

PORTARIA Nº 703, DE 06 DE JULHO DE 2026.

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A BUSCA ATIVA ESCOLAR DOS ESTUDANTES DEVIDAMENTE MATRICULADOS EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA DE ARACRUZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DA COMPETÊNCIA QUE LHE CONFERE O DECRETO Nº 48.394/2025 E PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I
Do Objeto e das Finalidades**

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos para a realização da busca ativa dos estudantes regularmente matriculados nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Aracruz, com a finalidade de assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar.

Art. 2º Os procedimentos de busca ativa têm como finalidade identificar, prevenir e reduzir os índices de infrequência, abandono, reprovação e evasão escolar na Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º Constituem objetivos específicos:

- I** – identificar e monitorar estudantes com frequência irregular;
- II** – registrar, analisar e acompanhar as justificativas de ausência;
- III** – assegurar o registro e o acompanhamento das informações no Sistema SGE;

- IV** – fortalecer a corresponsabilidade da família quanto à frequência escolar;
- V** – promover a articulação intersetorial para enfrentamento das causas da infrequência;
- VI** – garantir o cumprimento da legislação vigente, inclusive mediante acionamento dos órgãos competentes.

Seção II Dos Conceitos

Art. 3º Para os fins desta Portaria considera-se:

I – busca ativa escolar: estratégia intersetorial destinada à identificação, localização, acompanhamento e reintegração de estudantes com frequência irregular ou em situação de abandono escolar;

II – controle da frequência escolar: conjunto de procedimentos destinados ao registro, monitoramento e acompanhamento da presença dos estudantes nas atividades escolares;

III – registro: procedimento de anotação diária e sistemática da presença, ausência ou atraso dos estudantes nos instrumentos oficiais da unidade de ensino, constituindo base de dados para fins de controle escolar imediato, de caráter objetivo e documental, realizado no dia letivo;

IV – monitoramento da frequência: análise contínua e periódica dos registros de frequência dos estudantes com a finalidade de identificar padrões de ausência, recorrência de faltas e situações de risco de infrequência e evasão escolar, por meio de acompanhamento sistemático dos dados ao longo do tempo, possibilitando a geração de alertas administrativas e a detecção de irregularidades;

V – acompanhamento da frequência: conjunto de ações pedagógicas, administrativas e interssetoriais destinadas à intervenção junto aos estudantes e suas famílias em situação de infrequência, visando à sua permanência e reinserção nas atividades escolares, envolvendo contato com a família, orientação, realização de busca ativa e, quando necessário, articulação com a rede de proteção social competente, com caráter preventivo e corretivo;

VI – infrequência escolar: ocorrência de faltas reiteradas que comprometam o processo de aprendizagem e a permanência do estudante na escola;

VII – abandono escolar: situação caracterizada pela interrupção da frequência às atividades escolares durante o ano letivo por estudante regularmente matriculado, sem

justificativa das ausências ou sem transferência formalmente registrada para outra instituição de ensino, antes do final do ano letivo, retornando no ano seguinte;

VIII – evasão escolar: situação caracterizada pela não continuidade da trajetória escolar do estudante, evidenciada pela ruptura do vínculo com a escola ou com o sistema de ensino, por abandono ou reprovação em determinado ano letivo, e que, no ano seguinte, não tenha efetuado a matrícula para dar continuidade aos estudos.

Seção III

Dos Limites Legais de Frequência

Art. 4º O limite de faltas previsto na Lei nº 9.394/1996 corresponde a:

I – 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas de efetivo trabalho escolar para os estudantes matriculados no Ensino Fundamental;

II – 40% (quarenta por cento) do total de horas para os estudantes da Educação Infantil.

§ 1º O monitoramento da frequência poderá ser realizado por meio do campo específico "Estudantes com percentual de ausências superior a 20% do permitido na LDBEN", disponível no Sistema SGE, para as instituições de ensino fundamental.

§ 2º As tabelas de controle de frequência serão encaminhadas anualmente pela Assessoria de Normas e Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação por meio de Circular.

CAPÍTULO II

DOS ESTUDANTES FALTOSOS

Art. 5º Para efeitos desta Portaria, consideram-se estudantes faltosos aqueles que apresentem ausências injustificadas recorrentes, se enquadrando nas seguintes hipóteses:

I – na Creche:

a) aqueles cujas ausências injustificadas ultrapassem o percentual máximo permitido, conforme definido na tabela de faltas semestrais encaminhada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação às instituições de ensino;

b) aqueles que acumularem 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa;

c) aqueles que permanecerem ausentes por 15 (quinze) dias consecutivos;

II – na Pré-escola:

a) aqueles cujas ausências injustificadas ultrapassem o percentual máximo permitido, conforme definido na tabela de faltas semestrais encaminhada anualmente pela

Secretaria Municipal de Educação às instituições de ensino;
b) aqueles que acumularem 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa;

III – no Ensino Fundamental:

a) aqueles cujas ausências injustificadas ultrapassem o percentual máximo permitido, conforme definido na tabela de faltas trimestrais encaminhada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação às instituições de ensino.

CAPÍTULO III **DAS AUSÊNCIAS ESCOLARES E DOS DOCUMENTOS IDÔNEOS** **PARA JUSTIFICATIVA**

Seção I

Das Hipóteses de Ausências Justificadas por Situações Excepcionais

Art. 6º As ausências do estudante às atividades escolares por situações excepcionais poderão ser justificadas quando decorrentes de fatos ou circunstâncias que impossibilitem ou dificultem sua frequência, desde que devidamente comprovados por documentação idônea apresentada pelo estudante ou por seu responsável legal, observadas as disposições desta Portaria.

