

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 04/2022 – CDE/DNE/DPGE/SEED

Normatiza os procedimentos para Regularização de Vida Escolar dos estudantes da Educação Básica, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

A Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar, por meio do Departamento de Normatização Escolar e da Coordenação de Documentação Escolar, no uso de suas atribuições e considerando,

- a Deliberação n.º 07/2005 que fez alteração da Deliberação n.º 09/01-CEE/PR;
- a Deliberação n.º 03/2013 que “Dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica em instituições de ensino mantidas e administradas pelos poderes públicos Estadual e Municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná”;
- a Deliberação nº 09/2021, que “Dispõe sobre as matrículas de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; o aproveitamento de estudos; a classificação e a reclassificação; as adaptações; a revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e a regularização da vida escolar em instituições que ofertem Educação Básica nas suas diferentes modalidades, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná”;
- e a necessidade de orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos de registro de Regularização de Vida Escolar nos documentos escolares,

### INSTRUI

1. Normatizar os procedimentos para Regularização de Vida Escolar dos estudantes da Educação Básica, cuja responsabilidade é da direção das instituições de ensino, sob a supervisão dos Núcleos Regionais de Educação a que estão jurisdicionadas.
2. Compete à Coordenação de Documentação Escolar – CDE/SEED a Regularização de Vida Escolar nos casos de:
  - a) estudos realizados com documentos falsos, conforme legislação vigente;
  - b) matrícula com idade inferior à permitida na legislação vigente;

- c) estudante proveniente de instituição de ensino não autorizada;
- d) não cumprimento da Matriz Curricular autorizada.

3. Compete à direção da instituição de ensino:

- a) dar ciência das irregularidades ao NRE, via e-protocolo, anexando a documentação pessoal e escolar necessárias.

4. Compete ao Núcleo Regional de Educação:

- a) análise pedagógica e administrativa do processo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.
- b) emitir o Ato de Regularização de Vida Escolar ou Parecer de Regularização, de acordo com o contido nos anexos desta Instrução.

5. A Regularização de Vida Escolar deve ocorrer no mesmo período letivo em que for constatada a irregularidade, sem acarretar ônus financeiro ao estudante.

6. A Regularização da Vida Escolar dos estudantes de cursos Técnicos da Educação Profissional, deverá ser encaminhada à CDE/SEED para Parecer Técnico e Pedagógico.

## I - REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR DE ESTUDANTE EM CURSO

1. Compete à instituição de ensino que detiver a matrícula do estudante, elaborar o processo de Regularização de Vida Escolar, mesmo nos casos de transferência com a irregularidade.

1.1. O processo de Regularização de Vida Escolar será encaminhado ao Núcleo Regional de Educação para análise dos documentos do estudante e retornará à instituição de ensino com as devidas orientações para que se proceda a Regularização de Vida Escolar.

1.2 A instituição de ensino deverá submeter o estudante à avaliação diagnóstica dos conteúdos das disciplinas/componentes curriculares da série/ano/período/semestre/ciclo/etapa/módulo em que ocorreu a irregularidade.

1.3 Após análise dos resultados da avaliação diagnóstica, realizada pela equipe pedagógica da instituição de ensino:

a) se constatado que o estudante não domina os conhecimentos exigidos, a instituição de ensino deverá elaborar Programa Especial de Estudos para a Regularização de Vida Escolar a ser cumprido pelo estudante durante o ano letivo.

b) se constatado que o estudante domina os conhecimentos referentes à série/ano/período semestre/ciclo/etapa/módulo/disciplina/componente curricular em que ocorreu a lacuna, a instituição de ensino deverá formalizar a avaliação em Ata, atribuir notas, menções ou Parecer Descritivo.

1.4 No Programa Especial de Estudos para Regularização de Vida Escolar, o estudante deverá cumprir os encaminhamentos pedagógicos, a critério da instituição de ensino.

1.5 Após o desenvolvimento do Programa Especial de Estudos para Regularização de Vida Escolar, o estudante deverá ser submetido à avaliação dos conteúdos referentes às disciplinas/componentes curriculares a serem regularizados.

1.6 Os resultados das avaliações dos conteúdos devem ser registrados em Ata, a ser encaminhada ao Núcleo Regional de Educação, para fins da emissão do Ato de Regularização.

