



## RESOLUÇÃO SE Nº 06 DE 23 DE JUNHO DE 2023

*Dispõe sobre procedimento para garantir o acesso e a permanência, na escola, dos estudantes da Rede Municipal de Educação, por meio do Programa Aluno Presente - PAP.*

**JOSÉ LUIZ CASSIMIRO**, Secretário de Educação do Município de Mauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica do Município, combinado com a alínea "b" do inciso I do artigo 4º do Decreto Municipal nº 6.417, de 25 de março de 2003;

**CONSIDERANDO** que a educação é um direito de todos e é um dever do Estado e da família proporcionar igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, nos termos dos art. 205, 206 e 208 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que é dever do Estado garantir as condições de acesso e permanência na escola, uma vez que a educação básica é um direito público subjetivo nos termos dos art. 4º e 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/96;

**CONSIDERANDO** que o poder público deve zelar, junto aos pais e/ou responsáveis, pela frequência à escola e quando esta não ocorrer dentro dos parâmetros estabelecidos, deve notificar ao Conselho Tutelar do Município nos termos do art. 12 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/96;

**CONSIDERANDO** que é dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade nos termos dos art. 53 e 54 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90;

**CONSIDERANDO** o que prevê o art. 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90, dando aos dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental a responsabilidade quanto à necessidade de comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de reiteração de faltas injustificadas à escola;

**CONSIDERANDO** a Indicação e Deliberação CME/Mauá nº 14 de 27 de novembro de 2018 que dispõe sobre Compensação de Ausências na Rede Municipal de Educação de Mauá;

**CONSIDERANDO** a Resolução SE 09 de 22 de agosto de 2022 que dispõe sobre procedimento de inscrição, matrícula e transferência para vagas de Educação Infantil nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação.

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Resolução dispõe sobre o procedimento para garantir o acesso e a permanência, na escola, dos estudantes na Rede Municipal de Educação, por meio do Programa Aluno Presente - PAP.



**Art. 2º.** As justificativas de ausências serão aceitas nas seguintes circunstâncias:

**I – Atenção à saúde do estudante:**

- a) Tratamento de saúde física e mental;
- b) Pós-parto/Pré-natal/TPM;
- c) Consultas de rotina/tratamento médico ou odontológico (com atestado/comprovante de comparecimento).

**II – Doença/óbito na família:**

- a) Doença de pessoa da família prejudicando a frequência do estudante à escola (com atestado/comprovante de comparecimento);
- b) Óbito de pessoa da família prejudicando a frequência do estudante à escola (com atestado).

**III – Fatos que impedem o deslocamento/acesso do estudante à escola:**

- a) Enchente;
- b) Chuvas fortes / queda de energia;
- c) Estradas intransitáveis;
- d) Violência na área onde mora/no trajeto para a escola;
- e) O horário de trabalho do estudante impossibilitou sua chegada a tempo para a aula;
- f) Inexistência de responsável para levar à escola.

**IV – Abandono Escolar/Desistência;**

**V – Questões socioeconômicas, educacionais e/ou familiares:**

- a) Separação dos pais ou responsáveis;
- b) Necessidade de apoio cuidadoso a familiares (pais, idosos, crianças e pessoa com deficiência);
- c) Casamento do estudante;
- d) Relação familiar instável, causando transtornos no desenvolvimento e acompanhamento do estudante;
- e) Família desconhece as faltas do estudante às aulas;
- f) Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação sem apoio/estimulação para permanecer na escola;
- g) A escola não possui tradutor e intérprete de Libras para estudantes surdos.

**VI – Violência Intrafamiliar;**

**VII – Óbito do estudante;**

**VIII – Situação coletiva que impede a escola de receber seus estudantes:**

- a) Greve;
- b) Calamidade pública que atingiu a escola ou exigiu o uso do espaço como abrigo;



- c) Escola fechada por situação de violência;
- d) Escola fechada por intervenção do Poder Público.

**Parágrafo único.** Caso a justificativa apresentada pelos pais/responsáveis não seja alguma das previstas acima, a falta permanecerá injustificada.

