**Ilma Sra.**

**Dirigente Regional de Ensino**

**Diretoria de Ensino Norte 1 – São Paulo-SP**

**Protocolado: Ofício XXXX/XXXX**

**Assunto: Regularização de Vida Escolar**

**I – Histórico**

A unidade escolar **xxxxxxxxxx,** encaminha expediente solicitando homologação de Regularização de Vida Escolar do aluno **(Nome do aluno), RG xx.xxx.xxx-xx/SP,** nos termos da Deliberação CEE 18/86 e Indicação CEE 08/86.

**II – Apreciação**

Dá análise do expediente cumpre-nos, inicialmente, recomendar maior atenção e rigor na verificação da documentação escolar dos alunos, bem como utilizar-se do sistema informatizado para confirmar a veracidade das informações sobre a vida escolar do aluno, no ato da matrícula, inibindo, assim, a ocorrência de irregularidades como a que se apresenta.

Examinando a documentação que instrui o expediente, constata-se que o estudante deixou de cursar **o xº ano do ensino xxxxxxxxx**, mas obteve bom desempenho na etapa seguinte, **xº ano do ensino xxxxxx**, cursado na unidade **xxxxxxxxxxxxx**, recuperando **implicitamente** o conteúdo da etapa sem aprovação.

**III – Parecer Conclusivo**

À vista do exposto e com fundamento nos itens 3.1.2 e 4.1 da Indicação CEE 08/86 e nos termos da Deliberação 18/86, somos de parecer favorável à publicação da portaria de regularização da vida escolar do estudante, **referente a lacuna existente no xº ano do ensino xxxxxxxxx.**