§ 1º Consideram-se passíveis de justificativa, entre outras situações:

I – falecimento de ascendentes, irmãos, madrasta, padrasto, avós ou responsável legal que detenha a guarda ou tutela do estudante;

II – doença, acidente ou condição de saúde que impossibilite a frequência às atividades escolares;

III – licença-maternidade ou situações legalmente equiparadas;

IV – participação em atividades pedagógicas, científicas, culturais, artísticas, esportivas ou de formação previamente autorizadas;

V – obrigações legais como convocações judiciais;

VI – motivos religiosos decorrentes do exercício da liberdade religiosa, nos termos da Constituição Federal;

VII – quando decorrentes de atendimentos específicos em clínicas, serviços de saúde ou acompanhamentos multiprofissionais necessários ao desenvolvimento, reabilitação ou manutenção das condições de aprendizagem do estudante, aplicáveis aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista

e altas habilidades ou superdotação, desde que previstas e registradas no Plano Educacional Individualizado (PEI) e do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) do estudante;

VIII – motivo por adaptações de tempo e organização da jornada escolar, aplicáveis aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação, desde que previstas e no Plano Educacional Individualizado (PEI) do estudante;

IX – Caso fortuito ou força maior que impeça o deslocamento ou o acesso do estudante à unidade de ensino, devidamente comprovado por registro da Administração Pública, da concessionária ou prestadora do transporte escolar, por documentos oficiais ou outros meios idôneos, incluindo situações decorrentes de enchentes, alagamentos ou outros desastres naturais, interrupção, suspensão ou ausência de transporte escolar ou transporte público indispensável ao deslocamento do estudante, estradas, vias ou acessos intransitáveis, episódios de violência, conflitos ou situações de risco à integridade física do estudante em sua residência ou no trajeto para a escola, impossibilidade excepcional de acompanhamento por responsável quando indispensável ao seu deslocamento, bem como grande distância entre a residência e a escola associada à inexistência ou insuficiência de meios de transporte adequados;

X – ausências decorrentes de atividades culturais, sociais, espirituais ou comunitárias próprias de povos indígenas e demais povos e comunidades tradicionais, quando vinculadas às suas práticas, costumes, tradições e formas próprias de organização social, nos termos da Constituição Federal e das normas educacionais vigentes, desde que contemplados na Proposta Pedagógica da unidade de ensino;

XI – suspensão das atividades escolares presenciais do estudante, quando aplicada nos termos do regimento escolar e acompanhada da realização de atividades pedagógicas complementares ou outras estratégias de acompanhamento educacional definidas pela unidade de ensino;

XII – condição de vítima de violência familiar, sexual, física, psicológica ou institucional, devidamente comprovada e analisada pelos órgãos de acompanhamento desses casos;

XIII – outras situações previstas em norma local, mediante análise e autorização da Secretaria Municipal de Educação ou Conselho Municipal de Educação, com base em documentos ou registros que comprovem o fato alegado.

§ 2º A justificativa deverá ser apresentada pelo estudante ou responsável legal, acompanhada da documentação comprobatória.

§ 3º A justificativa da ausência não implica, necessariamente, o cômputo da presença escolar.

§ 4º As ausências justificadas deverão ser registradas pela instituição de ensino para fins de acompanhamento pedagógico.

Seção II

Dos Documentos Idôneos para Justificativa de Ausências

Art. 7º Constituem documentos idôneos o conjunto de documentos autênticos, íntegros, válidos e aptos a comprovar os fatos alegados, emitidos por pessoa física, jurídica ou órgão competente, conforme a legislação aplicável.

Art. 8º Serão admitidos, para fins de justificativa de ausência escolar, os seguintes documentos, dentre outros legalmente admitidos:

I – documentos médicos emitidos por profissional legalmente habilitado, quais sejam atestados médicos de afastamento, declarações de comparecimento e demais documentos admitidos para fins de afastamento de atividades nas normas do Conselho Federal de Medicina;

II – documentos emitidos por cirurgião-dentista no âmbito de sua competência profissional, incluindo atestados odontológicos, declarações de comparecimento e demais documentos admitidos para fins de afastamento nas normas do Conselho Federal de Odontologia;

III – certidão de óbito;

IV – declarações ou convocação formal emitidas por instituições de ensino, entidades esportivas, culturais, científicas ou sociais, ou de órgão responsável, quando o estudante estiver participando de atividades pedagógicas externas relacionadas ao motivo da ausência;

V – documentos judiciais ou administrativos que exijam o comparecimento do estudante ou de seu responsável legal, como intimações, convocações, notificações judiciais ou administrativas, ou documentos expedidos por órgãos públicos competentes que comprovem a obrigatoriedade do comparecimento do estudante ou de seu responsável legal;

VI – documento de registro da administração pública, da concessionária de transporte escolar, ou comprovação de eventos como enchentes, desastres naturais, interdições de vias ou outras situações excepcionais;

VII – declarações de participação ou justificativa apresentada do responsável legal pela entidade religiosa, quando a ausência decorrer do exercício da liberdade religiosa;

VIII – declaração da liderança tradicional, autoridade comunitária, organização representativa do povo ou comunidade, coordenação de educação escolar indígena ou órgão indigenista competente, quando houver;

IX – declaração da unidade de ensino quando a atividade ou adaptação do estudante público da educação especial, decorrer de planejamento pedagógico institucional de acordo com a Ata do estudo de caso quando realizado mediante necessidade;

X – documento emitido por responsável técnico da rede de ensino ou de instituição conveniada, quando houver articulação intersetorial para estudantes que não são público da educação especial, nos casos em que as atividades, atendimentos e encaminhamentos forem realizados em integração entre as áreas da educação, saúde ou assistência social;

XI – documento emitido por autoridade competente, órgão da rede de proteção ou outro meio idôneo, quando a situação impedir ou dificultar o comparecimento do estudante à unidade de ensino por motivo de ser vítima de violência, considerando boletim de ocorrência;

XII – apresentação de receita médica emitida por profissional legalmente habilitado, contendo a prescrição de medicamentos cuja eficácia terapêutica dependa da administração nas doses e nos horários estabelecidos pelo prescritor, os quais devem ser rigorosamente observados pelo paciente ou por seu responsável, quando tais horários coincidirem com o período de permanência do estudante na unidade de ensino.

§1º Os documentos referidos neste artigo deverão guardar pertinência com o período da ausência e permitir a identificação do estudante beneficiário da justificativa.

§2º Nos termos das Resoluções vigentes do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Conselho Federal de Odontologia (CFO), somente aos médicos e aos cirurgiões-dentistas, no estrito âmbito de suas respectivas competências profissionais, é conferida a prerrogativa de emissão de atestado para fins de afastamento das atividades escolares por motivo de saúde.

