



PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
SUPERVISÃO ESCOLAR

Em 12 de julho de 2023.

**Ofício Circular nº 03/2023 – Supervisão Escolar – SESE16**

Aos Gestores das Instituições Parceiras

**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:**

**Nome da Escola:** (nome da unidade escolar em caixa alta, em negrito, idêntico ao nome que consta no cadastro do INEP) – **Telefone:** (número de telefone com DDD)

**Endereço:** (endereço completo, com bairro, cidade e CEP)

**INEP nº:** (código INEP)

**Observação:** No campo nome da escola, preencher o nome oficial, sem abreviatura.

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

**Nome do(a) educando(a):** (nome do(a) educando(a), em caixa alta e em negrito)

**Registro de Matrícula:** (nº Livro RM) – **Data de Nascimento:** (formato DD/MM/AAAA, em negrito)

**Naturalidade:** (Município e Estado de nascimento) – **Nacionalidade:** (gentílico)

**Filiação:** (filiação completa, nos termos constantes do documento de identificação)

**Observação:** No campo Registro de Matrícula, não havendo a informação que consta em sistema (Dados municipais - Livro RM), deverá ser preenchido o número do RA (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
2022	EI	Estágio I	XXXXXXXX	Guarulhos	SP	1000 h
2023	EII	Estágio II	XXXXXXXX	Guarulhos	SP	1000 h

**Observações:**

- O quadro acima deverá ser preenchido a partir da Educação Infantil - Pré-escola (estágios I e II), sendo que a matrícula na Educação Infantil (Pré-escola) é obrigatória, mas não é pré-requisito para matrícula no Ensino Fundamental;



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

- 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: Estágio I; Estágio II.

**Campo IV - Informações complementares**

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

**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 \_\_\_\_\_ (nome da escola) declara que \_\_\_\_\_ (nome do educando(a) matriculado(a) no Estágio \_\_\_ da Educação Infantil/Pré-escola solicitou transferência em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Total de dias letivos: \_\_\_\_\_ Faltas: \_\_\_\_\_

O(a) diretor(a) da \_\_\_\_\_ (nome da escola) declara que \_\_\_\_\_ (nome do educando) cursou a Pré-escola - Estágio \_\_\_ da Educação Infantil em \_\_\_\_\_.

**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 da matrícula, caso seja encontrada alguma irregularidade no Histórico Escolar recebido, a escola deverá proceder com a matrícula e solicitar a regularização do documento;
- O Histórico Escolar deverá ser emitido em uma única página ou frente e verso;
- Somente o Diretor poderá assinar o Histórico Escolar;
- Deverá constar do Histórico Escolar o nome, a função, o carimbo com R.G., a assinatura do responsável pelo preenchimento das informações e, ao lado, nome, carimbo com R.G. e assinatura do Diretor(a), com local e data atual.



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

**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