1.7 A instituição de ensino deverá arquivar cópia da Ata e do Ato de Regularização na Pasta Individual do Estudante.

## 2. Compete ao Núcleo Regional da Educação-NRE:

2.1 Estudante cursando o Ensino Médio/Educação de Jovens e Adultos/Educação Profissional Técnica de nível médio/Formação de Docentes em nível médio, na modalidade normal, com irregularidade no Ensino Fundamental cursado em outra instituição de ensino, encaminhar o e-protocolo à instituição onde o estudante concluiu o Ensino Fundamental, para que se proceda à Regularização de Vida Escolar.

2.2 Na impossibilidade da realização de Plano Especial de Estudos, o NRE deverá credenciar a instituição de ensino que detém a matrícula, ou outra instituição que oferte o Ensino Fundamental com Atos Regulatórios vigentes, para Regularização de Vida Escolar por meio de Exames Especiais.

2.3 Emitir o Ato de Regularização, anexando uma cópia ao e-protocolo, que deverá retornar à instituição de ensino.

2.4 Arquivar o Ato de Regularização e emitir as orientações referentes ao registro da regularização nos documentos escolares.

## II - REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR DE ESTUDANTE QUE CONCLUIU O CURSO

1. Quando a irregularidade for detectada após o término do curso, o estudante deverá ser convocado para Exames Especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.
2. Não havendo possibilidade de realização de Exames Especiais na instituição de ensino onde o estudante concluiu o curso, o NRE deverá credenciar outra instituição de ensino, com os atos regulatórios vigentes para proceder à regularização.
3. O estudante deverá ser convocado, por meio de Edital, para realizar Exames Especiais referentes às disciplinas/componentes curriculares da série/ano/período/semestre/etapa/ disciplina/módulo ou curso em que ocorreu a irregularidade. (Cópia do Edital deverá ser arquivada na Pasta Individual do Estudante).
4. Os resultados dos Exames Especiais devem ser registrados em Ata a qual será encaminhada ao Núcleo Regional de Educação para emissão do Ato de Regularização.
5. O NRE emitirá o Ato de Regularização, anexando uma cópia ao e-protocolo, que deverá retornar à instituição de ensino. A instituição deverá arquivar cópia da Ata e do Ato de Regularização na Pasta Individual do Estudante e o NRE deverá arquivar o Ato de Regularização e emitir as orientações referentes ao registro da regularização nos documentos escolares.
6. O estudante terá direito, caso não seja aprovado, a submeter-se a novo Exame, após decorridos 60 (sessenta) dias, a partir da data de publicação dos resultados.
7. Para estudantes que concluíram seus estudos em ordem cronológica irregular, o NRE emitirá Parecer de Convalidação de Estudos que deverá ser arquivado na Pasta Individual do Estudante.

## III - REGISTRO DE REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

### 1. Da Regularização de série/ano/período/semestre/etapa/curso/módulo

#### 1.1 No Relatório Final de estudante em curso:

##### a) Instituição de ensino que utiliza o SERE:

Registrar a regularização na função própria na série/ano ou curso que o estudante acabou de concluir e no ano em que ocorreu a regularização. O Sistema emitirá Relatório Específico;

##### b) Instituição de ensino que não utiliza o SERE:

Registrar no campo Observações da série/ano/período/semestre/etapa do ano em

que ocorreu a regularização de Vida Escolar:

\_\_\_\_\_ (n.º/nome do estudante) - Regularização de Vida  
Escolar da \_\_\_\_\_ (série/ano/período/semestre/etapa) do  
Ensino \_\_\_\_\_ (Fundamental/Médio/EJA/Educação  
Profissional/Formação de Docentes). Del. n.º 07/2005 – CEE/PR e Del. n.º 09/2021-  
CEE/PR - Ato ou Parecer n.º \_\_\_\_\_ NRE de \_\_\_\_\_.

1.2 No Relatório Final do estudante que já concluiu o curso:

a) Instituição de ensino que utiliza o SERE:

Registrar, na função própria do SERE, a regularização no Relatório Final de qualquer turma série/ano/período/semestre/etapa final e/ ou curso em que ocorreu a Regularização de Vida Escolar. Será emitido Relatório Final de Regularização de Vida Escolar e o nome do estudante não deverá constar no Relatório Final da série/ano/período/semestre/etapa ou curso.

b) Instituição de ensino que não utiliza o SERE:

Registrar a regularização no Relatório Final de qualquer turma da série/ano/período/semestre/etapa/módulo final do curso, no ano em que foi realizada a regularização e o registro do nome do estudante constará após o nome do último estudante matriculado. No campo Avaliações, registrar: Regularização de Vida Escolar – Del. n.º 07/2005 – CEE/PR e Del. n.º 09/2021 – CEE/PR.