§3º Os relatórios médicos circunstanciados ou especializados, laudos médicos, atestados de saúde e demais documentos previstos nas normas do Conselho Federal de Medicina, não implica, por si só, abono de faltas, podendo, entretanto, ser aceitos para compor a pasta do estudante, para fins de subsidiar o acompanhamento pedagógico e a adoção de intervenções educacionais adequadas à sua condição de saúde.

§4º As declarações, as documentações médicas e odontológicas deverão conter elementos suficientes para identificação e validação do atendimento realizado, incluindo a identificação do profissional ou da instituição emitente, com o respectivo número de registro no conselho profissional quando aplicável, a identificação do estudante atendido, a data do atendimento e da emissão do documento, bem como a assinatura do

responsável pela emissão. Quando emitidas em meio eletrônico, deverão conter assinatura eletrônica válida. Sempre que possível, deverão constar ainda a especialidade ou qualificação profissional do emitente, seus dados de contato e o endereço profissional ou institucional.

§ 5º As declarações de comparecimento constituem documento hábil para justificar a ausência do estudante durante o período correspondente ao atendimento realizado, não se equiparando a atestado médico para fins de afastamento por motivo de saúde.

§ 6º Nos casos de tratamentos continuados, terapias periódicas ou acompanhamentos especializados, a unidade de ensino poderá aceitar declaração ou relatório emitido pelo profissional responsável, indicando a periodicidade dos atendimentos, para fins de acompanhamento e registro das ausências justificadas.

§7º O atestado de afastamento deverá observar os requisitos estabelecidos nas normas e resoluções vigentes do Conselho Federal de Medicina ou do Conselho Federal de Odontologia, conforme o caso, e conter, além da identificação do profissional emitente e do estudante, a indicação do período de afastamento ou da quantidade de dias de dispensa recomendados para a recuperação do paciente.

§8º Incluem-se entre os documentos referidos no caput as declarações emitidas por psicólogos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, nutricionistas, enfermeiros e demais profissionais de saúde regularmente habilitados, no âmbito de suas respectivas competências profissionais.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 9º O controle da frequência escolar é o conjunto de procedimentos destinados ao registro e ao acompanhamento sistemático da presença, ausência e atrasos dos estudantes nas atividades escolares, com a finalidade de subsidiar a gestão pedagógica, administrativa e as ações de busca ativa escolar, devendo ser realizado de forma sistemática e contínua pela unidade de ensino.

§ 1º O controle da frequência tem por objetivo monitorar diariamente a assiduidade dos estudantes, identificar situações de infrequência e produzir dados oficiais para acompanhamento e intervenção escolar.

§ 2º O registro diário da frequência, realizado pelo professor nos instrumentos oficiais, especialmente no Diário de Classe Digital, constitui o primeiro passo para a identificação de estudantes com ausências injustificadas. Compete à equipe gestora o acompanhamento sistemático desses registros, os quais subsidiam a adoção de medidas de acompanhamento e intervenção.

§ 3º As informações de frequência devem ser consolidadas semanalmente servindo de base para ações pedagógicas, administrativas e de busca ativa escolar.

§4º As unidades escolares deverão manter registros atualizados das ações de acompanhamento e busca ativa, contendo, no mínimo:

- I – identificação do estudante;
- II – histórico de frequência;
- III – registros de contatos;
- IV – encaminhamentos realizados;
- V – resultados obtidos.

Seção I

Dos Procedimentos de Controle da Frequência Escolar

Art. 10. Os procedimentos de controle da frequência escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Aracruz são estruturados em fluxo integrado e sequencial, compreendendo as etapas de **registro, monitoramento e acompanhamento da frequência escolar**, organizados em:

- I – procedimentos comuns, aplicáveis a todas as etapas da Educação Básica;**
- II – procedimentos específicos definidos conforme as particularidades da Creche, da Pré-Escola e do Ensino Fundamental;**
- III – procedimentos específicos para a Educação Especial, observadas as normas de inclusão e de acessibilidade;**
- IV – procedimentos complementares para o atendimento dos estudantes com comorbidades permanentes ou temporárias, quando suas condições demandarem adaptações nos processos pedagógicos ou administrativos.**

§ 1º Os procedimentos comuns correspondem às ações obrigatórias de caráter geral, voltadas ao registro, acompanhamento inicial e comunicação da frequência escolar.

§ 2º Os procedimentos específicos correspondem às ações complementares e diferenciadas, aplicáveis conforme a etapa de ensino e a faixa etária do estudante, especialmente nos casos de infrequência reiterada.

Seção II

Do Comunicado aos Pais

Art.11. Na primeira reunião de pais do início do ano letivo, a unidade de ensino deverá prestar orientações aos pais ou responsáveis legais acerca dos seguintes aspectos:

I – que é dever dos pais ou responsáveis legais assegurar a frequência regular do estudante à unidade de ensino, promovendo sua matrícula, acompanhamento e permanência na escola, nos termos do art. 6º e do art. 55 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB) e do art. 22 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), sendo que o descumprimento desse dever poderá ensejar a adoção das medidas cabíveis pelos órgãos competentes, incluindo o encaminhamento ao Conselho Tutelar, nos termos da legislação vigente;

II – que os percentuais máximos de infrequência permitidos para fins de controle da frequência escolar, correspondem a 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas de efetivo trabalho escolar para os estudantes matriculados no Ensino Fundamental e 40% (quarenta por cento) do total de horas para os estudantes da Educação Infantil, nos termos das normas educacionais aplicáveis;

III – que os casos de estudantes que alcançarem os percentuais de infrequência previstos na Lei Federal nº 13.803, de 10 de janeiro de 2019, serão comunicados ao Conselho Tutelar e ao Comitê Gestor da Busca Ativa Escolar de Aracruz;

IV – que a ocorrência de faltas injustificadas e consecutivas, no período compreendido entre o início do ano letivo e a data-base de 15 de março do ano vigente, poderá ensejar o cancelamento da matrícula, nos termos desta Portaria;

V – que devem comunicar e solicitar orientações à unidade de ensino em caso de dificuldades relacionadas à frequência, aprendizagem ou permanência do estudante na escola, bem como apresentar, quando necessário, documentos idôneos que justifiquem as ausências, nos termos desta Portaria, contribuindo para o adequado acompanhamento e registro da vida escolar do estudante.

