equipe gestora deverá ter adotado e documentado todas as medidas cabíveis à sua governabilidade, incluindo tentativas de contato com a família por diferentes meios de comunicação, notificações formais e orientações quanto à importância da frequência escolar, assegurando ao pai, à mãe ou ao responsável legal o direito de manifestação.

Parágrafo único. Somente após esgotadas as tentativas de contato e não havendo justificativa ou manifestação do responsável legal, poderá ser efetivado o desligamento da criança e o preenchimento da vaga por outra criança regularmente inscrita na lista de espera.

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 I, 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. 10 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. 11 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. 12 O Conselho Tutelar será notificado da relação das crianças que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei, correspondente atualmente a 25 faltas não justificadas.

¹ ANEXO VII



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. 13 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. 14 O Conselho Tutelar será notificado da relação dos estudantes que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei.

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

em documento específico.

Art. 16 A notificação ao Conselho Tutelar também se justifica em casos de negligência familiar, quando houver indícios de negligência familiar, situação de vulnerabilidade social ou violação de direitos da criança ou do adolescente.

Art. 17 O controle e o monitoramento da frequência dos estudantes deverão ser realizados de forma contínua e sistemática pela unidade escolar, mediante os registros efetuados pelos professores no Diário de Classe do Sistema de Gestão Escolar.

§ 1º O Secretário Escolar realizará diariamente a conferência da frequência dos estudantes, conforme previsto no art. 3º desta Instrução Normativa, identificando situações de infrequência e comunicando imediatamente à equipe gestora os casos que demandem intervenção.

§ 2º O Diretor e o Coordenador Pedagógico acompanharão periodicamente os indicadores de frequência da unidade escolar, promovendo as ações de busca ativa, orientação às famílias, notificações e demais providências necessárias para assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar dos estudantes.

§ 3º O acompanhamento da frequência deverá considerar a carga horária prevista na Matriz Curricular, os dias letivos efetivamente cumpridos e os registros constantes no Sistema de Gestão Escolar, observadas as disposições desta Instrução Normativa e da legislação vigente.

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	-

⁶ ANEXO IX

⁷ 25% permitido por lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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. 18 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. 19 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 estudante, dando continuidade ao processo de desenvolvimento e de aprendizagem do estudante, contribuindo para seu retorno e reintegração ao estabelecimento de ensino.

Art. 20 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. 21 Nos quadros exemplificativos, foi considerado o percentual de faltas permitido em lei, equivalente, atualmente, a 80 dias letivos na Pré Escola, 50 dias letivos para o Ensino Fundamental nos Anos Iniciais e 210 horas de aula nos Anos Finais.

Art. 22 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. 23 Nas etapas de Ensino Fundamental, para promoção/aprovação o estudante deverá atingir, frequência mínima de 75% do total das horas anuais.

Art. 24 No Ensino Fundamental Regular é considerado abandono escolar a situação em que a criança ou estudante deixa de frequentar a unidade escolar por período prolongado, sem justificativa, não retornando às atividades escolares mesmo após as ações de busca ativa, notificações e demais medidas adotadas pela unidade escolar e pela rede de proteção, e que tenha ultrapassado o limite de 25% de faltas. 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. 25 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. 26. A criança/estudante que apresentar atestado médico terá sua falta justificada, porém não abonada, sendo a ausência computada para fins de controle de frequência ao final do ano letivo, ressalvados os casos previstos no Capítulo III desta Instrução Normativa.

§ 1º A ausência da criança/estudante sem apresentação de documento comprobatório será registrada pelo professor como falta não justificada no Diário de Classe.

§ 2º O recebimento e o controle dos atestados médicos e demais documentos comprobatórios de ausência serão realizados pelo Secretário Escolar.

§ 3º A unidade escolar deverá estabelecer e manter mecanismos eficientes de comunicação interna e compartilhamento de informações, de forma a garantir que os atestados médicos sejam disponibilizados aos professores imediatamente após o seu recebimento, possibilitando o correto e tempestivo registro das justificativas de faltas no Diário de Classe.

