

## Cota

Guarulhos, 15 de janeiro de 2026.

### **Memorando nº 01/2026 – Supervisão Escolar – SEP03**

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

**Assunto:** Inserção de dados pedagógicos da unidade escolar no sistema GIER.

Diante da necessidade de encerramento do ano letivo de 2025 no sistema GIER, as Escolas da Prefeitura de Guarulhos - Rede Própria que possuem as modalidades de Ensino Fundamental e EJA, **deverão finalizar os registros pedagógicos e a Ata Final das turmas de 2025 no sistema de Gestão Inteligente da Educação Responsável – GIER, até dia 30/01/2026, impreterivelmente.**

Ressaltamos que o preenchimento no GIER é obrigatório, devendo ser realizado ao final de cada ano letivo (Ensino Fundamental) e de cada semestre letivo (EJA), exclusivamente pelo diretor ou vice-diretor da unidade escolar. Devem ser registrados no sistema os trâmites referentes à Recuperação de Ciclo ao final do 5º ano do Ensino Fundamental e os registros constantes da Ata Final do CPCC (atual CCC), incluindo os casos da Educação de Jovens e Adultos (EJA), conforme portarias e orientações vigentes.

Vale destacar que os dados inseridos pelas escolas no sistema serão utilizados pelo Censo Escolar a partir de 02 de fevereiro de 2026 e esta ação é fundamental para subsidiar indicadores educacionais.

Para o ano de 2026, todos os lançamentos e fechamentos em sistema deverão acontecer anteriormente ao início do período de Recesso Escolar, a fim de que toda a documentação esteja organizada dentro do próprio ano letivo. Vale ressaltar que a documentação pedagógica é parte das atribuições de todos os cargos e funções do magistério, e cabe à equipe gestora – Direção e Coordenação pedagógica – o acompanhamento e validação dessa documentação.

Para questões técnicas, entre em contato com a equipe GIER, pelo telefone 2475- 7300 (ramal 7387) ou acesse o Portal da Secretaria de Educação Guarulhos/SP.

Atenciosamente,

**Daniela Harumi Hikawa**  
**Diretora de Departamento**  
**Departamento da Supervisão Escolar**

De acordo,

**Silvio Rodrigues**

## Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Harumi Hikawa, Supervisor(a) Escolar Chefe**, em 15/01/2026, às 18:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigues da Silva, Secretário (a) Municipal**, em 16/01/2026, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3664463** e o código CRC **989C6B43**.

# MANUAL

## ATA DE CONSELHO FINAL



Apostila Versão – 01

dezembro – 2025

## INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os usuários quanto à utilização do Sistema GIER (Gestão Inteligente da Educação Responsável), no Módulo Educação – **ATA DE CONSELHO FINAL**, abordando as funcionalidades relacionadas ao fechamento do ano/semestre letivo.

## TELA INICIAL

Após realizar o login, o diretor de escola ou o vice-diretor, no seu impedimento, observará a tela inicial do sistema em exibição. Nessa tela, acesse o menu **Operação**, clique no submenu **Pedagógico** e, em seguida, selecione o ícone **Ata de Conselho Final**.