Seção III

Dos Procedimentos Comuns Aplicáveis a Todas as etapas da Educação Básica e suas Modalidades.

Art. 12. Os procedimentos comuns de controle e monitoramento da frequência escolar constituem fluxo integrado e sequencial, aplicável a todas as etapas e modalidades (Educação Escolar Indígena e Educação Especial) da Educação Básica ofertadas pela Rede Municipal de Ensino, e compreendem as seguintes ações:

§ 1º O registro da frequência escolar constitui o primeiro procedimento do fluxo integrado e sequencial de controle de frequência, compreendendo as seguintes ações:

I – registro diário, sistemático e obrigatório da presença, ausência ou atraso dos estudantes no Diário de Classe Digital ou Sistema SGE equivalente;

II – atualização fidedigna e tempestiva dos registros escolares;

III – registro dos atrasos e justificativas em Sistema SGE ou livro próprio;

IV – arquivamento de documentos comprobatórios apresentados pelos responsáveis;

V – registro no diário digital da justificativa das faltas mediante documentos comprobatórios apresentados pelos responsáveis;

VI – registro em Livro de Ata ou instrumento equivalente das comunicações e atendimentos realizados com relação a infrequência escolar.

§ 2º O monitoramento da frequência escolar, constitui o segundo procedimento do fluxo integrado e sequencial de controle de frequência, compreendendo as seguintes ações:

I – acompanhamento periódico dos registros de frequência pela equipe gestora e pedagógica;

II – análise de padrões de infrequência, faltas recorrentes e ausências consecutivas;

III – identificação de estudantes em risco de abandono ou evasão escolar;

IV – consolidação das informações de frequência pela unidade de ensino;

V – encaminhamento sistemático dos dados à coordenação pedagógica para análise e providências.

§ 3º O acompanhamento da frequência escolar, constitui o terceiro procedimento do fluxo integrado e sequencial de controle de frequência, compreendendo as seguintes ações:

I – comunicação, de forma imediata, dos atrasos e das faltas aos pais e/ou responsável legal;

II – registro das tentativas de contato com a família;

III – registro em Livro de Ata, das reuniões realizadas com os pais e/ou responsável legal para tratar da infrequência escolar;

IV – orientação e advertência aos pais ou responsáveis quanto à infrequência escolar do estudante, devendo o atendimento ser formalizado por meio de registro e da assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I);

V – encaminhamento da situação de infrequência escolar de estudante à equipe pedagógica e à equipe PAS, quando necessário, para avaliação, acompanhamento e adoção das medidas cabíveis;

VI – levantar, registrar e fornecer ao Comitê da Busca Ativa Escolar e ao Setor Intersetorial da Semed os dados relativos ao estudante em situação de infrequência escolar, para subsidiar o encaminhamento e a execução das ações de busca ativa escolar;

VII – elaboração de relatório individualizado do estudante, mantendo os registros dos procedimentos de controle, monitoramento e acompanhamento sempre atualizados;

VIII – elaboração e encaminhamento ao Conselho Tutelar do relatório individual do estudante, contendo o registro das ações de busca ativa já realizadas;

IX – comunicação ao Conselho Tutelar os casos de cancelamento de matrícula, conforme Regimento Comum Escolar, encaminhando as informações necessárias para registro e acompanhamento pelas instâncias competentes;

X – encaminhar ao setor intersetorial da Secretaria Municipal de Educação (Semed) a relação dos estudantes faltosos que foram comunicados ao Conselho Tutelar;

XI – encaminhar imediatamente ao Setor Intersetorial da Secretaria Municipal de Educação – Semed, por meio do endereço eletrônico semed.intersetorial@edu.pma.es.gov.br, os dados dos estudantes registrados no Sistema de Gestão Escolar (SGE) como excluídos ou com matrícula cancelada, bem como a relação dos estudantes em situação de infrequência escolar, para ciência do Comitê da Busca Ativa Escolar e adoção das medidas de busca ativa escolar.;

XII – reencaminhar ao Conselho Tutelar relatório atualizado dos estudantes em situação de infrequência escolar recorrente, para adoção das providências cabíveis.

Seção IV

Dos Procedimentos Específicos para Estudantes Infrequentes da Educação Infantil

Art. 13. No âmbito da Educação Infantil, compete ao Diretor Escolar ou ao servidor por ele designado adotar os seguintes procedimentos relacionados ao controle de faltas e atrasos dos estudantes:

I – registrar os atrasos em livro próprio, com a devida justificativa apresentada pelo responsável, mediante assinatura, e encaminhar o estudante à sala de aula;

II – registrar, no Sistema SGE, na aba “atendimento aos pais ou responsáveis”, os motivos dos atrasos e das faltas do estudante;

III – comunicar aos pais ou responsável legal do estudante matriculado na pré-escola, por meio de contato telefônico ou outro meio oficial, as ausências, buscando identificar suas causas, conforme parâmetros estabelecidos na tabela de percentual de faltas semestrais.

Art. 14. Além das medidas de controle e monitoramento da frequência previstas no artigo anterior desta Portaria, no âmbito da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), deverão ser adotados os seguintes procedimentos **específicos de acompanhamento da infrequência escolar**:

§1º – Creche:

I – os pais ou responsáveis legais do estudante que atingir **03 (três) faltas consecutivas sem justificativa legal** deverão ser notificados, para apresentação dos motivos das ausências, sendo orientados quanto à importância da frequência escolar;

II – os pais ou responsáveis legais pelo estudante que atingir ou ultrapassar 10 (dez) dias letivos de faltas sem justificativa legal, consecutivas ou não, serão convocados para apresentar justificativa e assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I), sendo orientados e advertidos quanto ao dever de assegurar a frequência escolar do estudante e cientificados de que a ocorrência de mais de 15 (quinze) dias letivos consecutivos de faltas injustificadas implicará o cancelamento da matrícula, nos termos do Regimento Escolar.

III – as ocorrências deverão ser registradas em Livro de Ata e no Sistema SGE, com síntese das reuniões realizadas com os pais ou responsáveis legais;

IV – deverá ser realizada **notificação da perda da vaga e encaminhamento ao Conselho Tutelar** comunicando o cancelamento da matrícula do estudante que ultrapassou 15 faltas consecutivas e sem justificativa legal.