§ 4º Compete ao professor realizar o registro da justificativa da falta no campo específico do Diário de Classe, observando as informações e documentos disponibilizados pela Secretaria Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

§ 5º Os atestados médicos deverão ser arquivados na pasta física do estudante e, quando digitalizados, armazenados em ambiente institucional com acesso restrito aos profissionais autorizados, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

§ 6º Os registros de frequência e das respectivas justificativas deverão ser realizados com responsabilidade, observando-se a fidedignidade das informações, os prazos estabelecidos pela unidade escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27 O professor somente 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. 28 A equipe gestora da unidade deverá anexar à pasta do estudante, a documentação que comprove todas as ações (ligações, mensagens eletrônicas, notificações, visitas domiciliares e demais registros) de tentativas de contato com 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, preservados os documentos físicos ou digitais.

Art. 29 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. 30 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. 31 Os dados pessoais e informações das crianças, estudantes, pais ou responsáveis, coletados, registrados, armazenados ou compartilhados em decorrência dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), garantindo-se a utilização das informações exclusivamente para fins educacionais, administrativos e de proteção integral da criança e do adolescente.

Parágrafo único. Os documentos físicos e digitais que contenham dados pessoais deverão ser armazenados e compartilhados apenas com os profissionais e órgãos legalmente autorizados, observados os princípios da finalidade, necessidade, adequação e segurança das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 32 É dever dos servidores públicos lotados nas unidades escolares receber bem cada pessoa que procurar o estabelecimento de ensino. Compete aos servidores receptionar, 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. Independentemente 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. 33 Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34 Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2023/GS/SME-CJ/MT, de 02 de junho de 2023, e demais disposições em contrário.

Art. 35 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA

REGISTRADA

CUMPRA-SE

Campos de Júlio-MT, 08 de junho de 2026.


JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

ANEXO I

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 37 - Constituição Federal

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Artigo 208, § 3º - Constituição Federal

(...) § 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.

Parágrafo 3º do Artigo 54, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90:

(...) § 3º Compete ao poder público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsável, pela frequência à escola.

Inciso II do art. 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90:

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

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; (...)

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

(...)

II - fazer-lhes a chamada pública;

III - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

(...)

Incisos VII e VIII do artigo 12 da LDB nº 9394/96:

(...)

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; (Redação dada pela Lei nº 12.013, de 2009)

VIII - notificar ao Conselho Tutelar do Município: (Redação dada pela Lei nº 15.231, de 2025)

a) a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei; (Incluído pela Lei nº 15.231, de 2025)

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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

(...) 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 IV do artigo 31 da LDB nº 9394/96:

(...) IV - controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013) (...)

LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

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. (...)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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.

Inciso IV do artigo 18 da Resolução Normativa Nº 009/2023-CEE-MT:

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

Artigo 116 da Resolução Normativa Nº 009/2023-CEE-MT:

A progressão do estudante em qualquer forma de organização de oferta está condicionada ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, em relação ao cômputo do total de horas do ano letivo em curso, exceto os três Anos iniciais do Ensino Fundamental, que devem ser compreendidos como um bloco pedagógico.

Art. 152 da Lei Complementar nº. 12, de 02 de abril de 2025 - 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 às protegidas por sigilo; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; (...)

Jubel



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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, ficando ciente de que, caso a criança atinja 10 (dez) faltas consecutivas injustificadas, a unidade escolar adotará os procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT para apuração da situação e eventual caracterização da desistência da vaga, observados o direito de manifestação da família e as ações de busca ativa realizadas pela unidade escolar. E, caso seja confirmada a desistência da vaga nos termos desta Instrução Normativa, a vaga poderá ser disponibilizada para a próxima criança regularmente inscrita na Lista de Espera da Pré-matrícula on-line.

E para constar, foi lavrado o presente termo.