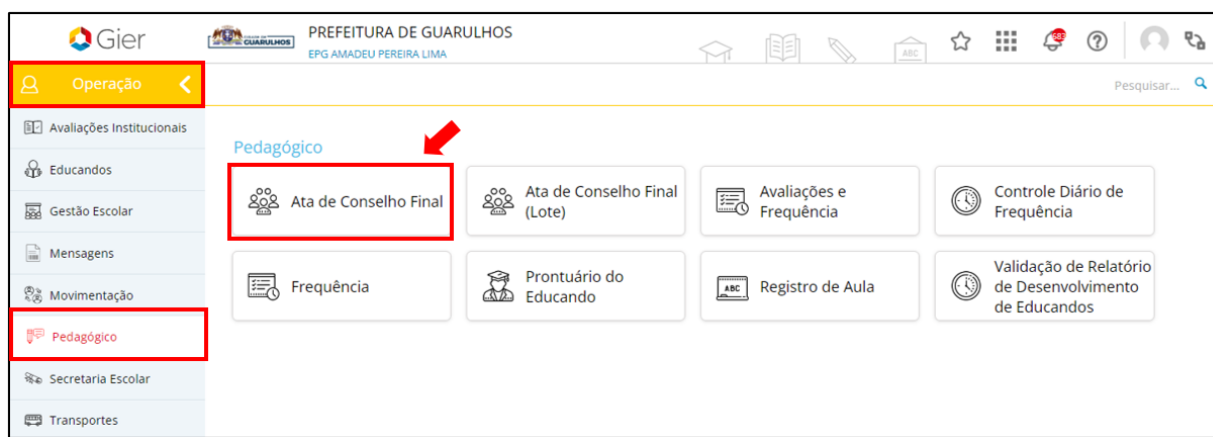


Figura 1 - Tela Inicial

O sistema exibirá a tela de pesquisa para a seleção da turma. Preencha todos os campos com as informações necessárias e clique em **Pesquisar**.

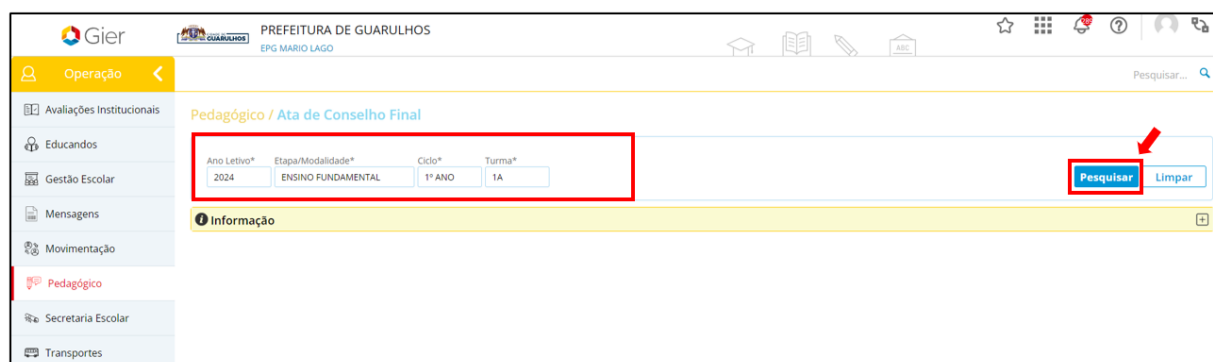


Figura 2 - Tela Pesquisar

A tela da Ata do Conselho Final da Turma será exibida. Clique no botão **Pré-visualizar**.

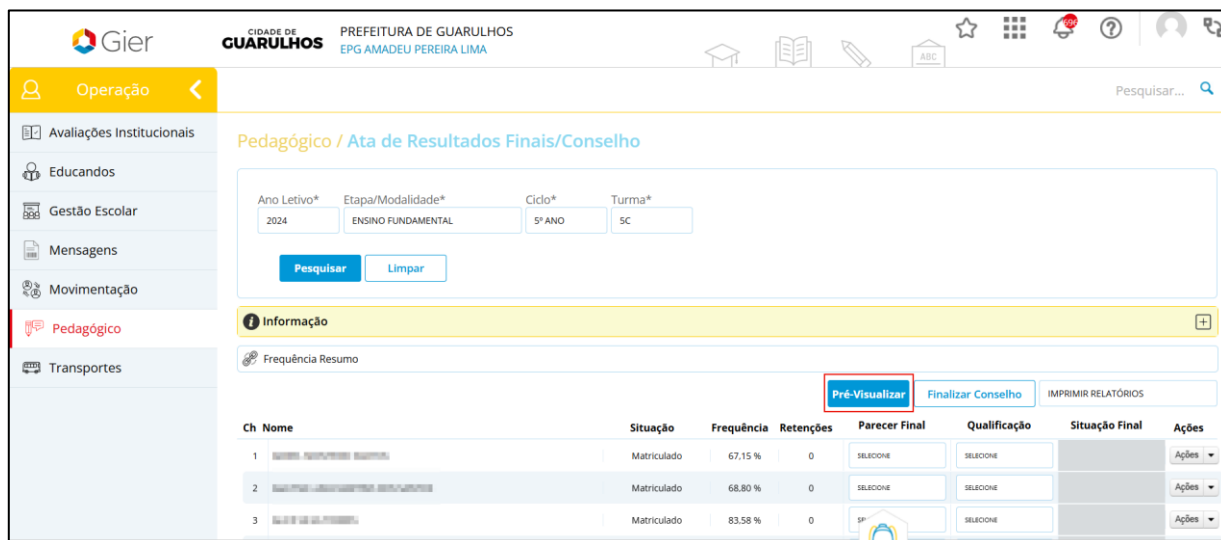


Figura 3 - Pré-Visualizar

Em seguida, o sistema exibirá a situação final de cada educando da turma com base na frequência (abaixo ou acima de 75%).