**Art. 3º.** Deverá ser realizada a atualização cadastral dos dados de contato em todas as reuniões com pais/responsáveis para manter os endereços, telefones e e-mails sempre em dia no Sistema Integrado de Educação Municipal (SIEM) e na Secretaria Escolar Digital (SED).

**Parágrafo único.** Incluir o disposto nesta Resolução em todas as reuniões de pais/responsáveis e coletar assinatura para ciência.

**Art. 4º.** Cabe à equipe Gestora das Unidades Educacionais acompanhar a frequência dos estudantes, a partir do registro realizado pelos professores, diariamente, mantendo a planilha de registro e controle de frequência, compartilhada com a Supervisão e demais responsáveis designados, atualizada.

**Art. 5º.** Tendo em vista o dever do Estado de garantir educação pública e gratuita dos 4 aos 17 anos de idade, os estudantes, desta faixa etária, cujas matrículas forem canceladas e tiverem uma nova vaga pleiteada serão matriculados em escola mais próxima de suas residências ou local indicado que tenha vaga disponível.

## CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 6º.** A partir do levantamento da frequência, deverão ser observadas as seguintes ações bem como seus respectivos prazos:

I – A partir do início do ano letivo ou da data da matrícula, o estudante que não iniciar a frequência às aulas em até 20 (vinte) dias [corridos] deverá ter a matrícula cancelada com status de “cancelamento” no SIEM e “não comparecimento” na SED.

II – Quinzenalmente, deverá ser verificada a planilha de registro e controle de frequência para identificar se, neste período, há estudantes que apresentaram 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) faltas em dias alternados, não justificadas. Neste caso, os pais/responsáveis deverão ser comunicados para tomar ciência da situação, justificar as faltas e se comprometer em regularizar a frequência.

III – A equipe da Unidade Educacional deverá fazer uso de todas as formas de contato (telefones, WhatsApp e visita), conforme dados cadastrados nos sistemas SIEM/SED e preencher o formulário Google “Termo de Compromisso”, que enviará automaticamente um e-mail para os pais/responsáveis estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecimento ou para responder ao e-mail.

- a) Quando houver o comparecimento à Unidade Educacional, o “Termo de Ciência e Responsabilidade” deverá ser emitido, por meio do SIEM, na seção “Módulo de Convocação de Alunos por infrequência”;

IV – Para os estudantes da Pré-escola, caso sua frequência não seja regularizada e seus pais/responsáveis não justifiquem suas faltas, caberá à equipe da Unidade Educacional enviar um ofício ao Conselho Tutelar seguindo as orientações:

- a) o ofício deverá ser emitido, por meio do SIEM, na seção “Módulo de Convocação de Alunos por Infrequência”;



- b) o ofício deverá ser entregue na sede do Conselho Tutelar;
- c) uma via do ofício deverá ser protocolada, pelo Conselho Tutelar, para que seja anexada ao prontuário do estudante;
- d) a equipe da Unidade Educacional deverá enviar um e-mail relatando a situação à Supervisão de Ensino.

V – Bimestralmente, deverá ser realizada a verificação da planilha de registro e controle de frequência para identificar se, neste período, há estudantes que apresentaram a partir de 15 (quinze) faltas consecutivas ou 22 (vinte e duas) faltas em dias alternados, sem que haja justificativa, neste caso, caberá à equipe da Unidade Educacional notificar os pais/responsáveis, por e-mail, o cancelamento da matrícula por abandono escolar e proceder com a respectiva baixa nos sistemas SIEM/SED.

- a) Nos casos de matrícula procedente de decisão judicial, de encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - Creas ou do Programa Viva Maria, a equipe da Unidade Educacional deverá relatar a situação à Central de Vagas, por e-mail, para que o caso seja encaminhado à Assessoria Técnica a fim de adotar as medidas cabíveis antes da baixa.

**Art. 7º.** Após o cancelamento da matrícula por abandono escolar, para que seja pleiteado o retorno do estudante, da etapa de creche, os pais/responsáveis deverão participar novamente do processo de inscrições conforme disposto nos Capítulos II e III da Resolução SE 09 de 22 de agosto de 2022.

