

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2025**

Dispõe sobre a matrícula 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 Municipal de Ensino de Paranaguá.

A Supervisora Especial do Sistema Municipal de Ensino / Departamento de Documentação Escolar e considerando a:

- Lei nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Lei nº 8069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Deliberação CEE/PR Nº 009/2021 Dispõe sobre a matrícula 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;
- 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”;
- 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”;

- 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 Unidades Municipais de Ensino, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral a que estão jurisdicionadas.

2. Compete à Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral 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 Unidade de Ensino não autorizada;
- d) não cumprimento da Matriz Curricular autorizada.

3. Compete à direção da Unidade de Ensino:

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

4. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Ensino integral:

- 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 do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos à SEMEDI para Parecer Técnico e Pedagógico.

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

1. Compete à Unidade 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 à SEMEDI para análise dos documentos do estudante e retornará à Unidade de Ensino com as devidas orientações para que se proceda a Regularização de Vida Escolar.

1.2 A Unidade 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 Unidade de Ensino:

a) se constatado que o estudante não domina os conhecimentos exigidos, a Unidade 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 Unidade 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 Unidade 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 Unidade de Ensino deverá arquivar cópia da Ata e do Ato de Regularização na Pasta Individual do Estudante.

## **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 Unidade de Ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão da SEMEDI.

2. Não havendo possibilidade de realização de Exames Especiais na Unidade de Ensino onde o estudante concluiu o curso, a SEMEDI deverá credenciar outra Unidade 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. A Secretaria Municipal de Educação e Ensino integral emitirá o Ato de Regularização, anexando uma cópia ao e-protocolo, que deverá retornar à Unidade de Ensino. A Unidade de Ensino o deverá arquivar cópia da Ata e do Ato de Regularização na Pasta Individual do Estudante e a SEMEDI 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, a SEMEDI 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 Unidade 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;

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

a) Unidade 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.

**No campo Observações, registrar:** (n.º/nome do aluno) - Regularização de Vida Escolar da (série/ano/período/semestre/etapa) do Ensino (Fundamental/EJA) - Del. nº 07/2005 – CEE/PR e Del. nº 09/2021 – CEE/PR - Ato ou Parecer nº \_\_\_\_ SEMEDI/Pguá.

1.3 No Histórico Escolar de estudante em curso:

a) Unidade 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. nº 07/2005 - CEE/PR e Del. nº 09/2021 - CEE/PR e Ato ou Parecer nº SEMEDI/ Pguá

1.4 No Histórico Escolar:

a) Unidade 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 \_\_\_\_ SEMEDI/Pguá.

7. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral o acompanhamento junto a Unidade de Ensino.

8. A presente Instrução entra em vigor na data de sua publicação,

9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

Paranaguá, 09 de abril de 2025

---

Fabíola Soares Arcega  
Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral  
Decreto nº 006/2025

---

Ewelín Jamile Alexandre Teodoro dos Santos  
Supervisora Especial em Gestão do Sistema de Ensino  
Portaria nº 113/2025

## ANEXO I (CLASSIFICAÇÃO)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MUNICÍPIO:

### ATA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:

Aos dias do mês de de dois mil e \_\_\_\_\_, às horas, na instituição de ensino \_\_\_\_\_, do Município de \_\_\_\_\_, reuniu-se a Comissão de Professores formada por: (nome e cargo dos componentes da Comissão)

\_\_\_\_\_

sob a supervisão da Equipe Diretiva da referida instituição de ensino, com a finalidade de proceder à Avaliação de Conhecimentos do estudante \_\_\_\_\_, para fins de **Classificação**, com o amparo legal da Deliberação nº 09/2021-CEE/PR.

Após a conclusão das avaliações apurou-se o seguinte resultado: \_\_\_\_\_ (nome das disciplinas e respectivas \*avaliações), tendo sido o estudante \_\_\_\_\_ considerado apto a frequentar o(a) \_\_\_\_\_ (série/ano/período/semestre/etapa/fase/ciclo/bloco/módulo) do Ensino \_\_\_\_\_, ficando as avaliações arquivadas na Pasta Individual do estudante.

Nada mais havendo a constar, eu \_\_\_\_\_, secretário(a) da instituição de ensino, lavrei a presente Ata que será assinada por mim e, após lida e achada conforme, pela Comissão de Docentes e Equipe Diretiva da instituição de ensino.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Diretor (a) (nome e assinatura) Secretário (a) (nome e assinatura) \_\_\_\_\_

Comissão \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Professores \_\_\_\_\_ (nomes \_\_\_\_\_ e assinaturas) \_\_\_\_\_

Equipe \_\_\_\_\_ Pedagógica \_\_\_\_\_ (nomes \_\_\_\_\_ e assinaturas) \_\_\_\_\_

Cópia fiel do Livro-Ata nº \_\_\_\_\_,  
folha \_\_\_\_\_

\*No caso da instituição de ensino que utilize a avaliação descritiva, deverá ser registrada uma síntese para cada disciplina.

## ANEXO II (RECLASSIFICAÇÃO)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MUNICÍPIO:

### ATA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:

Aos dias do mês de de dois mil e \_\_\_\_\_, às horas, na instituição de ensino \_\_\_\_\_, do Município de \_\_\_\_\_, reuniu-se a Comissão de Professores formada por: (nome e cargo dos componentes da Comissão)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

sob a supervisão da Equipe Diretiva da referida instituição de ensino, com a finalidade de proceder à Avaliação de Conhecimentos do estudante \_\_\_\_\_, para fins de **Reclassificação**, com o amparo legal da Deliberação nº 09/2021-CEE/PR.

Após a conclusão das avaliações apurou-se o seguinte resultado: \_\_\_\_\_ (nome das disciplinas e respectivas \*avaliações), tendo sido o estudante \_\_\_\_\_ considerado apto a frequentar o(a) \_\_\_\_\_ (série/ano/período/semestre/etapa/fase/ciclo/bloco/módulo) do Ensino \_\_\_\_\_, ficando as avaliações arquivadas na Pasta Individual do estudante.

Nada mais havendo a constar, eu \_\_\_\_\_, secretário(a) da instituição de ensino, lavrei a presente Ata que será assinada por mim e, após lida e achada conforme, pela Comissão de Docentes e Equipe Diretiva da instituição de ensino.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Diretor (a) (nome e assinatura) Secretário (a) (nome e assinatura) \_\_\_\_\_



Comissão de Professores (nomes e  
assinaturas) \_\_\_\_\_

Equipe Pedagógica (nomes e  
assinaturas) \_\_\_\_\_

Cópia fiel do Livro-Ata nº ,  
folha . \_\_\_\_\_

\*No caso da instituição de ensino que utilize a avaliação descritiva, deverá ser registrada uma síntese para cada disciplina.