§ 2º Pré-Escola:

I – os pais ou responsáveis legais do estudante que atingir **03 (três) faltas consecutivas sem justificativa legal** deverão ser notificados, para apresentação dos motivos das ausências, sendo orientados quanto à importância da frequência escolar;

II – os pais ou responsáveis legais do estudante que atingir ou ultrapassar **10 (dez) dias letivos de faltas sem justificativa legal**, sejam consecutivas ou não, serão notificados para apresentação de justificativas e deverão assinar **Termo de Compromisso e Responsabilidade (anexo I)**, sendo advertidos quanto à necessidade de manutenção da frequência escolar;

III – deverão ser registradas, em Livro de Ata e de forma sintética no Sistema SGE, na aba “atendimento aos pais ou responsáveis” às reuniões realizadas com os pais ou responsáveis legais, quando convocadas pela gestão escolar;

IV – deverá ser elaborado e encaminhado ao Conselho Tutelar relatório individual do estudante da Pré-Escola, contendo o quantitativo de faltas e o registro das ações adotadas pela unidade de ensino;

V – deverá ser encaminhada ao setor intersetorial da Secretaria Municipal de Educação (Semed) a relação dos estudantes da Pré-Escola cujos casos tenham sido comunicados ao Conselho Tutelar, para fins de acompanhamento e monitoramento.

Seção V

Dos Procedimentos Específicos para Estudantes Infrequentes do Ensino Fundamental

Art. 15. No âmbito do Ensino Fundamental, além dos procedimentos gerais de controle e monitoramento da frequência previstos nesta Portaria, serão adotados os seguintes procedimentos específicos relacionados ao controle de frequência dos estudantes:

I – registrar os atrasos em Livro de Ata ou instrumento oficial equivalente, com a devida justificativa apresentada pelo responsável legal, assegurando o encaminhamento imediato do estudante à sala de aula;

II – registrar, no Sistema SGE, na aba “atendimento aos pais ou responsáveis”, os motivos dos atrasos e das faltas do estudante;

III – comunicar aos pais ou responsável legal as ausências e atrasos recorrentes, por meio de contato telefônico ou outro meio oficial disponível, buscando identificar suas causas, conforme parâmetros estabelecidos na tabela de percentual de faltas trimestrais;

IV – acompanhar os registros de frequência dos estudantes, com identificação de ausências recorrentes, faltas consecutivas e situações de infrequência;

V – encaminhar os casos de infrequência à equipe pedagógica para adoção das medidas de acompanhamento previstas nesta Portaria;

VI – emitir, quando necessário, relatório extraído do Sistema SGE, na aba “atendimento aos pais ou responsáveis”, contendo o histórico dos atendimentos realizados, para ciência do responsável legal;

VII – registrar as medidas adotadas pela unidade de ensino nos instrumentos oficiais de acompanhamento da frequência.

Seção VI

Dos Procedimentos Para Registro de Frequência Dos Estudantes Público Da Educação Especial

Art. 16. Considerando os princípios da educação inclusiva, as adaptações razoáveis e as especificidades dos estudantes Público da Educação Especial (PAEE), as unidades escolares deverão observar os seguintes procedimentos quanto ao registro de frequência e ausências:

§ 1º Ausências decorrentes de flexibilização ou redução de carga horária:

I – quando a flexibilização ou redução da carga horária estiver prevista e formalizada no PEI/PAEE, mediante estudo de caso e registros institucionais, os períodos não frequentados pelo estudante deverão ser registrados como faltas justificadas, não podendo gerar prejuízo quanto ao cumprimento da frequência mínima exigida para fins de promoção escolar.

§ 2º Frequência em dias alternados:

I – nos casos em que o PEI/PAEE estabelecer frequência em dias alternados, em caráter temporário ou contínuo, os dias não previstos para comparecimento do estudante deverão ser registrados como ausência justificada, desde que devidamente documentados nos registros pedagógicos da unidade de ensino.

§ 3º Atendimento terapêutico, clínico ou multiprofissional:

I – as ausências decorrentes da participação do estudante em atendimentos terapêuticos, clínicos, psicológicos, fonoaudiológicos, ocupacionais, fisioterapêuticos, médicos ou outros serviços especializados relacionados à sua condição deverão ser consideradas justificadas, mediante apresentação de comprovante, declaração de comparecimento ou registro realizado pela escola em articulação com a família.

§ 4º Crises, desregulação emocional, sensorial ou comportamental:

I – quando o estudante apresentar crises emocionais, sensoriais, comportamentais ou outras condições que impeçam sua permanência na escola, sendo necessária sua retirada antecipada ou impossibilitando seu comparecimento, a ausência parcial ou integral deverá ser registrada como justificada, mediante registro da ocorrência pela unidade de ensino.

§ 5º Período de adaptação escolar:

I – durante períodos de adaptação previstos no PEI/PAEE ou definidos em estudo de caso, a frequência parcial do estudante deverá ser registrada de acordo com o

planejamento estabelecido, considerando justificadas as ausências decorrentes desse processo.

§ 6º Estudantes que frequentam exclusivamente o Atendimento Educacional Especializado (AEE):

I – nos casos excepcionais e transitórios em que o estudante esteja frequentando exclusivamente o AEE, por decisão devidamente fundamentada, registrada em estudo de caso e acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, a frequência deverá ser registrada conforme o atendimento efetivamente realizado, não sendo caracterizada evasão escolar enquanto perdurar a medida formalmente autorizada.

§ 7º Questões de saúde relacionadas à deficiência ou condição específica:

I – as ausências motivadas por consultas médicas, exames, procedimentos, internações, recuperação pós-procedimentos ou intercorrências relacionadas à condição do estudante deverão ser registradas como justificadas mediante documentação comprobatória ou registro formal da unidade de ensino.

§ 8º Responsabilidade da Unidade de Ensino:

I – todas as ausências justificadas deverão possuir registro pedagógico e administrativo que evidencie a motivação da medida, preferencialmente vinculadas ao PEI/PAEE, estudo de caso, atas de reunião, relatórios de acompanhamento, declarações de comparecimento ou demais documentos pertinentes.

