



**DIRETORIA DE ENSINO DE ITAPEVI**

# Orientação Técnica CIE



# Núcleo de Vida Escolar

## REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

- A regularização de vida escolar é um procedimento que restabelece o direito do aluno, cuja matrícula se realizou indevidamente em determinada série, nos seguintes casos:
  - 1 – retidos em séries anteriores;
  - 2 – não ter cursado séries precedentes;
  - 3 – retido indevidamente em série terminal;
  - 4 – lacunas curriculares;
  - 5 – ter recebido indevidamente certificado de conclusão de curso ou diploma;
  - 6 – escolas extintas – competência Núcleo de Vida Escolar - NVE da Diretoria de Ensino;
  - 7 – escolas cassadas – competência Comissão de Verificação de Vida Escolar – CVVE da Diretoria de Ensino.
- Tem por objetivo dar transparência aos fatos geradores de irregularidades e promover seu saneamento, quando possível.

### Fundamentos Legais:

- Deliberação CEE nº 18/1986 e Indicação CEE nº 08/1986;
- Resolução SE nº 307/1986;
- Portaria CGEB de 24.10.2012.



# Núcleo de Vida Escolar

## REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

Documentos que devem ser encaminhados a esta Diretoria de Ensino deverão obedecer ao seguinte tramite:

- Histórico do(s) fato(s) que resultaram nas irregularidades;
- Documentos pessoais do aluno (Certidão de Nascimento e R.G.), histórico e/ou transferência escolar,
- Matriz curricular, planos de ensino, boletim de rendimento escolar, atas de Conselho de Classe/Série e outros que se fizerem necessários;
- Portaria de Regularização de Vida Escolar do Diretor de Escola. (Obs.: Discriminar os itens a serem enquadrados na regularização da vida escolar do aluno de acordo com a **INDICAÇÃO CEE N° 08/86**).
- Encaminhar ao Supervisor de Ensino responsável pela unidade escolar por meio de ofício, que após apreciação e parecer encaminhará ao Dirigente Regional de Ensino, para acato e publicação da regularização da Vida Escolar do Aluno.
- Aguardar a publicação em Diário Oficial e dar ciência ao aluno ou responsável legal;
- Registrar as medidas adotadas no histórico escolar do aluno e conservar uma via no prontuário do aluno;
- O processo será arquivado na Diretoria Regional de Ensino de Itapevi.



# Regularização de Vida Escolar

**Irregularidades Administrativas:** recebimento ou expedição, pela escola, de documento que apresente falhas administrativas.

## – Irregularidades detectadas durante o Curso

- **a) Havendo a possibilidade de Recuperação Implícita**
- Instruir o expediente com os seguintes documentos:
- Histórico do(s) fato(s) que resultaram nas irregularidades;
- Documentos pessoais do aluno, histórico e/ou transferência escolar, matriz curricular, planos de ensino, boletim de rendimento escolar, atas de Conselho de Classe/Série e outros que se fizerem necessários;
- Encaminhar, por meio de ofício, o processo ao Dirigente Regional de Ensino, a quem caberá à luz da Indicação CEE nº 08/86, definir a solução para o caso. Após apreciação e parecer do Supervisor de Ensino, deverá ser providenciada a publicação da Portaria de regularização da Vida Escolar do aluno;
- Aguardar a publicação em Diário Oficial e dar ciência ao aluno ou responsável legal no próprio expediente;
- Registrar as medidas adotadas no histórico escolar do aluno e arquivar o processo no prontuário do mesmo
- **b) Não havendo possibilidade da aplicabilidade da Recuperação implícita** cabe à direção da escola providenciar a solução da irregularidade através de processo de adaptação, programa especial de estudos e/ ou cumprimento da (s) disciplina (s) em regime de dependência, se esta estiver prevista no regimento.
- Definida a solução, esta será submetida à homologação do Supervisor de Ensino.