No campo Observações, registrar:

\_\_\_\_\_ (n.º/nome do aluno) - Regularização de Vida Escolar  
da \_\_\_\_\_ (série/ano/período/semestre/etapa) do Ensino  
\_\_\_\_\_ (Fundamental/Médio/EJA/Educação Profissional/Formação  
de Docentes) - Del. n.º 07/2005 – CEE/PR e Del. n.º 09/2021 – CEE/PR - Ato ou Parecer  
n.º \_\_\_\_\_ NRE de \_\_\_\_\_.

1.3 No Histórico Escolar de estudante em curso:

a) Instituição de ensino que utiliza o SERE:

Acessar a função de Regularização de Vida Escolar para que o Sistema emita a sigla REG nas quadrículas de avaliações. No campo Observações, o Sistema trará a mensagem:

REG – Regularização de Vida Escolar - Del. n.º 07/2005 - CEE/PR e Del. n.º 09/2021 -  
CEE/PR e Ato ou Parecer n.º \_\_\_\_\_ NRE  
de \_\_\_\_\_.

#### 1.4 Instituição de ensino que não utiliza o SERE:

a) Registrar no campo destinado às avaliações da série/ano/período/semestre/etapa regularizada:

*Regularização de Vida Escolar - Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR - Ato ou Parecer n.º \_\_\_\_\_ NRE de \_\_\_\_\_.*

b) Preencher os campos referentes à instituição, município, Estado e ano em que ocorreu a regularização e inserir hífen no campo Resultado.

## 2. Da Regularização de disciplinas/componentes curriculares de estudante em curso

### 2.1 No Relatório Final

a) Instituição de ensino que utiliza o SERE:

Registrar a regularização na função própria do SERE na série/ano/período/semestre/etapa ou curso em que o estudante acabou de concluir e ano em que ocorreu a regularização.

b) Instituição de ensino que não utiliza o SERE:

Registrar a regularização no campo Observações do Relatório Final da série/ano/período/semestre/etapa final do curso no ano em que ocorreu a Regularização de Vida Escolar:

\_\_\_\_\_ (nº / nome do estudante) - Regularização de Vida Escolar da disciplina de \_\_\_\_\_ (nome da disciplina/componente curricular) da \_\_\_\_\_ (série/ano/semestre/etapa/período) do Ensino \_\_\_\_\_ (Fundamental /Médio / Educação de Jovens e Adultos / Educação Profissional /Formação de Docentes) - Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR - Ato ou Parecer nº \_\_\_\_\_ do NRE de \_\_\_\_\_.

## 3. Da regularização da disciplina/componente curricular de estudante que já concluiu o curso

### 3.1 No Relatório Final

a) Instituição de ensino que utiliza o SERE:

Registrar a regularização na função própria do SERE no Relatório Final de qualquer turma da série/ano/período/semestre/etapa final ou curso no ano em que ocorreu a regularização. O Sistema emitirá Relatório específico para esse fim. O nome do estudante não constará no Relatório Final da série/ano/período/semestre/etapa ou curso.

b) Instituição de ensino que não utiliza o SERE:

Registrar a regularização no Relatório Final de qualquer turma da série/ano/período/semestre/etapa, no ano em que ocorreu a Regularização de Vida Escolar e Registrar o nome do estudante após o nome do último estudante matriculado.

No campo Avaliações, registrar:

Regularização de Vida Escolar – Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR.

No campo Observações, registrar:

\_\_\_\_\_ (nº / nome do estudante) - Regularização de Vida Escolar da disciplina de \_\_\_\_\_ ( nome da componente curricular/disciplina) da \_\_\_\_\_ (série/ano/semestre/etapa/período) do Ensino \_\_\_\_\_ (Fundamental/Médio/Educação de Jovens e Adultos/Educação Profissional/ e Formação de Docentes), conforme Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR - Ato ou Parecer nº \_\_\_\_\_ NRE de \_\_\_\_\_.