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

Diretor(a) da Creche

Responsável legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT
ANEXO III

FREQUÊNCIA ESCOLAR Educação Infantil - Creche

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

_____.

Declaro para os devidos fins, estar ciente de que a vaga será disponibilizada para outra 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 legal

*Observação: Os dados pessoais coletados neste documento serão utilizados exclusivamente para fins educacionais,
administrativos e de gestão de vagas da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT, observadas as
disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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/Av. _____

_____, 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

Pai/Mãe ou Responsável Legal



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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: _____

fulvel

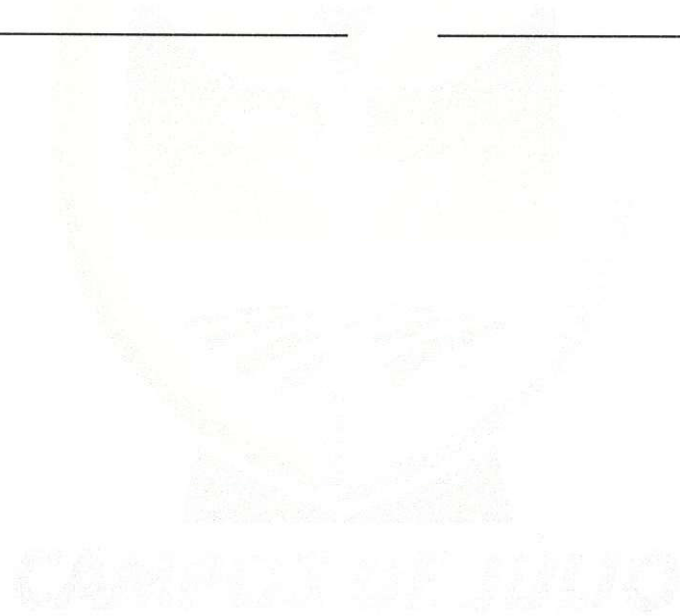


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

DESCRIPTIVO: RESULTADOS OBTIDOS:

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



Júlio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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:

Julia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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):



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

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: _____

Observação: Os dados pessoais coletados neste documento serão utilizados exclusivamente para fins educacionais, administrativos, acompanhamento da frequência escolar, proteção integral da criança e do adolescente e encaminhamentos aos órgãos legalmente competentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

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

¹¹ Centro de Referência da Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT 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 I e II, Maternal I e II 200 dias letivos	Dias letivos consecutivos	5	x	-	-
	Dias letivos consecutivos	10	x	-	x

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT 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	-

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT 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 Ano 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT 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 Ano 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.

Prefeito de Campos de Júlio/MT

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 03/2026/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 nos arts. 37 e 208, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; § 3º do art. 54, inciso II do art. 56 e inciso V do art. 129 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA); incisos II e III do § 1º do art. 5º, incisos VII e VIII do art. 12, inciso VI do art. 24 e inciso IV do art. 31 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD); Parecer CNE/CEB nº 05, de 1997, que dispõe sobre interpretação dos dispositivos da Lei nº 9.394/1996 relacionados à frequência escolar e à carga horária letiva; Artigo 1º da Lei Estadual nº 9.915/2013; art. 4º, § 2º, da Portaria nº 347/2019/GS/SEDUC/MT, ou ato normativo superveniente que venha a substituí-la; inciso IV do art. 18 e art. 116 da Resolução Normativa nº 009/2023/CEE-MT, que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso; art. 152, inciso V, da Lei Complementar Municipal nº 12, de 02 de abril de 2025; 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 UNIDADE ESCOLAR**

Art. 1º A equipe gestora, responsável pela legalidade, regularidade, autenticidade e atualização dos registros e da documentação escolar, orientará a comunidade escolar quanto à importância da frequência e da permanência das crianças/estudantes nas atividades escolares.

Art. 2º O professor realizará **diariamente** o registro da frequência das crianças/estudantes no Diário de Classe, registrando em campo próprio as observações pertinentes.

Parágrafo único. Ao identificar situações de infrequência, faltas reiteradas ou indícios de abandono escolar, o professor deverá comunicar imediatamente a Secretaria Escolar e a equipe gestora para adoção das providências previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 3º O Secretário Escolar realizará diariamente o acompanhamento e a verificação da frequência das crianças/estudantes mediante conferência presencial diretamente nas salas de aula e dos registros efetuados pelos professores no Diário de Classe do Sistema de Gestão Escolar, com a finalidade de identificar situações de infrequência e subsidiar as providências previstas nesta Instrução Normativa.