# Regularização de Vida Escolar

## **Irregularidades detectadas após o encerramento do Curso**

- Instruir o expediente com os seguintes documentos:
- Histórico do(s) fato(s) que resultou(ram) na(s) irregularidade(s);
- Documentos pessoais do aluno, histórico e/ou transferência escolar, matriz curricular, planos de ensino, boletim de rendimento escolar, atas de Conselho de Classe/Série e outros que se fizerem necessários;
- Portaria de Regularização de Vida Escolar do Dirigente Regional de Ensino;
- Encaminhar ao Dirigente Regional de Ensino, por meio de ofício, que após apreciação e parecer do Supervisor de Ensino, providenciará a publicação da regularização da Vida Escolar do Aluno;
- Aguardar a publicação em Diário Oficial e dar ciência ao aluno ou responsável legal no próprio expediente;
- Registrar as medidas adotadas no histórico escolar do aluno e arquivar o processo no prontuário do mesmo.



# Regularização de Vida Escolar

**Irregularidade Dolosa:** quando há fraude na documentação apresentada, quer na sua autenticidade e idoneidade.

- Havendo dúvidas quanto à exatidão, autenticidade ou legitimidade do documento, a Escola deverá:
- Oficiar a Diretoria de Ensino da jurisdição da escola que pretensamente expediu o documento em questão e solicitar a competente e eficaz verificação;
- Comprovada a inautenticidade ou a falta de idoneidade, comunicar o fato a quem apresentou a documentação e convocá-lo para tomar a termo suas declarações, facultando-lhe ampla defesa e produção de provas. O resultado desse procedimento deve ser comunicado à escola a que se refere tal documento;
- Após a publicação de portaria de anulação de documentos, pela escola que supostamente os emitiu, a escola recipiendária deverá anular os atos escolares praticados pelo aluno e possíveis documentos emitidos posteriormente à matrícula ;
- O ato descrito no item acima deverá ser motivo de publicação de portaria, em Diário Oficial, pelo Dirigente Regional de Ensino.

**Caberá à escola que, supostamente, emitiu o documento:**

- Proceder a anulação do mesmo, mediante manifestação do Supervisor de Ensino e encaminhar a Portaria do Dirigente Regional de Ensino para a publicação no Diário Oficial.

Documentar todas as providências adotadas no caso de irregularidade na Vida Escolar de alunos:

- Arquivar os documentos no prontuário do aluno;
- Registrar, nos documentos escolares do aluno, as providências adotadas no caso, fundamentadas na presente legislação (Indicação nº e Deliberação);
- Acompanhar a publicação das decisões no DOE.



- Em caso de irregularidade dolosa , após sanada a falha de escolaridade, o aluno poderá formalizar solicitação de regularização de vida escolar (restabelecimento de eficácia de estudos ) à Diretoria de Ensino que deverá adotar os procedimentos legais;
- Se houver suspeita que a irregularidade dolosa na vida escolar do aluno foi praticada por parte da direção da escola ou por funcionários dos órgãos da Pasta, a Diretoria de Ensino deverá proceder a apuração preliminar e após o encerramento do processo, aplicar-se-ão as disposições da Deliberação CEE nº 18/1986 considerando-se a situação específica de cada aluno (Irregularidade dolosa);
- Buscar sempre o maior benefício para o aluno, evitando causar prejuízo pedagógico, privilégio ou punição injusta;
- Proteger o direito individual sem que este prevaleça sobre o direito coletivo;
- Se a constatação de irregularidade se deu após mais de 3 anos da conclusão do curso, admitindo-se que sua experiência de vida, o aprofundamento cultural, bem como um amadurecimento geral, acabaram por suprir a carência de seu currículo escolar, proceder a regularização por recuperação implícita.



