



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUPERVISÃO ESCOLAR

Em 20 de abril de 2022.

Memorando Circular nº 02/2022 – Supervisão Escolar – SESE16

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações para o preenchimento do Histórico Escolar conforme Portaria Nº 78/2022-SE

Ao emitir o Histórico Escolar, observar o que segue:

Campo I - Identificação da Escola:

<i>(nome da EPG, em caixa alta e em negrito) – Telefone: (número de telefone com DDD)</i>
Endereço: <i>(endereço completo, com bairro, cidade e CEP)</i>
Decreto de Criação: <i>(número, ano e data de publicação do Decreto) – INEP nº: (código INEP)</i>
Observação: No campo EPG – preencher o nome oficial sem abreviatura.

Campo II - Identificação do (a) educando (a):

Nome do(a) educando(a): <i>(nome do(a) educando(a), em caixa alta e em negrito)</i>
Registro de Matrícula: <i>(nº do RM) – Data de Nascimento: (formato DD/MM/AAAA, em negrito)</i>
Naturalidade: <i>(Município e Estado de nascimento) – Nacionalidade: (gentílico)</i>
Filiação: <i>(filiação completa, nos termos constantes do documento de identificação)</i>

Observação: No campo Registro de Matrícula, não havendo a informação, deverá ser preenchido o número do R.A. (Registro do Aluno).

Campo III - Relação das escolas em que o (a) educando (a) cursou a Educação Básica:

Ano	Modalidade/ Etapa/Ciclo	Estágio/Ano/ Semestre Letivo	Escola	Município	UF	Carga Horária
2016	EI	Estágio I	EPG XXXXXXXX	Guarulhos	SP	800/1000 h
2018	EF	1º ano	EPG XXXXXXXX	Guarulhos	SP	800/1000h
2019	EF	2º ano	TRANSFERE-SE	****		****
2022/1S	EJA-CI	Semestre Letivo 3	EPG XXXXXXXX	Guarulhos	SP	400 h



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUPERVISÃO ESCOLAR

Observações:

- ✓ O quadro acima deverá ser preenchido a partir da Educação Infantil (Pré-escola), sendo que a matrícula na Educação Infantil (Pré-escola) é obrigatória, mas não é pré-requisito para matrícula no Ensino Fundamental;
- ✓ Preencher no quadro os anos letivos concluídos e indicar **TRANSFERE-SE** em caso de solicitação de transferência;
- ✓ Preencher escola/série/ano/ciclo ou Educação Especial, observando a nomenclatura vigente;
- ✓ Em Estágio/Ano/Semestre Letivo, registrar por extenso, por exemplo: Estágio I; 1º ano; Semestre Letivo 1.
- ✓ Para emissão de histórico da Educação de Jovens e Adultos, inserir a tabela de equivalência no verso do histórico escolar:

EJA 2001 a 2009 Decreto nº 21208/2001		EJA 2010 Portaria nº 34/2009		EJA 2011 a 2013 Portaria nº 43/2010		EJA a partir de 2014 Portaria nº104/2013		
Ciclo I	1ª série	Ciclo I	1º ano	Ciclo I	Anos iniciais do Ensino Fundamental	Ciclo I	1º e 2º anos	Semestre Letivo 1
	2ª série		2º ano				3º ano	Semestre Letivo 2
Ciclo II	3ª série	Ciclo II	3º ano	Ciclo II			4º ano	Semestre Letivo 3
	4ª série		4º ano				5º ano	Semestre Letivo 4
Ciclo III	5ª série	Ciclo III	5º ano	Ciclo III	Anos finais do Ensino Fundamental	Ciclo II	6º ano	Semestre Letivo 1
	6ª série		6º ano				7º ano	Semestre Letivo 2
	7ª série	Ciclo IV	7º ano	Ciclo IV			8º ano	Semestre Letivo 3
	8ª série		8º ano				9º ano	Semestre Letivo 4



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUPERVISÃO ESCOLAR

Campo IV - Informações complementares

Acrescentar os itens que julgar necessários, conforme a história de vida escolar de cada educando(a), tais como:

Educando(a) classificado(a) em ___/___/___ no ___ Ano do Ensino Fundamental.

Educando(a) reclassificado(a) em ___/___/___ para ___ Ano do Ensino Fundamental.

Educando(a) classificado(a) em ___/___/___ para o Semestre Letivo ___ do Ciclo I - EJA.

Educando(a) reclassificado(a) em ___/___/___ para o Semestre Letivo 1, do Ciclo II - EJA.

Observação: Não havendo informações complementares, manter o campo e redigir: nada consta.

Campo V - Campo de certificação e/ou Declaração do diretor (a) da escola:

a) Para educandos(as) da Educação Infantil:

O(a) diretor(a) da Escola da Prefeitura de Guarulhos _____ (nome da escola) declara que _____ (nome do educando) matriculado(a) no Estágio ___ da Educação Infantil/Pré-escola solicitou transferência em ___/___/___.

