

## ATENÇÃO

Os Históricos Escolares devem conter todos os dados conforme modelos anexos.

Solicitamos especial atenção aos seguintes aspectos:

- **Certifica:** somente quando o aluno é concluinte;
- **Declara:** transferência ao final ou durante o ano letivo.
- Transferência: no espaço no qual se registra o percurso escolar, as linhas para os anos em que o aluno não cursou na escola que está emitindo o documento devem ser inutilizadas. Pode-se colocar XXXXXX,-----, ou escrever Transfere-se, nesse caso, em uma única linha, a saber, a do ano imediato àquele que o aluno cursou;
- **Transferência durante o ano letivo:** na frente do documento preencher com os dados dos anos que o aluno cursou, e no verso os dados conforme modelo;
- **Os Históricos Escolares não podem ser emitidos em folhas separadas, sejam para concluintes ou alunos transferidos;**
- Quando o verso do documento não for utilizado, caso de concluintes e transferidos ao final do ano letivo, carimbar no verso da folha “EM BRANCO”;
- É proibido por lei colocar a filiação do aluno no Histórico Escolar, conforme deliberação CEE 04/95;
- **Os Históricos Escolares devem ser emitidos com a maior brevidade possível, não havendo previsão legal para prazos habitualmente informados;**
- Em caso de classificação ou reclassificação de alunos registrar a informação na coluna referente ao ano que não foi cursado, e no campo das observações apontar a base legal;
- Lembramos a todos o contido no Artigo 6º, da Lei 9870/99:  
*“São proibidas a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento, sujeitando-se o contratante, no que couber, às sanções legais e administrativas, compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor, e com os artigos 177 e 1.092 do Código Civil Brasileiro, caso a inadimplência perdure por mais de noventa dias.”*