### 3.2 No Histórico Escolar

a) Instituição de ensino que utiliza o SERE:

Acessar a função de Regularização de Vida Escolar e o Sistema emitirá a sigla REG nas quadrículas de avaliações. No campo Observações, o Sistema trará a mensagem:

*REG – Regularização de Vida Escolar – Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR, Ato ou Parecer nº \_\_\_\_\_ NRE de \_\_\_\_\_.*

b) Instituição de ensino que não utiliza o SERE:

Registrar VO no campo destinado à avaliação da disciplina.

No campo Observações, apostilar:

Regularização da disciplina \_\_\_\_\_ (nome do componente curricular/disciplina) do Ensino (Fundamental/Médio/Educação de Jovens e Adultos/Educação Profissional/Formação de Docentes em nível médio) em \_\_\_\_\_ (ano), na Instituição de Ensino \_\_\_\_\_ do município de \_\_\_\_\_, conforme Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR - Ato ou Parecer n.º \_\_\_\_\_ do NRE de \_\_\_\_\_.

A presente Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Instrução nº 01/2009 – SEED/DAE/CDE.

Curitiba, *datada e assinada eletronicamente*

Annete Elise Siedel Vasconcelos  
Coordenação da Documentação Escolar  
SEED/DPGE/DNE/CDE

Telma Aparecida dos Santos Luzio  
Departamento de Normatização Escolar  
SEED/DPGE/DNE

Paulo Roberto Falcão  
Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar  
SEED/DPGE



## ANEXO I

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Direção do (nome da instituição de ensino), de acordo com as Deliberações nº 07/2005 – CEE/PR e nº 09/2021 – CEE/PR, e Ato nº \_\_\_\_\_ - NRE de \_\_\_\_\_ (se a instituição de ensino for credenciada pelo NRE) convoca o estudante (nome do estudante) para a realização dos Exames Especiais das disciplinas/componentes curriculares da (série, ano, período, semestre, etapa, curso), para fins de regularização de vida escolar, conforme instruções abaixo:

Data:

Horário:

Local:

- 1.As avaliações serão elaboradas de acordo com os conteúdos da disciplina/componentes curricular da série/ano/período/semestre/etapa/curso e outros.
- 2.A relação de conteúdos deverá ser disponibilizada ao estudante pela equipe técnico-pedagógica da instituição de ensino.
- 3.O estudante será considerado aprovado se atingir a média mínima de aprovação vigente na instituição de ensino.
- 4.Os resultados dos Exames Especiais serão publicados em Edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da direção da instituição de ensino

## ANEXO II

### ROTEIRO PARA APLICAÇÃO DOS EXAMES ESPECIAIS

1. Os Exames Especiais serão realizados na instituição de ensino onde ocorreu a irregularidade ou na instituição de ensino credenciada, sob a supervisão administrativa e pedagógica do NRE que emitirá Ato de Regularização, sem ônus financeiro para o estudante.
2. A Direção da instituição de Ensino será responsável pela convocação do estudante, através de Edital a ser publicado.
3. O Edital deverá conter a disciplina e a série na qual o estudante deverá realizar os exames, bem como data, horário e local de realização deles.
4. A relação de conteúdos será anexada ao edital.
5. As provas deverão ser elaboradas pela comissão de professores da instituição de ensino.
6. Os Exames Especiais serão realizados no mínimo 30 (trinta) dias após a publicação do Edital.
7. Caso haja insucesso nos Exames Especiais, o estudante será convocado para nova realização dos Exames Especiais, no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação em Edital do resultado dos Exames Especiais da primeira convocação.

### ANEXO III

#### ATO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

A Chefia do Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido na Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021- CEE/PR, resolve:

#### CREDENCIAR

A \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do município de \_\_\_\_\_, para aplicar Exames Especiais de (série, curso, disciplina/componente curricular, entre outros) do Ensino \_\_\_\_\_ ao estudante \_\_\_\_\_, para fins de regularização de vida escolar bem como expedição da documentação que se fizer necessária.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Chefia do NRE

[www.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br)

## ANEXO IV

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MUNICÍPIO:

NRE:

### ATA DE REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR PROGRAMA ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_ em uma das salas da \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do Município de \_\_\_\_\_, reuniu-se a Comissão formada por (nome e cargo de todos os membros da Comissão) com a finalidade de regularizar os estudos referentes a \_\_\_\_\_ série/ano, período, etapa, disciplina/componente curricular do Ensino \_\_\_\_\_, do estudante \_\_\_\_\_, com amparo legal na Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR. Após a conclusão das avaliações, foi apurado o seguinte resultado: (relacionar as disciplinas/componentes curriculares série e notas). Em vista do resultado obtido, a Comissão considerou regularizada a \_\_\_\_\_ série/ano, período, etapa, disciplina/componente curricular do Ensino/Curso \_\_\_\_\_. As avaliações serão arquivadas na Pasta Individual do estudante na referida instituição de ensino. Nada mais a constar, eu \_\_\_\_\_, secretária(o) da \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), lavrei a presente ata, que será assinada por mim e, após lida e considerada correta, pelos demais componentes da Comissão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome/Função/Ato de Designação ou RG e Assinatura da Direção, Secretária(o), de todos os Membros da Comissão de Professores e Equipe técnico-pedagógica

Encaminhar ao NRE uma cópia da ata anexa ao protocolo.

[www.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br)

## ANEXO V

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MUNICÍPIO:

NRE:

### ATA DE REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR EXAMES ESPECIAIS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_ em uma das salas da \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), credenciada (quando for o caso) pelo Ato Administrativo nº \_\_\_\_\_, da Chefia do NRE de \_\_\_\_\_, do Município de \_\_\_\_\_, para realizar os Exames Especiais referentes a \_\_\_\_\_ (série, ano, período, semestre, etapa, disciplina) do Ensino \_\_\_\_\_, do estudante \_\_\_\_\_, com amparo legal na Del. nº 07/2005 – CEE e Del. nº 09/2021 - CEE. A Comissão formada por (nome e cargo de todos os membros da Comissão), após a conclusão dos Exames Especiais, apurou o seguinte resultado: (relacionar as disciplinas/componentes curriculares, série e notas). Em vista do resultado obtido, a Comissão considerou regularizada a \_\_\_\_\_ série, ano, período, semestre, etapa, disciplinas/componentes curriculares, do Ensino \_\_\_\_\_. As avaliações serão arquivadas na Pasta Individual do estudante na referida instituição de ensino. Nada mais a constar, eu \_\_\_\_\_, Secretária(o) da \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), lavrei a presente ata, que será assinada por mim e, após lida e considerada correta, pelos demais membros da Comissão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Nome/Função/Ato de Designação ou RG e Assinatura da Direção, Secretaria Escolar, de todos os membros da Comissão de Professores e Equipe Técnico-pedagógica

Encaminhar ao NRE uma cópia da ata para (assinatura digital - e-protocolo).

## ANEXO VI

### ATO DE REGULARIZAÇÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A Chefia do Núcleo Regional de Educação de\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR;
- o resultado contido na Ata de Regularização de Vida Escolar da Instituição de Ensino \_\_\_\_\_, do município de \_\_\_\_\_, anexa ao protocolo nº \_\_\_\_\_

## RESOLVE

Homologar o resultado contido na Ata da Comissão de Professores e Equipe Pedagógica da Instituição de Ensino acima citada, referente à Regularização de Vida Escolar do estudante \_\_\_\_\_ que (registrar resumo irregularidade) da série/ano/período/semestre/etapa/disciplina/componente curricular curso) do Ensino/Curso \_\_\_\_\_.

A partir da presente data, \_\_\_\_\_

(série/ano/período/semestre/etapa/disciplina/curso) do Ensino \_\_\_\_\_ do estudante \_\_\_\_\_ está regularizada.

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

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura da Chefia do NRE

**ANEXO VII**

**ATO DE REGULARIZAÇÃO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

(TURMA)

O Chefe do Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR;
- o resultado contido na Ata de Regularização de Vida Escolar da Instituição de Ensino \_\_\_\_\_, do município de \_\_\_\_\_, anexa ao protocolado \_\_\_\_\_.

**RESOLVE**

Homologar o resultado contido na Ata da Comissão de Professores e Equipe Pedagógica da instituição acima citado, referente à Regularização de Vida Escolar dos estudantes que \_\_\_\_\_ (resumo da irregularidade).

A partir da presente data, a série/ano/período/semestre/etapa/disciplina/componente curricular/curso do Ensino \_\_\_\_\_, dos estudantes abaixo relacionados está regularizada.

(RELACIONAR OS ESTUDANTES)

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

\_\_\_\_\_  
Nome, ato e assinatura da Chefia do NRE

## ANEXO VIII

### MODELO DE PARECER DE CONVALIDAÇÃO (ORDEM CRONOLÓGICA IRREGULAR) ADEQUAR CASO A CASO

#### 1-HISTÓRICO

O Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, com amparo legal na Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR, analisa e procede à Regularização de Vida Escolar de \_\_\_\_\_ (nome do estudante).

