



**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**SUPERVISÃO ESCOLAR**

Em 30 de março de 2022.

**Comunicado nº 01 de 2022 – Supervisão Escolar**

Às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino (próprias e parceiras) e particulares de Educação Infantil autorizadas pela Prefeitura de Guarulhos

**Assunto:** Orientações para acompanhamento da frequência escolar e encaminhamento ao Conselho Tutelar

Considerando o retorno das atividades presenciais na Rede Municipal de Ensino, a Supervisão Escolar reitera as normativas publicadas e a importância do acompanhamento diário da frequência escolar, salientando as orientações referentes aos procedimentos de acompanhamento e encaminhamento dos educandos faltosos ou evadidos ao Conselho Tutelar.

**1) Do acompanhamento da frequência:**

- a frequência do educando deve ser aferida diariamente e registrada em documento próprio;
- no caso de ausência do educando, a justificativa deverá ser devidamente registrada no campo destinado a este fim; e
- em havendo excesso de faltas, considerando a rede municipal de ensino na Educação Infantil – Pré-escola e no Ensino Fundamental, proceder conforme a Portaria nº 11/2019-SE, que dispõe sobre o acompanhamento da frequência escolar.

**2) Do encaminhamento ao Conselho Tutelar**

- antes de realizar qualquer encaminhamento ao Conselho Tutelar para notificar excesso de faltas para educandos matriculados na Educação Infantil – Pré-escola e no Ensino Fundamental, proceder conforme a Portaria nº 11/2019-SE, que dispõe sobre o acompanhamento da frequência escolar, bem como normativas publicadas, esgotando todos os procedimentos de intervenção junto ao educando e sua família, sendo eles: contato telefônico, carta registrada, visita *in loco* e demais meios de comunicação que possam ser adotados;



**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**SUPERVISÃO ESCOLAR**

- todos os procedimentos realizados pela unidade escolar devem ser registrados objetivando organização, controle e acompanhamento dos casos de infrequência, localização das informações caso solicitadas, dentre outros;
- após a adoção de todas as providências cabíveis pela equipe escolar, as quais objetivam a regularidade da frequência do educando, em não havendo sucesso, os casos devem ser encaminhados ao Conselho Tutelar;
- confirmar se o educando infrequente ainda reside no endereço que será encaminhado para intervenção do Conselho Tutelar. Caso a unidade escolar tenha informação de que o educando não reside mais no endereço constante no prontuário, proceder com o cancelamento da matrícula no período de planejamento ou baixa da matrícula por abandono quando o sistema estiver ativo. Caso o educando retorne à unidade escolar no ano/semestre letivo em curso deverá ser matriculado imediatamente; e
- verificar situações nas quais educandos infrequentes, mesmo quando a família justifica as faltas, são observados aspectos de possível negligência ou abandono intelectual para encaminhamento imediato do caso ao Conselho Tutelar via ofício.

**3) Dos modelos para envio ao Conselho Tutelar**

- utilizar modelo disponibilizado e anexo a este comunicado;
- encaminhar apenas um educando por ofício ao Conselho Tutelar;
- oferecer o maior número de informações possíveis referente à localização da residência do educando, com endereço atualizado, objetivando garantir que o Conselheiro localize a família; e
- informar todos os procedimentos adotados, com os respectivos registros e cópia de documentos que comprovem as intervenções realizadas junto ao educando e sua família.

**4) Do monitoramento por parte da unidade escolar quanto aos casos encaminhados ao Conselho Tutelar**

- a equipe escolar deve acompanhar os educandos com faltas excedentes, conforme a Portaria nº 11/2019-SE, que dispõe sobre o acompanhamento da frequência escolar, mesmo após o envio de ofício ao Conselho Tutelar, visando a retomada da frequência ou adoção de outras medidas, caso necessário;



**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**SUPERVISÃO ESCOLAR**

- a equipe gestora deve socializar junto ao professor os trâmites relativos a cada educando faltoso ou evadido; e
- em casos de reincidência de educandos que apresentem novamente excesso de faltas, a equipe escolar deve reiterar, via novo ofício, os procedimentos oficiais realizados anteriormente (por exemplo: número e data do ofício ao Conselho Tutelar, atualização dos dados de infrequência, novas informações disponíveis, etc.).

  
Melissa Pires Gomes  
Supervisora Escolar Chefe

De acordo,

  
Fábja Aparecida Costa  
Subsecretária de Educação