§ 1º Ao constatar ocorrências de faltas que se enquadrem nos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, o Secretário Escolar deverá comunicar imediatamente ao Diretor e ao Coordenador Pedagógico da unidade escolar.

§ 2º Compete ao Diretor e ao Coordenador Pedagógico realizar o acompanhamento pedagógico dos casos de infrequência, promovendo o contato com os pais ou responsáveis legais, efetuando as notificações cabíveis, preferencialmente por escrito ou por meio eletrônico que permita a comprovação do recebimento, orientando as famílias quanto à importância da frequência escolar e adotando as demais providências previstas nesta Instrução Normativa.

§ 3º Todas as ações realizadas pela unidade escolar deverão ser devidamente registradas e arquivadas, incluindo notificações, contatos telefônicos, mensagens eletrônicas, reuniões, visitas domiciliares e demais medidas adotadas para assegurar a permanência e a frequência da criança/estudante.

Art. 4º Compete ao Secretário Escolar disponibilizar aos professores, imediatamente após o recebimento, as informações e documentos comprobatórios referentes aos atestados médicos apresentados pelos pais ou responsáveis das crianças/estudantes, para que sejam realizados os devidos registros e justificativas de faltas no Diário de Classe.

§ 1º O professor é responsável pelo lançamento correto da frequência e das justificativas de faltas decorrentes de atestados médicos no Diário de Classe, dentro dos prazos estabelecidos, observando as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar.

§ 2º A equipe gestora deverá acompanhar e fiscalizar periodicamente os registros de frequência e das justificativas lançadas pelos professores, adotando as medidas necessárias para correção de eventuais inconsistências.

§ 3º O professor que deixar de realizar os registros de frequência ou as justificativas de faltas decorrentes de atestados médicos, de forma correta ou dentro dos prazos estabelecidos, será formalmente notificado por escrito pela Gestão Escolar para regularização da situação.

§ 4º Persistindo a irregularidade após a notificação ou sendo constatada reincidência, a ocorrência será comunicada à Secretaria Municipal de Educação para análise e adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 5º O controle da frequência escolar constitui responsabilidade compartilhada entre professores, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico e Diretor Escolar, cabendo a cada profissional cumprir as atribuições estabelecidas nesta Instrução Normativa, visando garantir o acesso, a permanência, a aprendizagem e o sucesso escolar das crianças e estudantes.

Parágrafo único. O descumprimento das atribuições previstas nesta Instrução Normativa poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR ETAPA/MODALIDADE

Seção I

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

Art. 6º Os pais ou o responsável legal da criança que atingir 05 (cinco) faltas consecutivas, sem justificativa, serão notificados para justificar os motivos das faltas, assinarão o TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, conforme Anexo II, e deverão ser orientados quanto à importância da frequência escolar.

Parágrafo único. Caso a criança atinja 10 (dez) faltas consecutivas injustificadas, a unidade escolar deverá adotar os procedimentos previstos no art. 9º desta Instrução Normativa. Somente após a confirmação da desistência da vaga e o encerramento dos procedimentos de busca ativa e notificação da família, a vaga será preenchida pela próxima criança regularmente inscrita na Lista de Espera da Pré-matrícula on-line.

Art. 7º Nos casos de confirmação de desistência da vaga, a unidade escolar deverá solicitar o comparecimento do responsável legal para assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (ANEXO III).

Parágrafo único. Em caso de não haver justificativa e de não ocorrer o comparecimento do responsável legal, a unidade escolar deverá encaminhar o texto do termo, devidamente preenchido com os dados do responsável e da criança, por meio de aplicativo de mensagens, correio eletrônico ou outro meio eletrônico que permita a comprovação do envio e do recebimento, solicitando manifestação por escrito, áudio ou outro meio de comunicação equivalente. Os registros das comunicações realizadas deverão ser devidamente arquivados pela unidade escolar para fins de comprovação das providências adotadas.