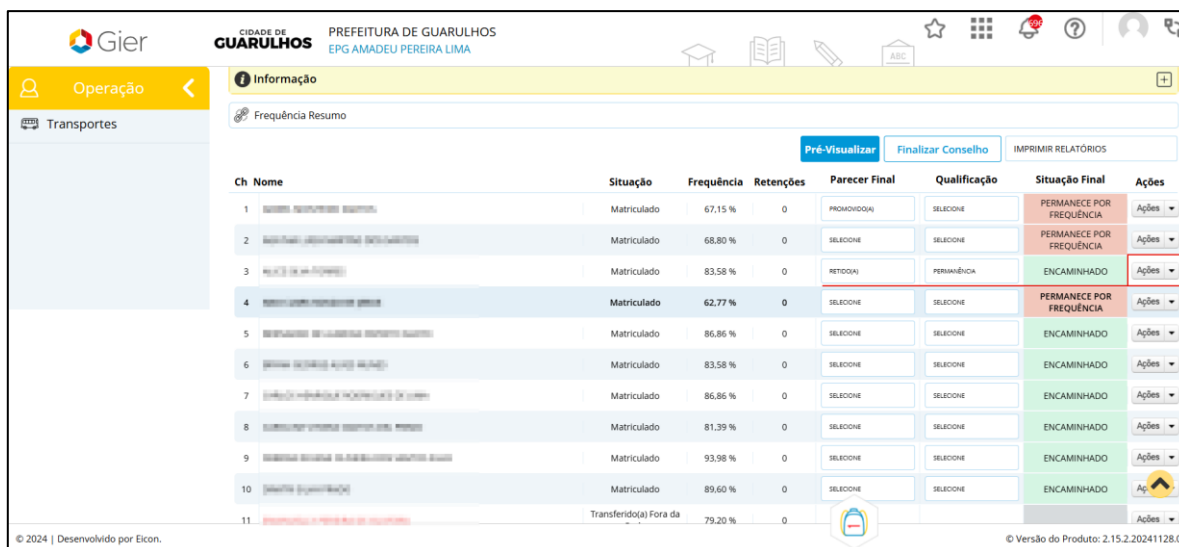


Figura 4 - Tela situação - Pré-Visualizar

O sistema considera o educando com frequência acima de 75% para o Ensino Fundamental como **“Encaminhado”**.

Para o educando com frequência abaixo deste percentual, o sistema informa a situação **“Permanece por Frequência”**.

Para modificar a situação **“Permanece por Frequência”**, os passos a seguir devem ser realizados, obrigatoriamente.

Clique no ícone **“Ações”**, localizado à direita do nome correspondente e, em seguida, em **“Registrar Observações”**.