O estudante \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, conforme (Certidão de Nascimento ou Casamento), cursou de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ do Ensino \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ (instituição de ensino).

Após, cursou o \_\_\_\_\_ do Ensino \_\_\_\_\_, nos anos letivos de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do Município de \_\_\_\_\_, conforme Histórico Escolar expedido pela \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), em \_\_\_\_\_.

Cursou também o Ensino \_\_\_\_\_, nos anos letivos de \_\_\_\_\_, conforme Histórico Escolar expedido pela \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), em \_\_\_\_\_.

Posteriormente, o estudante prestou Exames de \_\_\_\_\_, referente ao Ensino \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do município de \_\_\_\_\_, ano \_\_\_\_\_, ocasionando estudos em ordem cronológica irregular.

#### 2-ANÁLISE

Do processo, verifica-se que o estudante não cursou a 1ª série do Ensino Fundamental, tendo cursado o restante das séries do Ensino Fundamental com sucesso nos anos letivos de \_\_\_\_\_ e cursou de \_\_\_\_\_ séries do Ensino \_\_\_\_\_, nos anos letivos de \_\_\_\_\_, obtendo aprovação em todas as séries.

Contudo, posteriormente, o aluno prestou Exames de \_\_\_\_\_, referente ao Ensino Fundamental, na \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, ocasionado estudos em ordem cronológica irregular.



### 3-CONCLUSÃO

Considerando que o estudante \_\_\_\_\_, apresentou posteriormente à conclusão do Ensino \_\_\_\_\_, comprovação dos estudos dos anos iniciais do Ensino \_\_\_\_\_, somos de parecer favorável que sejam regularizados os estudos do Ensino \_\_\_\_\_, realizados em ordem cronológica irregular, através de convalidação, cursados respectivamente na \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do município de \_\_\_\_\_, nos anos de \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do município de \_\_\_\_\_, nos anos de \_\_\_\_\_.

É o Parecer.

Data:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Setor de Documentação Escolar  
Funcionamento

Setor de Estrutura e

\_\_\_\_\_  
Chefia do NRE

## ANEXO IX

### ORDEM CRONOLÓGICA IRREGULAR) EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MEDIO (ADEQUAR CASO A CASO)

#### 1-HISTÓRICO

O Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, com amparo legal na Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR, analisa e procede à Regularização de Vida Escolar de \_\_\_\_\_ (nome do estudante).

O estudante, nascido em \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, conforme \_\_\_\_\_ (Certidão de Nascimento ou outro documento), cursou os Módulos \_\_\_\_\_ do Curso Técnico \_\_\_\_\_, na Instituição de Ensino \_\_\_\_\_, do município de \_\_\_\_\_, sem a conclusão do Ensino \_\_\_\_\_.

#### 2-ANÁLISE

O estudante concluiu o curso Técnico \_\_\_\_\_, na Instituição de Ensino \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_.

Posteriormente, o estudante concluiu o Ensino \_\_\_\_\_, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, na \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do município de \_\_\_\_\_, ficando os estudos do curso Técnico \_\_\_\_\_, por ordem cronológica irregular.

Verificados os estudos constantes nos documentos escolares, constata-se que são autênticos.

#### 3-CONCLUSÃO

Considerando o exposto, somos de parecer favorável à convalidação de estudos do curso Técnico \_\_\_\_\_, realizados por \_\_\_\_\_ (nome do estudante), na época de \_\_\_\_\_, ficando a \_\_\_\_\_ (instituição de ensino), do município de \_\_\_\_\_, autorizada a expedir o Diploma de Técnico \_\_\_\_\_.

É o Parecer.

Data: \_\_\_\_\_

Setor de Documentação Escolar

Setor de Estrutura e Funcionamento

\_\_\_\_\_  
Chefia do NRE



ePROTOCOLO



Documento: **INSTRUCAO0422\_REGULARIZACAOVIDAESCOLAR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Telma Aparecida dos Santos Luzio** em 29/06/2022 16:20, **Annete Elise Siedel Vasconcelos** em 29/06/2022 16:33, **Paulo Roberto Falcao** em 30/06/2022 15:12.

Inserido ao protocolo **17.094.611-1** por: **Telma Aparecida dos Santos Luzio** em: 29/06/2022 16:20.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**4ccedd2953a86a74b00e00fa311ddd1d**.