**REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR – CURSO CONCLUÍDO**

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 – **REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR CURSO CONCLUÍDO**;
* 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;
* O expediente deverá ser **encaminhado** ao **Supervisor de Ensino da Escola** pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações ou para o Núcleo Administrativo/Protocolo, para análise e elaboração de parecer circunstanciado da Supervisão de Ensino sobre a regularização.

São Paulo, de de 20\_\_.

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

(assinatura e carimbo do diretor)