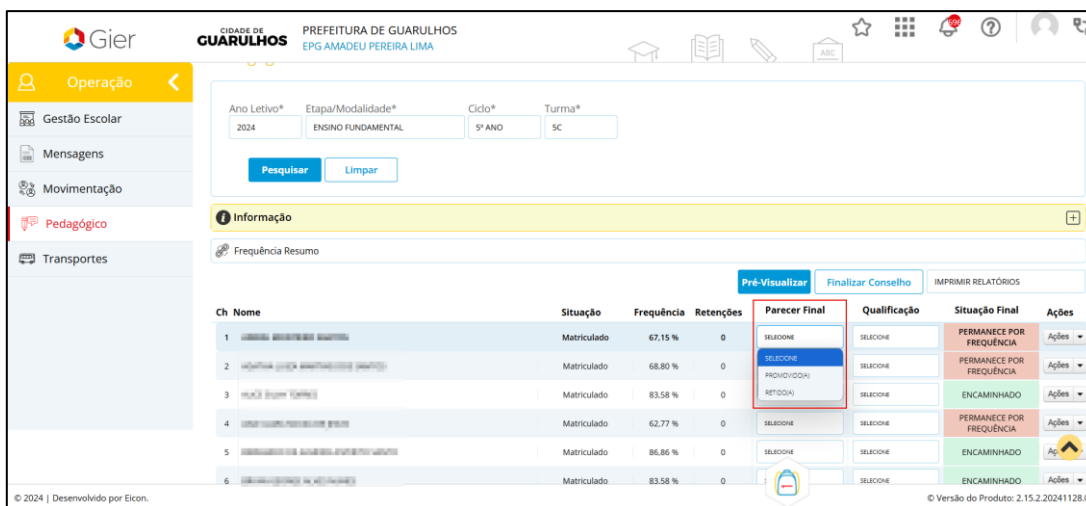


Figura 7 - Tela Parecer Final

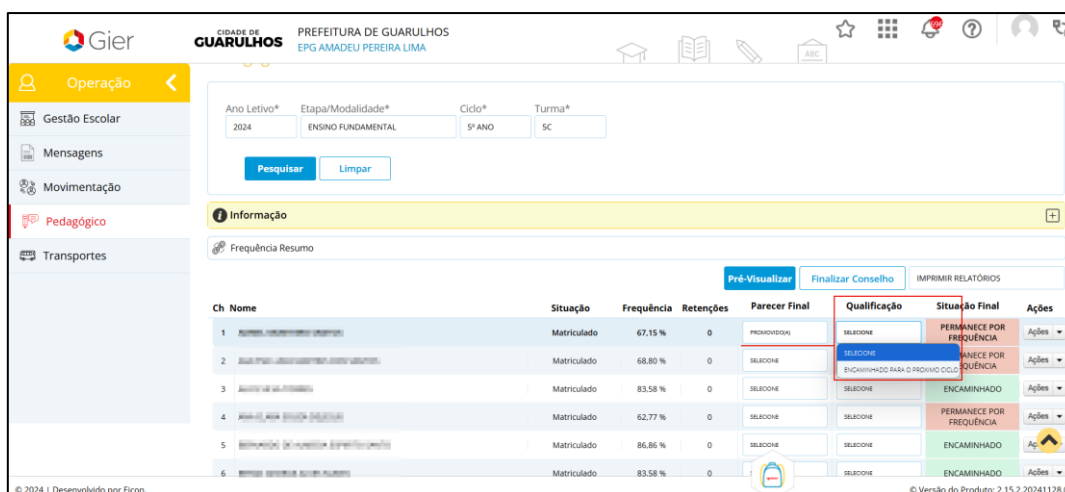


Figura 8 - - Tela Qualificação Parecer Final - Encaminhado para o próximo ciclo

Para a opção **Retido(a)**, clique na seção **Qualificação** e escolha a opção **Permanência**. Esta opção deve ser preenchida em consonância com as orientações encaminhadas anualmente para Recuperação de Ciclo ao final do 5º ano do E.F.

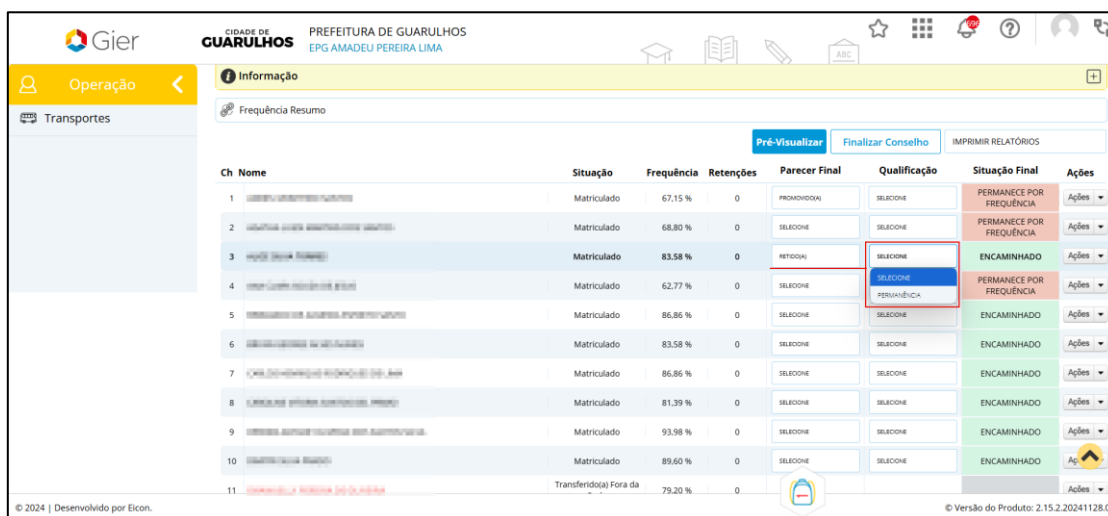


Figura 9 - Tela Opção Permanência

Após finalizar o preenchimento de cada turma, clique em **Salvar**. Se clicar em **Fechar**, as informações serão perdidas.

Alterações no **Registro das Observações podem ser feitas** antes de clicar no botão **Salvar**.

Ao final da tela, existe um campo de observações que pode ser usado para registro de informações complementares para cada turma. Após o preenchimento, clique em **Salvar**.

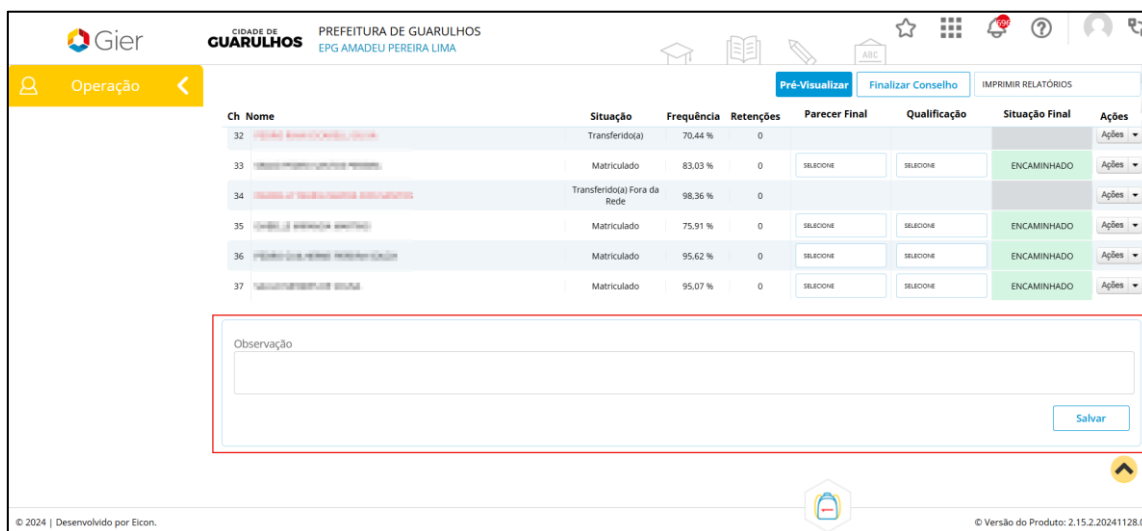


Figura 10 - Tela Observação

Após finalizar todos os tratamentos da turma, clique em **Finalizar Conselho** para armazenar todas as alterações feitas na Ata do Conselho Final.

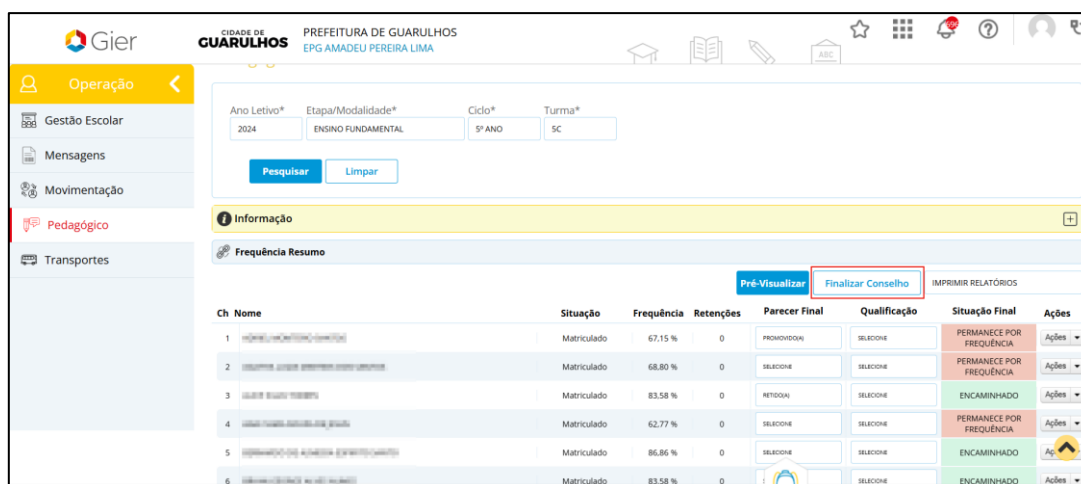


Figura 11 - Tela Finalizar Ata do Conselho

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da finalização do conselho final da turma. Clique em **Sim** na primeira janela e, em seguida, confirme em **Ok** na próxima tela.

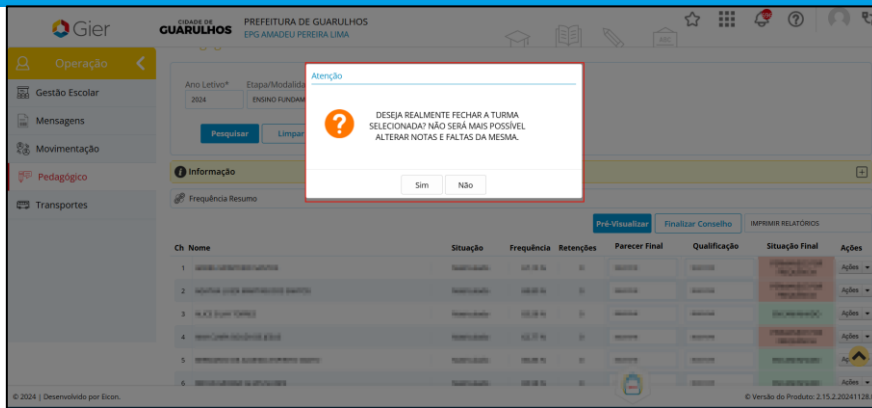


Figura 12 - Tela Finalização Conselho de turma

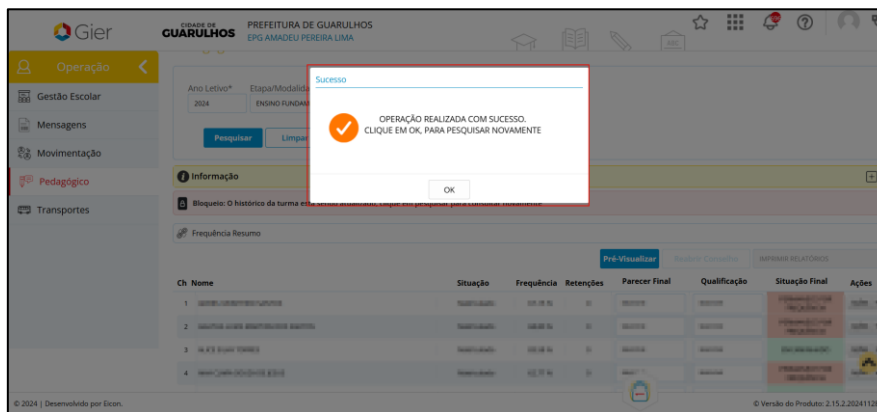


Figura 13 - Tela Finalização Conselho de turma

**Obs:** Uma vez finalizado o conselho, nenhuma alteração poderá ser feita. Caso não tenha concluído o preenchimento ou ainda deseje alterar informações, clique em Não.

**Lucas Sanches**

*Prefeito do Município de Guarulhos*

**Silvio Rodrigues da Silva**

*Secretário de Educação - SE*

**Minéa Paschoaleto Fratelli**

*Subsecretária de Gestão Pedagógica da Educação - SEP*

**Rafael de Souza Carvalho**

*Subsecretário de Gestão Administrativa da Educação - SEG*

**Gilberto Mauricio Silva dos Santos**

*Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação da Educação*

**Departamento de Tecnologia da Informação da Educação – SEG 05**

**Jennifer Seipel Mudeh**

*Divisão Técnica de Projetos e Implantação de Recursos Tecnológicos Educacionais*

**Divisão Técnica de Projetos e Implantação de Recursos Tecnológicos Educacionais – SEG 05.05**

**Dezembro 2025.**