Modelo

**OFÍCIO - REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR**

*(Quando o aluno ainda está matriculado e frequentando as aulas)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assunto: **Regularização de Vida Escolar**

Senhor(a) Dirigente,

De acordo com o disposto no item 6.1.1 da Indicação CEE nº 8/1986, Deliberação CEE nº 18/1986 e Resolução SE nº 307/1986 e Portaria CGEB de 24.10.2012, encaminhamos a Vossa Senhoria expediente devidamente instruído para a regularização da vida escolar do(a) aluno(a)

\_\_\_\_\_, RG

\_\_\_\_\_ nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado de

\_\_\_\_\_. O(a) referido(a) aluno(a) foi indevidamente matriculado(a)

no(a)  (ano/série/ciclo/termo), do Ensino \_\_\_\_\_

(Fundamental/Médio) no ano de \_\_\_\_\_, nesta Unidade Escolar.

Considerando-se o disposto na legislação supracitada foram tomadas as seguintes medidas: *(descrever)*

\_\_\_\_\_ necessárias para a solução da irregularidade constatada.

Na oportunidade encaminhamos para apreciação e homologação desta Diretoria de Ensino.







Modelo

**PORTARIA**

*(Quando o aluno ainda está matriculado e frequentando as aulas)*

**Portaria do Diretor de Escola de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

O Diretor da EE \_\_\_\_\_, jurisdicionada à Diretoria de Ensino da Região de \_\_\_\_\_, com fundamento no item  da Indicação CEE nº 8/1986 e nos termos da Deliberação CEE nº 18/1986 e Resolução SE nº 307/1986, declara regularizada a vida escolar do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, referente o(a)  (ano/série/termo), do Ensino \_\_\_\_\_ (Fundamental/Médio).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Diretor de Escola  
*(Carimbo e assinatura)*

*OBS.: As Portarias a serem publicadas pelas autoridades, em obediência ao item 6.5 da Indicação CEE nº 8/1986, mencionarão expressamente as soluções definidas para cada caso, com fundamento nos respectivos itens da Indicação.*



Modelo

**OFÍCIO - REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR**

(Quando o aluno concluiu o curso)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Assunto: Regularização de Vida Escolar**

Senhor(a) Dirigente,

De acordo com o disposto no subitem 6.1.2 da Indicação CEE nº 8/1986, Deliberação CEE nº 18/1986, Resolução SE nº 307/1986 e Portaria CGEB de 24.10.2012, encaminhamos à V.S<sup>a</sup> expediente devidamente instruído para a regularização da vida escolar do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, que foi indevidamente matriculado(a) no(a)  (ano/série/termo), do Ensino \_\_\_\_\_ (Fundamental/Médio) no ano de \_\_\_\_\_, nesta Unidade Escolar.

Considerando-se a recuperação implícita, nos itens \_\_\_\_\_ da Deliberação CEE nº 18/1986, propomos a regularização da vida escolar do interessado, ficando válidos os atos escolares praticados pelo(a) aluno(a).

Atenciosamente

Diretor de Escola  
(carimbo e assinatura)



*Modelo*

**PORTARIA**

*(Quando o aluno concluiu o curso)*

**Portaria do Dirigente Regional de Ensino de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

O Dirigente Regional de Ensino da Região \_\_\_\_\_,  
 com fundamento no item/subitem  da Indicação CEE nº 8/1986 e nos termos  
 da Deliberação CEE nº 18/1986 e Resolução SE nº 307/1986, declara regularizada a  
 vida escolar do(a) aluno(a)  
 \_\_\_\_\_, RG  
 \_\_\_\_\_, referente o(a)  (ano/série/termo), do Ensino  
 \_\_\_\_\_ (Fundamental/Médio).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Dirigente Regional de Ensino

*(carimbo e assinatura)*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ITAPEVI  
AV. Presidente Getulio Vargas, 974 Vila Nova Itapevi – ITAPEVI – SP FONE 4143-8310

*Modelo*

**PORTARIA DO DIRETOR DE ESCOLA**  
(Irregularidade Dolosa - anulação de documento escolar)

Portaria do Diretor da EE \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

O Diretor da EE \_\_\_\_\_, no uso de suas competências, torna nulo, por inautenticidade, nos termos da Portaria CGEB de 24.10.2012, o documento \_\_\_\_\_ (especificar e copiar fielmente os termos do Histórico Escolar / Certificado / Diploma que estiver sendo anulado) de conclusão do ano letivo de \_\_\_\_\_, em nome de \_\_\_\_\_ - RG nº \_\_\_\_\_, pretensamente expedido em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pela \_\_\_\_\_ (especificar e copiar fielmente o nome da Unidade Escolar).