Art. 8º A criança desistente, havendo novo interesse/necessidade por uma vaga, deverá fazer novamente o cadastro na Lista de Espera da Pré-matrícula online.

Art. 9º Para efetuar o desligamento da criança e caracterizar a desistência da vaga, a equipe gestora deverá ter adotado e documentado todas as medidas cabíveis à sua governabilidade, incluindo tentativas de contato com a família por diferentes meios de comunicação, notificações formais e orientações quanto à importância da frequência escolar, assegurando ao pai, à mãe ou ao responsável legal o direito de manifestação.

Parágrafo único. Somente após esgotadas as tentativas de contato e não havendo justificativa ou manifestação do responsável legal, poderá ser efetivado o desligamento da criança e o preenchimento da vaga por outra criança regularmente inscrita na lista de espera.

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 I, 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. 10 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. 11 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. 12 O Conselho Tutelar será notificado da relação das crianças que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei, correspondente atualmente a 25 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 Ensi-	Limite de fal-	Nº de Faltas injustifica-	Comunicar os pais ou responsá-	Notificar o Conselho Tute-	Perde a va-

no	tas	das	veis	lar	ga
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. 13 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. 14 O Conselho Tutelar será notificado da relação dos estudantes que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei.

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. 15 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. 16 A notificação ao Conselho Tutelar também se justifica em casos de negligência familiar, quando houver indícios de negligência familiar, situação de vulnerabilidade social ou violação de direitos da criança ou do adolescente.

Art. 17 O controle e o monitoramento da frequência dos estudantes deverão ser realizados de forma contínua e sistemática pela unidade escolar, mediante os registros efetuados pelos professores no Diário de Classe do Sistema de Gestão Escolar.

§ 1º O Secretário Escolar realizará diariamente a conferência da frequência dos estudantes, conforme previsto no art. 3º desta Instrução Normativa, identificando situações de infrequência e comunicando imediatamente à equipe gestora os casos que demandem intervenção.

§ 2º O Diretor e o Coordenador Pedagógico acompanharão periodicamente os indicadores de frequência da unidade escolar, promovendo as ações de busca ativa, orientação às famílias, notificações e demais providências necessárias para assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar dos estudantes.

§ 3º O acompanhamento da frequência deverá considerar a carga horária prevista na Matriz Curricular, os dias letivos efetivamente cumpridos e os registros constantes no Sistema de Gestão Escolar, observadas as disposições desta Instrução Normativa e da legislação vigente.

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	-	-
		15 (30%)	x	-	-
		16 (30% + 1)	x	x	-
	30% do percentual permitido em lei mais uma falta.				

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	-	-
		63 (30%)	x	-	-
		64 (30% + 1)	x	x	-
	30% do percentual permitido em lei mais uma falta.				

CAPÍTULO III

SITUAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO PARA A PRÁTICA DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 18 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. 19 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 estudante, dando continuidade ao processo de desenvolvimento e de aprendizagem do estudante, contribuindo para seu retorno e reintegração ao estabelecimento de ensino.

Art. 20 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. 21 Nos quadros exemplificativos, foi considerado o percentual de faltas permitido em lei, equivalente, atualmente, a 80 **dias** letivos na Pré Escola, 50 **dias** letivos para o Ensino Fundamental nos Anos Iniciais e 210 **horas** de aula nos Anos Finais.

Art. 22 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. 23 Nas etapas de Ensino Fundamental, para promoção/aprovação o estudante deverá atingir, frequência mínima de 75% do total das horas anuais.

Art. 24 No Ensino Fundamental Regular é considerado abandono escolar a situação em que a criança ou estudante deixa de frequentar a unidade escolar por período prolongado, sem justificativa, não retornando às atividades escolares mesmo após as ações de busca ativa, notificações e demais medidas adotadas pela unidade escolar e pela rede de proteção, e que tenha ultrapassado o limite de 25% de faltas. 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. 25 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. 26. A criança/estudante que apresentar atestado médico terá sua falta justificada, porém não abonada, sendo a ausência computada para fins de controle de frequência ao final do ano letivo, ressalvados os casos previstos no Capítulo III desta Instrução Normativa.