Total de dias letivos: _____ Faltas: _____

O(a) diretor(a) da Escola da Prefeitura de Guarulhos _____ (nome da escola) declara que _____ (nome do educando) cursou a Pré-escola - Estágio ___ da Educação Infantil em _____.

b) para educandos(as) do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano:

O(a) Diretor(a) da Escola da Prefeitura de Guarulhos _____ (nome da escola) DECLARA que _____ (nome do(a) educando(a)), R.G _____ matriculado(a) no ___ ano do Ensino Fundamental, solicitou transferência em ___/___/___.

Total de dias letivos: _____ Faltas: _____

Atenção: Nos casos de matrícula suplementar de educandos(as), constar a data da matrícula.

O(a) Diretor(a) da Escola da Prefeitura de Guarulhos _____ (nome da escola) DECLARA que _____ (nome do(a) educando(a)), R.G _____ matriculado(a) no ___ ano do Ensino Fundamental em ___/___/___, solicitou transferência em ___/___/___.

Total de dias letivos: _____ Faltas: _____

O(a) Diretor(a) da Escola da Prefeitura de Guarulhos _____ (nome da escola) DECLARA que _____ (nome do(a) educando(a)), R.G _____ concluiu o ___ ano do Ensino Fundamental em _____.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUPERVISÃO ESCOLAR

c) para educandos(as) da Educação de Jovens e Adultos – EJA:

O(a) Diretor(a) da Escola da Prefeitura de Guarulhos _____ (nome da escola) DECLARA que _____ (nome do(a) educando(a)), R.G _____ matriculado(a) no Ciclo ____ do Ensino Fundamental, Semestre Letivo ____, solicitou transferência em __/__/___.
Total de dias letivos: _____ Faltas: _____

O(a) Diretor(a) da Escola da Prefeitura de Guarulhos _____ (nome da escola) DECLARA que _____ (nome do(a) educando(a)), R.G _____ matriculado(a) no Ciclo ____ do Ensino Fundamental, Semestre Letivo ____, em __/__/__, solicitou transferência em __/__/___.
Total de dias letivos: _____ Faltas: _____

Atenção: Nos casos de matrícula suplementar de educandos(as), constar a data da matrícula

O(a) Diretor(a) da Escola da Prefeitura de Guarulhos _____ (nome da escola) CERTIFICA que _____ (nome do(a) educando(a)), R.G _____ concluiu o Semestre Letivo ____ Ciclo ____ do Ensino Fundamental, em _____.

Atenção: Inserir nº da SED para o(a) educando(a) concluinte da EJA.

Observações gerais:

- ✓ Deixar cópia do Histórico Escolar emitido no prontuário do(a) educando(a), tendo o cuidado de registrar data e recolher assinatura de quem retirou o documento;
- ✓ A documentação do(a) educando(a) só deve ser entregue ao responsável legal ou à pessoa por este autorizada. A autorização deve ser feita por escrito, contendo data e assinatura e, arquivada no prontuário do educando(a);
- ✓ O Histórico Escolar não pode conter abreviações, no que se refere aos dados cadastrais do(a) educando(a) e da escola, nem rasuras e/ou emendas;
- ✓ No ato de matrícula, caso seja encontrada alguma irregularidade no Histórico Escolar recebido, a escola deverá proceder com a matrícula e solicitar a regularização do documento;
- ✓ No ato da matrícula, sendo apresentado o documento “declaração de escolaridade”, a escola deve solicitar providências para a entrega do Histórico Escolar anterior e fazer o acompanhamento;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUPERVISÃO ESCOLAR

- ✓ Na ausência de documentação que comprove a escolarização anterior, a escola deverá oportunizar ao educando(a) o processo de classificação;
- ✓ O Histórico Escolar deverá ser emitido em uma única página ou frente e verso;
- ✓ Somente o Diretor poderá assinar o Histórico Escolar e, nos impedimentos legais, caberá ao Vice-Diretor fazê-lo;
- ✓ Deverá constar do Histórico Escolar o nome, a função, o carimbo com R.G. ou C.F., a assinatura do responsável pelo preenchimento das informações e, ao lado, nome, carimbo com R.G. ou C.F. e assinatura do Diretor(a), com local e data atual.

Histórico Escolar recebido:

No Histórico Escolar apresentado pelo(a) educando(a), verificar se:

- ✓ Os dados de identificação estão de acordo com a certidão de nascimento ou R.G.;
- ✓ Os dados de identificação da escola de origem estão legíveis;
- ✓ Todos os dados referentes à série/ano/ciclo cursados foram preenchidos;
- ✓ Se houver necessidade, a unidade escolar deverá entrar em contato com a escola de origem, a fim de esclarecer dúvidas referentes às informações contidas no documento.

Atenciosamente,

Melissa Pires Gomes
Supervisora Escolar Chefe

De acordo,

Fábica Costa
Subsecretária de Educação