**Art. 8º.** As disposições do artigo 6º desta Resolução devem ser aplicadas também aos estudantes que tiveram sua transferência de Unidade Educacional solicitada.

### CAPÍTULO III

#### DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – ANOS FINAIS

**Art. 9º.** A partir do levantamento da frequência, deverão ser observadas as seguintes ações bem como seus respectivos prazos:

I – A partir do início do ano letivo ou da data da matrícula, o estudante que não iniciar a frequência às aulas em até 15 dias [corridos] deverá ter a matrícula cancelada com status de “cancelamento” no SIEM e “não comparecimento” na SED.

II – Quinzenalmente, deverá ser verificada a planilha de registro e controle de frequência para identificar se, neste período, há estudantes que apresentaram 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) faltas em dias alternados, não justificadas. Neste caso, os pais/ responsáveis deverão ser comunicados para tomar ciência da situação, justificar as faltas e se comprometer em regularizar a frequência.

III – A equipe da Unidade Educacional deverá fazer uso de todas as formas de contato (telefones, WhatsApp e visita), conforme dados cadastrados nos sistemas SIEM/SED e preencher o formulário Google “Termo de Ciência e Responsabilidade”, que enviará automaticamente um e-mail para os pais/responsáveis estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecimento ou para responder ao e-mail.

IV – Para as faltas que forem devidamente justificadas, caberá à Unidade Educacional adotar as medidas necessárias para que os estudantes possam compensar as ausências que ultrapassem o limite de 25% do total das aulas dadas ou dos dias letivos, ao longo de cada bimestre conforme disposto na Deliberação CME/Mauá nº 14 de 27 de novembro de 2018.



V – Caso a frequência do estudante não seja regularizada e seus pais/responsáveis não justifiquem suas faltas, caberá à equipe da Unidade Educacional enviar um ofício ao Conselho Tutelar seguindo as orientações:

- a) o ofício deverá ser emitido, por meio do SIEM, na seção “Módulo de Convocação de Alunos por Infrequência”;
- b) o ofício deverá ser entregue na sede do Conselho Tutelar;
- c) uma via do ofício deverá ser protocolada, pelo Conselho Tutelar, para que seja anexada ao prontuário do estudante;
- d) a equipe da Unidade Educacional deverá enviar um e-mail relatando a situação à Supervisão de Ensino.

VI – Bimestralmente, deverá ser realizada a verificação da planilha de registro e controle de frequência para identificar se, neste período, há estudantes que apresentaram a partir de 15 (quinze) faltas consecutivas ou 22 (vinte e duas) faltas em dias alternados, sem que haja justificativa, neste caso, caberá à equipe da Unidade Educacional notificar os pais/responsáveis, por e-mail, o cancelamento da matrícula por abandono escolar e proceder com a respectiva baixa nos sistemas SIEM/SED.

- a) Nos casos de matrícula procedente de decisão judicial, de encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - Creas ou do Programa Viva Maria, a equipe da Unidade Educacional deverá relatar a situação à Central de Vagas, por e-mail, para que o caso seja encaminhado à Assessoria Técnica a fim de adotar as medidas cabíveis antes da baixa.

§ 1º. No cumprimento do disposto no inciso II, no caso dos estudantes com idade superior a 18 anos, a comunicação deverá ser enviada para ele.

§ 2º. No cumprimento do disposto no inciso V, no caso dos estudantes com idade igual ou superior a 18 anos, não cabe o encaminhamento ao Conselho Tutelar.

§ 3º. No cumprimento do disposto no inciso VI, no caso dos estudantes com idade superior a 18 anos, a notificação deverá ser enviada para ele.

**Art. 10.** Considerando que a Secretaria Escolar Digital (SED) realiza movimentações de entrada e saída automaticamente, a equipe da Unidade Educacional deverá verificar semanalmente o resultado da compatibilização automática na opção “Relatório – Movimentações do Dia” que pode ser acessada pelo Menu “Relatórios Gerenciais”.