§ 1º A ausência da criança/estudante sem apresentação de documento comprobatório será registrada pelo professor como falta não justificada no Diário de Classe.

§ 2º O recebimento e o controle dos atestados médicos e demais documentos comprobatórios de ausência serão realizados pelo Secretário Escolar.

§ 3º A unidade escolar deverá estabelecer e manter mecanismos eficientes de comunicação interna e compartilhamento de informações, de forma a garantir que os atestados médicos sejam disponibilizados aos professores imediatamente após o seu recebimento, possibilitando o correto e tempestivo registro das justificativas de faltas no Diário de Classe.

§ 4º Compete ao professor realizar o registro da justificativa da falta no campo específico do Diário de Classe, observando as informações e documentos disponibilizados pela Secretaria Escolar.

§ 5º Os atestados médicos deverão ser arquivados na pasta física do estudante e, quando digitalizados, armazenados em ambiente institucional com acesso restrito aos profissionais autorizados, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

§ 6º Os registros de frequência e das respectivas justificativas deverão ser realizados com responsabilidade, observando-se a fidedignidade das informações, os prazos estabelecidos pela unidade escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27 O professor somente 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. 28 A equipe gestora da unidade deverá anexar à pasta do estudante, a documentação que comprove todas as ações (ligações, mensagens eletrônicas, notificações, visitas domiciliares e demais registros) de tentativas de contato com 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, preservados os documentos físicos ou digitais.

Art. 29 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. 30 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. 31 Os dados pessoais e informações das crianças, estudantes, pais ou responsáveis, coletados, registrados, armazenados ou compartilhados em decorrência dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), garantindo-se a utilização das informações exclusivamente para fins educacionais, administrativos e de proteção integral da criança e do adolescente.

Parágrafo único. Os documentos físicos e digitais que contenham dados pessoais deverão ser armazenados e compartilhados apenas com os profissionais e órgãos legalmente autorizados, observados os princípios da finalidade, necessidade, adequação e segurança das informações.

Art. 32 É dever dos servidores públicos lotados nas unidades escolares receber bem cada pessoa que procurar o estabelecimento

de ensino. Compete aos servidores 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. Independentemente 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. 33 Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34 Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2023/GS/SME-CJ/MT, de 02 de junho de 2023, e demais disposições em contrário.

Art. 35 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA REGISTRADA CUMPRA-SE
Campos de Júlio-MT, 08 de junho de 2026.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

Secretária Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

ANEXO I

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 37 - Constituição Federal

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Artigo 208, § 3º - Constituição Federal

(...) § 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.

Parágrafo 3º do Artigo 54, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90:

(...) § 3º Compete ao poder público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsável, pela frequência à escola.

Inciso II do art. 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90:

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

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; (...)

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

(...)

II - fazer-lhes a chamada pública;

III - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

(...)

Incisos VII e VIII do artigo 12 da LDB nº 9394/96:

(...)

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; (Redação dada pela Lei nº 12.013, de 2009)

VIII - notificar ao Conselho Tutelar do Município: (Redação dada pela Lei nº 15.231, de 2025)

a) a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei; (Incluído pela Lei nº 15.231, de 2025)

(...)

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

(...) 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 IV do artigo 31 da LDB nº 9394/96:

(...) IV - controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013) (...)

LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

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.

Inciso IV do artigo 18 da Resolução Normativa Nº 009/2023-CEE-MT:

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

Artigo 116 da Resolução Normativa Nº 009/2023-CEE-MT:

A progressão do estudante em qualquer forma de organização de oferta está condicionada ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, em relação ao cômputo do total de horas do ano letivo em curso, exceto os três Anos iniciais do Ensino Fundamental, que devem ser compreendidos como um bloco pedagógico.