Diretor de Escola  
(carimbo e assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ITAPEVI  
AV. Presidente Getulio Vargas, 974 Vila Nova Itapevi –ITAPEVI –SP FONE 4143-8310

Modelo

**PORTARIA DO DIRETOR DE ESCOLA**

*(Irregularidade com dolo – anulação de matrícula e atos escolares)*

Portaria do Diretor da EE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

O Diretor da EE \_\_\_\_\_, no  
uso de suas competências e em conformidade com a Portaria CGEB de 24.10.2012,  
torna nula a matrícula e conseqüente atos escolares praticados pelo aluno(a)  
\_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, matriculado(a) no curso de  
\_\_\_\_\_ no ano de \_\_\_\_\_, com  
Histórico Escolar de conclusão de \_\_\_\_\_, expedido  
em \_\_\_\_\_ declarado nulo e pretensamente emitido pela EE  
\_\_\_\_\_, do município de  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

Diretor de Escola  
*(carimbo e assinatura)*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ITAPEVI  
AV. Presidente Getulio Vargas, 974 Vila Nova Itapevi –ITAPEVI –SP FONE 4143-8310

*Modelo*

**REQUERIMENTO**

*(Restabelecimento de eficácia de estudos)*

Ilmo. Sr. Diretor da EE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_,

nascido(a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, vem requerer a regularização de sua vida escolar com restabelecimento de eficácia de estudos anulados por Portaria publicada no DOE de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(Data)

(Assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ITAPEVI  
AV. Presidente Getulio Vargas, 974 Vila Nova Itapevi – ITAPEVI – SP FONE 4143-8310

Modelo

**PORTARIA**

*(Restabelecimento de eficácia de estudos  
anulados - Após ter sanado a falha da irregularidade)*

**Portaria do Diretor de Escola de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_**

O Diretor da EE \_\_\_\_\_, no uso de suas competências e com fundamento na Deliberação CEE nº 18/1986, nos subitens 5.3 e 6.2 da Indicação CEE nº 8/1986 e Resolução SE nº 307/1986, torna sem efeito a Portaria de Anulação de Atos Escolares, publicada no DOE de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, e restabelece a eficácia dos estudos realizados pelo(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, no curso \_\_\_\_\_, por ter suprido a falha em sua escolaridade, apresentando os seguintes documentos comprobatórios \_\_\_\_\_, conforme o determinado pela Diretoria de Ensino – Região de \_\_\_\_\_.

Diretor de Escola  
*(carimbo e assinatura)*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ITAPEVI  
AV. Presidente Getulio Vargas, 974 Vila Nova Itapevi – ITAPEVI – SP FONE 4143-8310

(restabelecimento de eficácia de estudos anulados)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assunto: **Regularização de Vida Escolar – Restabelecimento de eficácia de estudos**

Senhor(a) Dirigente,

De acordo com o disposto na Deliberação CEE nº 18/1986, nos subitens 5.3 e 6.2 da Indicação CEE nº 8/1986 e Resolução SE nº 307/1986, encaminhamos a Vossa Senhoria expediente devidamente instruído para a publicação de Portaria de Regularização da Vida Escolar para restabelecimento de eficácia de estudos tornados nulos pela Portaria de Anulação de Atos Escolares, publicada no DOE de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ nascido(a) em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

Na oportunidade encaminhamos para apreciação e homologação desta Diretoria de Ensino.





# Contatos

- Núcleo de Vida Escolar:  
[deitpnve@educacao.sp.gov.br](mailto:deitpnve@educacao.sp.gov.br)