



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

DECRETO N° 2.090, DE 20 DE JUNHO DE 2022.

“HOMOLOGA A DELIBERAÇÃO CME N° 01/2022, QUE DISPÕE SOBRE A REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ALUNO NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA.”

ROBERTO CARLOS GARCIA, Prefeito Municipal de Jacupiranga, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Deliberação CME n° 01/2022 que **DISPÕE SOBRE A REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ALUNO NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA**, nos termos do Anexo Único, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 20 de junho de 2022.

ROBERTO CARLOS GARCIA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra

JULIANA DURAU PIRES DA COSTA
Diretora do Depto. de Administração

WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA
Procurador Jurídico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5B3F-5EC7-87C4-204A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROBERTO CARLOS GARCIA (CPF 060.XXX.XXX-95) em 20/06/2022 10:43:44 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JULIANA DURAU PIRES DA COSTA (CPF 303.XXX.XXX-22) em 20/06/2022 10:46:22 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA (CPF 835.XXX.XXX-20) em 20/06/2022 10:57:26 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/5B3F-5EC7-87C4-204A>



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Jacupiranga/SP

Rua Av. Tancredo Carravieri s/n – Fone e fax (0XX13)3864-6510

Deliberação C.M.E. 01 de 27 de maio de 2022.

Dispõe sobre a regularização da vida escolar do aluno no âmbito da Educação Municipal

O conselho Municipal de Educação de Jacupiranga, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal nº 560 de 20 de novembro de 2006 e posteriores alterações, Decreto Municipal 961, de 29 de novembro de 2006, Lei Municipal nº 929 de 29 de outubro de 2008, inciso III do art. 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Deliberação CEE nº 18/1986 e Indicação CEE nº 08/1986; Resolução SE nº 307/1986; Resolução SE nº 46, de 11.7.2011, item 7; Portaria CGEB de 24.10.2012.

Delibera:

Art. 1º 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:

- I – retidos em séries anteriores;
- II – não ter cursado séries precedentes;
- III – retido indevidamente em série terminal; IV – lacunas curriculares;
- V – ter recebido indevidamente certificado de conclusão de curso ou diploma;

Parágrafo único: Tem por objetivo dar transparência aos fatos geradores de irregularidades e promover sua correção, quando possível.

Art. 2º Fica autorizada a Secretaria da Educação a proceder à regularização de vida escolar de alunos da Educação Básica Municipal, na forma desta Deliberação em consonância com as instruções anexas.

Art. 3º - Encontram-se anexo a esta Deliberação:

- I – Anexo I: Instruções de procedimentos
- II - Anexo II: Modelo de Declaração de Entrega de documentos;

III– Anexo III: Modelo de Portaria de Diretor;

IV – Anexo IV: Modelo de Ofício de Regularização de Vida Escolar.

Maria Cecília Rocha Torres Braga
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400 Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP



Assinado por pessoa: MARIA CECILIA ROCHA TORRES BRAGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6591-EC62-C3CB-BE64> e informe o código 6591-EC62-C3CB-BE64



ANEXO I

INSTRUÇÕES DE PROCEDIMENTOS

I – Procedimentos a serem adotados em casos de irregularidades atribuídas a falhas administrativas enquanto o aluno está matriculado e frequentando a escola:

1. Caberá à Escola:

- a. Formalizar expediente com informação pormenorizada, apreciação e parecer conclusivo;
- b. Instruir o expediente com os documentos necessários, tais como: cópia de certidão de nascimento do aluno, histórico(s) escolar(es), quadro(s) curricular(es), conteúdos programáticos e outros.
- c. Elaborar a Portaria de Regularização de Vida Escolar do aluno para posterior publicação, nos termos do artigo 2º da Resolução de que fazem parte estas Instruções.
- d. Encaminhar o expediente ao Departamento de Ensino submetendo-o à apreciação do Supervisor de Ensino e posterior encaminhamento a Dereg para homologação;
- e. Após a publicação da Portaria de Regularização de Vida Escolar no DOE, dar ciência ao aluno, no próprio expediente, da decisão de seu caso e, se houver exigências a serem atendidas, dar condições para o seu cumprimento.
- f. Concluída a regularização de vida escolar do aluno, fazer os devidos registros escolares, juntar comprovantes no seu prontuário e expedir a documentação escolar, se necessário.
- g. Registrar as medidas adotadas no histórico escolar do aluno e arquivar o processo no prontuário do mesmo.

2. Caberá ao Departamento Municipal de Educação:

- a) Juntar todos os documentos pertinentes:
 - ✓ Ofício de Regularização de vida escolar durante o curso;
 - ✓ Cópia dos documentos pessoais do aluno;
 - ✓ Ficha individual (boletim), relatório, ata de conselho e outros que se fizerem necessário;
 - ✓ Portaria do Diretor da escola regularizando a situação;
 - ✓ Parecer circunstanciado da Supervisão sobre a Regularização;
- a) Encaminhar, por meio de ofício, o processo ao Dirigente Regional de Ensino.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

DECLARAÇÃO

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 – 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;

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

(assinatura e carimbo do diretor)

Jacupiranga, ____ de _____ de 2022

Conferência - Supervisão Escolar

Os Documentos conferidos em quantidade, numerados e compatíveis com a listagem assinalada pela unidade de origem e seu respectivo responsável, nos termos da Deliberação CME _____. Expediente composto de _____ folhas.

(assinatura e carimbo do Supervisor DME)

ANEXO III

MODELO DE PORTARIA DO DIRETOR

(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 CME nº ____/____ e Resolução SE nº 307/1986, declara regularizada a vida escolar do(a) aluno(a) _____, RG _____, referente o(a) ____ (Etapa/ano), do Ensino _____ (Infantil/Fundamental).
_____, ____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Diretor de Escola
(carimbo e assinatura)

**Ilmo.(a). Sr(a).
DD. Diretora do
Departamento Municipal de Educação**

OBS.: As Portarias mencionarão expressamente as soluções definidas para o caso.

ANEXO IV

MODELO DE OFÍCIO DE REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

OFÍCIO - REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

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

Jacupiranga, ____ 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, Deliberação CME- 01/2022 (Jacupiranga/SP), 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) _ (Etapa/Ano), do(a) _____ (Educação/Ensino)

_____ (Infantil/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.

Atenciosamente,

Diretor de Escola
(Carimbo e assinatura)

Ilmo.(a). Sr(a).
Diretora de Departamento de Educação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6591-EC62-C3CB-BE64

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CECILIA ROCHA TORRES BRAGA (CPF 042.XXX.XXX-06) em 06/06/2022 10:46:25 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/6591-EC62-C3CB-BE64>