§ 9º Garantia do Direito à Escolarização:

I – as ausências justificadas previstas neste documento não caracterizam abandono, evasão ou infrequência injustificada. A escola deverá assegurar a continuidade do processo de escolarização por meio de estratégias pedagógicas compatíveis com as necessidades do estudante, observando os princípios da educação inclusiva e da garantia de acesso, participação, permanência e aprendizagem.

CAPÍTULO V DA COMUNICAÇÃO DOS CASOS DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR AO CONSELHO TUTELAR

Art. 17. Os estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Ensino, esgotados todos os procedimentos de controle de frequência previstos nesta Portaria, deverão comunicar ao Conselho Tutelar os casos de estudantes que apresentem quantidade de faltas superior a 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei, nos termos do § 4º do art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante processo eletrônico individualizado, observado o disposto nesta Resolução, e assegurada a ciência do Setor

Intersetorial da Secretaria Municipal de Educação – Semed, para fins de acompanhamento, monitoramento e adoção das providências cabíveis.

§ 1º O processo eletrônico deverá conter:

I – relatório circunstanciado especificando o período de ausência a ser analisado, os motivos apresentados para as faltas, quando houver, e as medidas adotadas pela unidade de ensino para contato com a família, localização do estudante, acompanhamento da situação e promoção de seu retorno e permanência na escola;

II – atas individualizadas de reuniões realizadas com o estudante e seus pais ou responsáveis;

III – Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I), previamente firmado pelos pais ou responsáveis legais por ocasião da notificação da infrequência escolar, devidamente arquivado na unidade escolar;

IV – registros de acompanhamento realizados pela Coordenação Pedagógica e demais profissionais da unidade de ensino;

V – histórico e registros atualizados de infrequência e demais dados escolares pertinentes;

VI – cópia dos documentos de identificação do estudante e de seus pais ou responsáveis legais;

VII – comprovante de endereço atualizado da família, constante do prontuário do estudante;

VIII – outros documentos considerados relevantes para a compreensão da situação de infrequência escolar.

§ 1º A instrução do processo deverá demonstrar as ações de acompanhamento, orientação, busca ativa e demais medidas adotadas pela unidade de ensino antes da comunicação ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VI DA BUSCA ATIVA ESCOLAR

Seção I Da Definição e Finalidade da Busca Ativa Escolar

Art.18. Para os fins desta norma, considera-se Busca Ativa Escolar o conjunto de ações articuladas e intersetoriais, desenvolvidas no âmbito do Município de Aracruz, com o apoio da Plataforma Busca Ativa Escolar, voltadas à identificação, localização, registro, acompanhamento e reinserção de crianças e adolescentes fora da escola ou em situação de risco de abandono escolar, bem como ao monitoramento de sua permanência na rede de ensino, mediante integração entre os sistemas educacionais e a rede de proteção social.

Art.19. A busca ativa escolar será desenvolvida de forma articulada entre a Secretaria Municipal de Educação e os demais órgãos e serviços da rede de proteção social, observadas suas competências legais.

Parágrafo único. Poderão participar das ações de busca ativa representantes das áreas de assistência social, saúde, direitos humanos, conselhos de direitos e demais órgãos competentes.

Art. 20. O controle da frequência escolar constitui instrumento essencial à Busca Ativa Escolar, sendo utilizado como base para a identificação precoce de situações de infrequência, risco de abandono e evasão, subsidiando as ações de acompanhamento e intervenção da rede de proteção.

Art. 21. As unidades escolares deverão manter registros atualizados das ações de acompanhamento e busca ativa realizadas.

Art. 22. Nos casos em que forem identificadas situações de vulnerabilidade social, violação de direitos ou outros fatores que dificultam a permanência do estudante na escola, a unidade de ensino deverá promover os encaminhamentos necessários aos órgãos competentes.

Seção II

Do Público da Busca Ativa

Art. 23. Constituem público-alvo das ações de busca ativa, dentre outros:

- I** – estudantes com frequência irregular;
- II** – estudantes em situação de abandono;
- III** – estudantes em situação de evasão;
- IV** – estudantes não localizados;
- V** – estudantes em situação de vulnerabilidade social;

- VI – estudantes público da educação especial;
- VII – estudantes em situação médica de comorbidade permanente ou temporária.

Seção III

Dos Procedimentos de Intervenção junto aos Estudantes em Situação de Busca Ativa Escolar

Art. 24. Compete ao Setor Intersetorial da Secretaria Municipal de Educação – Semed e aos responsáveis pela Busca Ativa Escolar, no âmbito de suas atribuições, adotar os seguintes procedimentos:

- I – receber e acompanhar os registros de frequência escolar, identificando estudantes em situação de infrequência, abandono ou evasão, por meio do Sistema de Gestão Escolar – SGE e da Plataforma Busca Ativa Escolar;
- II – orientar a instrução e atualização do dossiê individual do estudante em situação de infrequência, abandono ou evasão escolar, assegurando sua completa documentação;
- III – acompanhar os processos eletrônicos individualizados referentes aos casos de infrequência escolar;
- IV – promover a articulação com a rede de proteção social para adoção das medidas cabíveis;
- V – realizar ou determinar visita domiciliar, quando necessário, para localização do estudante e identificação dos fatores associados à infrequência;
- VI – encaminhar casos aos órgãos competentes, inclusive ao Conselho Tutelar e serviços da rede intersetorial;
- VII – elaborar e manter atualizados relatórios, indicadores e diagnósticos sobre infrequência, abandono e evasão escolar;
- VIII – adotar outras medidas necessárias ao cumprimento das finalidades da Busca Ativa Escolar.

§ 1º Os encaminhamentos, comunicações, remessa de relatórios e dossiês, solicitações de visitas domiciliares, estudos de caso e demais ações previstas neste Capítulo deverão ser formalizadas por meio de processo eletrônico e encaminhados ao Setor Intersetorial da Secretaria Municipal de Educação – Semed para análise, monitoramento, acompanhamento e adoção das providências cabíveis.