**Parágrafo único.** A partir do resultado da compatibilização mencionada no caput deste artigo, deverão ser atualizados os cadastros nos sistemas SIEM/SED.

## CAPÍTULO IV

### DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – ANOS INICIAIS

**Art. 11.** Deverá ser realizada a atualização cadastral dos dados de contato, bimestralmente, para manter os endereços, telefones e e-mails sempre em dia no Sistema Integrado de Educação Municipal (SIEM) e na Secretaria Escolar Digital (SED), levando em conta que na Educação de Jovens e Adultos não são realizadas reuniões com pais/responsáveis.

**Art. 12.** A partir do levantamento da frequência, deverão ser observadas as seguintes ações bem como seus respectivos prazos:



I – A partir do início do semestre letivo ou da data da matrícula, o estudante que não iniciar a frequência às aulas em até 30 dias [corridos] deverá ter a matrícula cancelada com status de “cancelamento” no SIEM e “não comparecimento” na SED.

II – Mensalmente, deverá ser verificada a planilha de registro e controle de frequência para identificar se, neste período, há estudantes que apresentaram 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) faltas em dias alternados, não justificadas. Neste caso, o estudante deverá ser comunicado para tomar ciência da situação, justificar as faltas e se comprometer em regularizar a frequência.

III – A equipe da Unidade Educacional deverá fazer uso de todas as formas de contato (telefones, WhatsApp e visita), conforme dados cadastrados nos sistemas SIEM/SED e preencher o formulário Google “Termo de Ciência e Responsabilidade”, que enviará automaticamente um e-mail para o estudante estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecimento ou para responder ao e-mail.

IV – Cabe à Unidade Educacional adotar as medidas necessárias para que os estudantes possam compensar as ausências que ultrapassem o limite de 25% do total das aulas dadas ou dos dias letivos, ao longo de cada bimestre conforme disposto na Deliberação CME/Mauá nº 14 de 27 de novembro de 2018.

V – Caso a frequência do estudante, com idade inferior a 18 anos, não seja regularizada e suas faltas não sejam justificadas, caberá à equipe da Unidade Educacional enviar um ofício ao Conselho Tutelar seguindo as orientações:

- a) o ofício deverá ser emitido, por meio do SIEM, na seção “Módulo de Convocação de Alunos por infrequência”;
- b) o ofício deverá ser entregue na sede do Conselho Tutelar;
- c) uma via do ofício deverá ser protocolada, pelo Conselho Tutelar, para que seja anexada ao prontuário do estudante;
- d) a equipe da Unidade Educacional deverá enviar um e-mail relatando a situação à Supervisão de Ensino.

VI – No final de cada semestre, esgotadas todas as tentativas de regularização da frequência e/ou compensação de ausências do estudante, caberá à equipe da Unidade Educacional notificar o estudante, por e-mail, o cancelamento da matrícula por abandono escolar e proceder com a respectiva baixa nos sistemas SIEM/SED.

§ 1º. No cumprimento do disposto no inciso II, no caso dos estudantes com idade inferior a 18 anos, deverão ser comunicados os pais/responsáveis.

§ 2º. No cumprimento do disposto no inciso V, no caso dos estudantes com idade igual ou superior a 18 anos, não cabe o encaminhamento ao Conselho Tutelar.

§ 3º. No cumprimento do disposto no inciso VI, no caso dos estudantes com idade inferior a 18 anos, deverão ser notificados os pais/responsáveis.

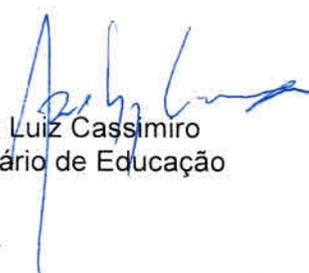
## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13.** Os documentos e registros referentes às ações de busca ativa devem ser anexados ao prontuário do aluno.



**Art. 14.** Os casos omissos nesta Resolução serão tratados pela Comissão de Acesso e Permanência do Programa Aluno Presente - PAP.

**Art. 15.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

  
José Luiz Cassimiro  
Secretário de Educação