



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Diretoria de Ensino - Região de Capivari

# COMUNICADO

Solicitado por: NVE

Comunicado: 52/2025

Data: 05/03/2025

Assunto: Prazos para lançamento de frequência e registro de aulas no Diário de Classe – Sala do Futuro Professor

**Prezados (as) Diretores (as),**

Informamos que, a partir de **05/03/2025**, o prazo para lançamento de frequência e registro de aulas no Diário de Classe na SFP, para o Perfil Professor, poderá ser ajustado por meio do “**perfil Professor**” em até **5 dias corridos**.

Ressaltamos que os prazos para os perfis de gestão **permanecerão** inalterados:

- **Gestão escolar: 16 dias corridos**

Diretoria de Ensino, por meio do perfil:

- **Supervisor de Ensino: 24 dias corridos**

Lembramos, ainda, que a Resolução SEDUC nº 32, de 07 de fevereiro de 2025, estabelece a obrigatoriedade do registro diário das aulas no Diário de Classe – Sala do Futuro Professor, ou seja, permanece obrigatoriedade do lançamento dos registros diariamente. Além disso, a norma define as seguintes responsabilidades no acompanhamento e fiscalização desses registros:

**Diretor de Escola:** deve orientar, supervisionar e acompanhar os registros realizados pelos docentes, garantindo a correta inserção dos dados de frequência e avaliações. Também deve assegurar que as informações estejam disponíveis até 10 dias úteis após o encerramento do bimestre, possibilitando a consulta no Boletim Escolar.

**Gerente de Organização Escolar (GOE) ou servidor designado:** deve manter os dados dos estudantes atualizados, associar os professores às turmas no início do ano letivo e cadastrar os horários das aulas, garantindo o correto funcionamento do sistema.

1

Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP - Telefone: (19) 3491-9200

CEP: 13.360-021 E-mail: decap@educacao.sp.gov.br



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Diretoria de Ensino - Região de Capivari

**Equipe Escolar:** deve assegurar que, na ausência do professor regente, o professor eventual registre a frequência e o conteúdo ministrado, garantindo a continuidade e precisão das informações acadêmicas.

**Diretoria de Ensino:** deve orientar as escolas quanto à inserção e atualização dos registros, acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos e monitorar os lançamentos realizados pelos docentes, especialmente no que se refere à avaliação dos estudantes e à apuração da frequência.

Reforçamos a importância do cumprimento dos prazos e das atribuições descritas para garantir a organização e a transparência dos registros escolares.

CITEM/DGREM/CVESC

Responsável:

Rosana Gonçalves de Oliveira  
Diretor I - NVE

De acordo:

Nara Macluf Grisotto Costa Diretor  
Diretor Técnico II - CIE