§ 2º Havendo dúvida quanto à possibilidade de justificativa ou abono das faltas em razão da documentação apresentada pelo estudante ou por seus responsáveis, a unidade de

ensino deverá encaminhar processo eletrônico ao Setor Intersectorial da Secretaria Municipal de Educação – Semed, instruído com relatório circunstanciado especificando o período de ausência a ser analisado e acompanhado de todos os documentos necessários à compreensão do caso, para análise e manifestação.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS E DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

Seção I

Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis

Art. 25. São deveres dos pais ou responsáveis do estudante:

- I** – zelar pela matrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando as escolas próximas à residência do estudante;
- II** – acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino e aprendizagem;
- III** – tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da escola;
- IV** – participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
- V** – comparecer à escola, quando convocado, em casos de infrequência, desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

Seção II

Da Secretaria Escolar

Art. 26. Compete à Secretaria Escolar:

- I** – receber atestados, declarações, laudos e demais documentos comprobatórios;
- II** – realizar o registro no Sistema SGE;
- III** – arquivar a documentação no prontuário individual do estudante;
- IV** – encaminhar cópia dos laudos à equipe pedagógica.

Seção III Dos Professores

Art. 27. Compete ao Professor:

- I** – registrar diariamente a frequência dos estudantes no diário digital;
- II** – zelar pela fidedignidade das informações registradas;
- III** – identificar e comunicar à equipe gestora, possíveis motivos de infrequência que possam levar ao abandono ou à evasão escolar;
- IV** – encaminhar à secretaria escolar, quando do recebimento, atestados, declarações, laudos e outros documentos comprobatórios, para o devido registro no Sistema SGE;
- V** – informar alterações de comportamento ou desempenho relacionadas à infrequência;
- VI** – organizar atividades pedagógicas para estudantes em situação médica permanente ou extraordinária e dos portadores de afecções, bem como para os estudantes público da educação especial, quando previsto no PEI;
- VII** – acolher o estudante infrequente no seu retorno e direcionar atividades para dar possibilidades de recuperação de aprendizagem;
- VIII** – discutir e elaborar, junto ao pedagogo e professor do AEE, o PEI do estudante público da educação especial.

Seção IV Da Equipe Pedagógica

Art. 28. Compete à Equipe Pedagógica:

- I** – monitorar regularmente os registros de frequência;
- II** – orientar os profissionais quanto ao sigilo das informações sensíveis, bem como, os cuidados quanto ao registro desses fatos no Sistema SGE;
- III** – organizar, junto à equipe docente, o planejamento do acolhimento ao estudante que esteve afastado;
- IV** – coordenar estudos de caso, PEI e PAEE;
- V** – orientar os professores, quanto a organização de atividades pedagógicas, bem como o acompanhamento da escola aos estudantes em situação médica permanente e/ou

extraordinária, e dos portadores de afecções, bem como, dos estudantes, público da educação especial, com recomendações específicas;

VI – orientar os professores das possibilidades de recuperação de aprendizagem dos estudantes infrequentes por meio de atividades;

VII – registrar advertências no instrumento de acompanhamento do planejamento individual do professor, quanto a ausência dos registros de frequência no diário digital;

VIII – notificar formalmente os professores, após duas (2) advertências no instrumento de acompanhamento do planejamento individual, quanto a não realização de registro das faltas dos estudantes;

IX – monitorar periodicamente o número de faltas dos estudantes por meio do Sistema SGE;

X – convocar os pais ou responsável legal quando o estudante alcançar o percentual de faltas conforme tabela do percentual de faltas trimestrais/semestrais;

XI – acompanhar as ações executadas pelo Conselho Tutelar em conjunto com a equipe de Psicólogos e Assistentes Sociais - PAS da instituição de ensino;

XII – Preencher o **Formulário De Medidas Tomadas Pela Unidade De Ensino Em Caso De Ausência De Estudante/Criança (anexo II)** que deverá servir de base para a abertura de processo eletrônico.

Seção V

Do Coordenador Escolar e Assistente de Turno

Art. 29. Compete ao Coordenador Escolar e/ou Assistente de Turno:

I – registrar diariamente os atrasos dos estudantes;

II – monitorar semanalmente os atrasos recorrentes e comunicar à equipe pedagógica.

Seção VI

Da Direção Escolar

Art. 30. Compete ao Diretor Escolar e/ou Vice-Diretor:

I – zelar pelo cumprimento desta Portaria;

II – marcar e promover reunião entre famílias e a equipe PAS;

III – encaminhar ao Conselho Tutelar do município relatório individual dos estudantes faltosos;

IV – (re)encaminhar o relatório dos estudantes com faltas recorrentes;

VI – acompanhar as ações executadas e solicitar retorno do Conselho Tutelar.

Seção VII

Do Setor Intersetorial e da Equipe PAS

Art. 31. Compete ao Setor Intersetorial da Secretaria Municipal de Educação – Semed:

I – coordenar, monitorar e acompanhar as ações de Busca Ativa Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

II – monitorar e acompanhar no Sistema SGE, os relatórios de controle da frequência escolar encaminhados pelas instituições de ensino;

III – acompanhar os casos de estudantes em situação de infrequência, abandono, evasão escolar ou fora da escola;

IV – orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos de Busca Ativa Escolar e encaminhamentos aos órgãos competentes;

V – acompanhar os processos eletrônicos individualizados instaurados nos casos de infrequência escolar e os encaminhamentos realizados ao Conselho Tutelar e demais órgãos da rede de proteção;

VI – promover a articulação intersetorial entre educação, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário e demais instituições competentes;

VII – acompanhar estudos de caso, reuniões técnicas e demais ações destinadas à garantia do acesso, da permanência e do sucesso escolar dos estudantes;

VIII – monitorar as medidas adotadas pelos órgãos da rede de proteção nos casos encaminhados pela unidade de ensino;

IX – elaborar relatórios, indicadores e diagnósticos relacionados à infrequência escolar, abandono e evasão escolar;

X – adotar outras medidas necessárias ao cumprimento das finalidades previstas nesta Portaria.

Art. 32. Compete à Equipe PAS:

- I** – prestar apoio técnico às unidades escolares e ao Setor Intersectorial nos casos de estudantes em situação de infrequência, abandono ou evasão escolar;
- II** – realizar escuta, orientação, acompanhamento e intervenções de natureza psicossocial observadas as atribuições profissionais de seus integrantes;
- III** – participar de estudos de caso, reuniões intersectoriais e demais ações voltadas à permanência e ao sucesso escolar dos estudantes;
- IV** – contribuir para a identificação de fatores pedagógicos, familiares, sociais, emocionais ou comportamentais que possam interferir na frequência e no processo de escolarização;
- V** – orientar estudantes, pais ou responsáveis e profissionais da educação quanto às estratégias de enfrentamento das situações que comprometam a frequência escolar;
- VI** – subsidiar tecnicamente os processos de Busca Ativa Escolar por meio de registros, pareceres, relatórios ou outros instrumentos de acompanhamento, quando necessários;
- VII** – articular-se com os serviços da rede de proteção e demais políticas públicas, observadas as competências institucionais de cada órgão;
- VIII** – desenvolver ações preventivas e de promoção da permanência escolar, em conjunto com as unidades escolares e demais setores da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A atuação da Equipe PAS não substitui as atribuições da unidade de ensino nem as competências dos órgãos integrantes da rede de proteção social, constituindo-se em apoio técnico especializado às ações de acompanhamento da frequência e permanência escolar.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares, formulários, fluxos e instrumentos necessários à execução desta Portaria.

Art. 34. O tratamento dos dados pessoais dos estudantes e responsáveis observará a legislação vigente relativa à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor Intersetorial e pela Assessoria de Normas e Inspeção Escolar ou pela Secretária Municipal de Educação, observada a legislação aplicável.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de fevereiro de 2026. Revoga-se a Portaria nº 24, de 23 de outubro de 2020.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 06 de julho de 2026.

Jenilza Spinassé Morellato

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 48.394, de 09 de abril de 2025.

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, compareceu à unidade de ensino _____,
o(a) Sr.(a) _____,
residente e domiciliado(a) à _____,
nº _____, Bairro _____, Município de Aracruz/ES,
telefone(s) _____, na qualidade de pai, mãe ou
responsável legal pelo(a) estudante
_____,
matriculado(a) na turma _____.

Considerando que o(a) estudante acumulou 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa, o(a) responsável legal declara ter sido cientificado(a) acerca da importância da frequência regular às atividades escolares e das disposições previstas na Portaria Municipal que regulamenta o controle, monitoramento da frequência e a busca ativa escolar na Rede Municipal de Ensino de Aracruz.

O(A) responsável compromete-se a adotar as medidas necessárias para assegurar a frequência e permanência do(a) estudante na unidade de ensino, comunicando previamente à escola eventuais dificuldades que possam comprometer sua assiduidade e apresentando, quando cabível, os documentos comprobatórios das ausências.

Fica ainda ciente de que, no caso dos estudantes matriculados em Creche, o acúmulo de 15 (quinze) dias letivos consecutivos de faltas injustificadas poderá caracterizar desistência da vaga, ensejando o desligamento da criança e a disponibilização da vaga ao próximo inscrito no cadastro de reserva, observados os procedimentos previstos na Portaria de Cadastramento, Matrícula e Rematrícula e no Regimento Comum Escolar em vigência.

Por estar ciente e de acordo, firmam o presente Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Aracruz/ES, ____ de _____ de _____.

Pai, Mãe ou Responsável Legal

Diretor(a) Escolar ou Servidor Designado

Testemunha

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RESUMO DAS MEDIDAS TOMADAS PELA UNIDADE DE ENSINO EM CASO DE AUSÊNCIA DE ESTUDANTES.

Nome do(a) estudante: _____

Ano/Grupo: _____ Turma: _____ Turno: _____ Data: ____/____/____

Nº	Item	✓
1	Registro diário da frequência e da justificativa das faltas mediante documentos comprobatórios do estudante no Diário de Classe Digital.	<input type="checkbox"/>
2	Registro dos atrasos e justificativas em Sistema SGE ou livro próprio.	<input type="checkbox"/>
3	Comunicação, de forma imediata, dos atrasos e das faltas aos pais e/ou responsável legal, registrando as tentativas de contato com a família.	<input type="checkbox"/>
4	Registro em Livro de Ata ou instrumento equivalente das comunicações e atendimentos realizados com relação à infrequência escolar.	<input type="checkbox"/>
5	Acompanhamento periódico dos registros de infrequência e análise de padrões de infrequência, identificando estudantes em risco de abandono ou evasão escolar.	<input type="checkbox"/>
6	Registro em Livro de Ata das reuniões realizadas com os pais e/ou responsável legal para tratar da infrequência escolar.	<input type="checkbox"/>
7	Orientação e advertência aos pais ou responsáveis quanto à infrequência escolar, bem como assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I).	<input type="checkbox"/>
8	Levantar e fornecer dados do estudante para encaminhamento de ações de busca ativa escolar.	<input type="checkbox"/>
9	Encaminhamento à equipe pedagógica e à equipe PAS.	<input type="checkbox"/>
10	Elaboração de relatório individualizado do estudante, mantendo os registros dos procedimentos de controle, monitoramento e acompanhamento sempre atualizados.	<input type="checkbox"/>
11	Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar relatório individual do estudante, contendo o registro das ações de busca ativa já realizadas.	<input type="checkbox"/>
12	Encaminhar ao setor intersetorial da Secretaria Municipal de Educação (Semed) a relação dos estudantes faltosos que foram comunicados ao Conselho Tutelar.	<input type="checkbox"/>
13	Encaminhar imediatamente, por e-mail, ao Setor Intersectorial os dados dos estudantes que constarem no SGE como excluídos ou com matrícula cancelada.	<input type="checkbox"/>
14	Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de cancelamento de matrícula decorrentes do art. 154 do Regimento Comum Escolar, encaminhando as informações necessárias para registro e acompanhamento pelas instâncias competentes.	<input type="checkbox"/>
15	Reencaminhar ao Conselho Tutelar relatório atualizado dos estudantes com infrequência recorrente, para adoção das providências cabíveis.	<input type="checkbox"/>
16	Encaminhamento ao setor intersectorial da Semed da relação dos estudantes faltosos.	<input type="checkbox"/>

ATENÇÃO: No SGE tem formulário de Conselho Tutelar, que poderá ser utilizado para o registro de atendimento a pais, relatório de ações e encaminhamentos ao Conselho Tutelar e intersectorial, como não salva deve ser impresso e arquivado no prontuário do estudante.