Art. 152 da Lei Complementar nº. 12, de 02 de abril de 2025 - 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 às protegidas por sigilo; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; (...)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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, ficando ciente de que, caso a criança atinja 10 (dez) faltas consecutivas injustificadas, a unidade escolar adotará os procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT para apuração da situação e eventual caracterização da desistência da vaga, observados o direito de manifestação da família e as ações de busca ativa realizadas pela unidade escolar. E, caso seja confirmada a desistência da vaga nos termos desta Instrução Normativa, a vaga poderá ser disponibilizada para a próxima criança regularmente inscrita na Lista de Espera da Pré-matrícula on-line.

E para constar, foi lavrado o presente termo.

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

_____ Diretor(a) da Creche	_____ Responsável legal
-------------------------------	----------------------------

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

ANEXO III

FREQUÊNCIA ESCOLAR Educação Infantil - Creche

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Declaro para os devidos fins, estar ciente de que a vaga será disponibilizada para outra 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 legal

Observação: Os dados pessoais coletados neste documento serão utilizados exclusivamente para fins educacionais, administrativos e de gestão de vagas da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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/Av. _____

_____, 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

Pai/Mãe ou Responsável Legal

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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: _____

DESCRIPTIVO: RESULTADOS OBTIDOS:

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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 REFERENCIAS (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 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: 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: _____

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

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

Observação: Os dados pessoais coletados neste documento serão utilizados exclusivamente para fins educacionais, administrativos, acompanhamento da frequência escolar, proteção integral da criança e do adolescente e encaminhamentos aos órgãos legalmente competentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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 I e II, Maternal I e II 200 dias letivos	Dias letivos consecutivos	5	x	-	-
	Dias letivos consecutivos	10	x	-	x

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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	-

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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 Ano 200 dias letivos (50 faltas[13])	Até	5 (10%)	x	-	-
		10 (20%)	x	-	-
		15 (30%)	x	-	-
		16 (30% + 1)	x	x	-

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT

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 Ano 840 h/a (210 faltas[15])	Até	21 (10%)	x	-	-
		42 (20%)	x	-	-
		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.

DECRETO Nº. 93, DE 08 DE JUNHO DE 2026.

ACRESCENTA CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, “c” da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº. 2.469, de 08 de junho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado a acrescentar crédito adicional especial ao orçamento geral do município, previsto na Lei nº 2.376, de 11 de novembro de 2025, no valor de R\$ 136.148,00 (cento e trinta e seis mil e cento e quarenta e oito reais), conforme se especifica a seguir:

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE: 02 - Fundo Municipal de Criança e do Adolescente

PROJETO: 1.134 Apoio ao Serviço de Proteção Social Especial - APAE

ELEMENTO:

3.3.50.53.00.00.02.0500 R\$ 136.148,00

Total do Crédito Especial R\$ 136.148,00

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito especial de que trata o artigo primeiro serão oriundos do **Superávit** do exercício anterior, utilizando recursos definidos pelo artigo 43, § 1º, da Lei nº 4.320/64, conforme anexo único da Lei nº. 2.469, de 08 de junho de 2026.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 08 de junho de 2026.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº. 94, DE 08 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, “c” da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº. 2.470, de 08 de junho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Abrir crédito adicional especial ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R\$ 341.663,37 (trezentos e quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

UNIDADE: 01 - Fundo Municipal de Assistência e Social

ATIVIDADE: 2.059 Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no SUAS - PROCADSUAS

ELEMENTO:

3.3.90.30.00.00.04.02.0660 R\$ 16.540,32

4.4.90.52.00.00.04.02.0660 R\$ 10.000,00

ATIVIDADE: 2.060 Gestão de Benefícios Eventuais da Assistência Social

ELEMENTO:

3.3.90.32.00.00.04.02.0661 R\$ 10.000,00

3.3.90.32.00.00.04.02.0662 R\$ 36.194,65

3.3.90.48.00.00.04.02.0661 R\$ 25.447,98

3.3.90.48.00.00.04.02.0662 R\$ 15.000,00

ATIVIDADE: 2.063 Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ELEMENTO: