**REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR – DURANTE O CURSO**

Declaro que todos os documentos abaixo assinalados encontram-se presentes neste expediente, responsabilizando-me pessoalmente pela exatidão, conferência e veracidade das informações prestadas nesta remessa, sob pena de incorrer em irregularidade administrativa.

Ofício – Of\_REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR DURANTE O CURSO;

Relatório com histórico do(s) fato(s) que resultaram nas irregularidades;

Cópia dos documentos pessoais do aluno: RG **ou** Certidão de Nascimento;

Histórico e/ou transferência escolar, boletim de rendimento escolar, ficha individual, atas de Conselho de Classe/Série e outros que se fizerem necessários;

Portaria do Diretor da Escola regularizando a situação;

O expediente deverá ser **encaminhado** ao **Supervisor de Ensino da Escola** pelo Núcleo Administrativo/Protocolo;

Parecer circunstanciado da Supervisão de Ensino sobre a regularização.

**OBSERVAÇÃO:** Após parecer do Supervisor de Ensino os documentos deverão ser encaminhados ao Diretor do CIE/LT4.

 Documentos conferidos em quantidade, numerados e compatíveis com a listagem assinalada pela unidade de origem e seu respectivo responsável, nos termos do Decreto n.º60.334/2014. Expediente composto de \_\_\_\_\_\_ folhas.

São Paulo, de de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_

(assinatura e carimbo do diretor)