



**GUIA PARA ELABORAÇÃO DO  
REGIMENTO ESCOLAR  
DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS  
2024**

CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



ÁLVARO MOREIRA DOMINGUES JÚNIOR  
PRESIDÊNCIA

SOLANGE FOIZER SILVA  
VICE-PRESIDÊNCIA

CÍNTIA CRISTINA FAULHABER  
PAULO HENRIQUE ALVES GUIMARÃES  
SECRETARIAS EXECUTIVAS

ELABORAÇÃO  
EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

REVISÃO  
ALZIRA NEVES SANDOVAL

DIAGRAMAÇÃO  
SILENE PIRES INACIO

# APRESENTAÇÃO

Este guia é uma ferramenta importante que visa auxiliar as equipes gestoras das instituições educacionais privadas na elaboração de um Regimento Escolar consistente, que atenda às necessidades e peculiaridades de cada escola, sem deixar de seguir as diretrizes estabelecidas pela legislação educacional.

Ao seguir as orientações contidas neste guia, as instituições educacionais privadas poderão desenvolver um Regimento Escolar que reflita a sua identidade, bem como os seus valores e princípios, garantindo, assim, um funcionamento institucional adequado e em conformidade com as normas vigentes.

É fundamental que as equipes gestoras das instituições educacionais privadas se dediquem à elaboração do Regimento Escolar, pois este documento tem o poder de nortear as práticas escolares, promover a organização e a disciplina no ambiente escolar, além de fortalecer a comunidade escolar e garantir uma educação de qualidade para todos os alunos.

Portanto, este guia, atualizado de acordo com a Resolução N° 2/2023 - CEDF, que estabelece normas e diretrizes para a educação básica no sistema de ensino do DF, é um instrumento de grande importância para garantir a eficácia e a legalidade do Regimento Escolar das instituições educacionais privadas do Distrito Federal. A equipe técnico-pedagógica do Conselho de Educação do Distrito Federal está à disposição para auxiliar e esclarecer dúvidas que possam surgir durante o processo de elaboração desse documento organizacional. Juntos, podemos contribuir para a construção de uma educação de qualidade e para o desenvolvimento pleno dos estudantes.

*Alvaro Moreira Domingues Júnior*

**Presidente**





# SUMÁRIO

<b>Introdução.....</b>	<b>7</b>
<b>1. Função do Regimento Escolar.....</b>	<b>9</b>
<b>1.1 Formatação.....</b>	<b>11</b>
<b>1.2 Estrutura.....</b>	<b>13</b>
<b>2. Elementos Constitutivos Obrigatórios.....</b>	<b>17</b>
<b>Referências.....</b>	<b>29</b>
<b>Apêndices.....</b>	<b>33</b>
<b>Apêndice A - Modelo de Capa.....</b>	<b>33</b>
<b>Apêndice B - Modelo de Sumário.....</b>	<b>35</b>



# LISTA DE SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

BNCC - Base Nacional Comum Curricular

CEDF - Conselho de Educação do Distrito Federal

ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente

INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais

Anísio Teixeira

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

PEI - Plano Educacional Individualizado

CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

# INTRODUÇÃO

O Regimento Escolar é documento organizacional obrigatório, de caráter normativo-administrativo da instituição educacional ou da rede de ensino, que expõe suas regras de funcionamento e disciplina para a prática educativa, sempre em consonância com a Proposta Pedagógica e com o Plano de Curso, quando se tratar de Educação Profissional e Tecnológica.

A elaboração do Regimento Escolar deve ser considerada importante oportunidade de envolvimento da comunidade escolar, para que se chegue ao conjunto de normas que irão coordenar o funcionamento administrativo, pedagógico e disciplinar, além de estabelecer os direitos e deveres dos seus membros.

Como documento normatizador, o Regimento Escolar deve atender à Constituição Federal, à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, à Resolução nº 2/2023-CEDF e às demais normas vigentes, além da organização administrativa e pedagógica da instituição educacional ou da rede de ensino.

A equipe técnico-pedagógica do Conselho de Educação do Distrito Federal – CEDF produziu este Guia, com o objetivo de auxiliar as instituições educacionais ou as redes de ensino integrantes do sistema de ensino do Distrito Federal, a fim de nortear o trabalho e estabelecer os critérios de elaboração e a padronização dos referidos regimentos. Ressalta-se que os aspectos delineados neste documento não são únicos e tampouco limitantes, mas sim um ponto de partida; portanto, cabe às instituições educacionais ou às redes de ensino, diante de sua realidade e seu contexto, a personalização de seus documentos organizacionais.



Enfatiza-se que a instituição educacional que possui tanto a oferta presencial como a distância deve apresentar um documento único, com normas que atendam a ambas, de acordo com a organização do trabalho pedagógico. A rede de ensino privada, por sua vez, pode optar por estabelecer Regimento Escolar único para suas instituições educacionais.

É importante registrar que, a qualquer tempo, este Guia pode sofrer alterações, em face do diagnóstico de sua execução e, necessariamente, quando houver alteração da legislação educacional e das diretrizes que orientam a Educação Básica.

Este documento está organizado em seções que definem a função, a estrutura, a formatação e os elementos constitutivos do Regimento Escolar.

# 1. FUNÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

O Regimento Escolar tem a função de normatizar a estrutura administrativa e pedagógica, detalhar os serviços disponibilizados, definir os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar e estabelecer o conjunto de regras que compõem a organização disciplinar da instituição educacional ou da rede de ensino.

Enquanto a Proposta Pedagógica define as ações pedagógicas necessárias ao ensino e à aprendizagem e o Plano de Curso especifica, dentre outros aspectos, os procedimentos utilizados no processo de ensino e de aprendizagem de cada curso da Educação Profissional e Tecnológica de nível médio, o Regimento Escolar regulamenta essas ações, delimita os deveres de cada segmento que compõe a comunidade escolar e prevê as soluções para os diversos tipos de ocorrências no âmbito escolar. Além disso, deve objetivar a efetivação das ações educativas estabelecidas na Proposta Pedagógica da instituição educacional ou da rede de ensino, de forma a assegurar o sucesso do processo de ensino e de aprendizagem.

É imprescindível, portanto, que haja consonância desse documento com a Proposta Pedagógica e com o Plano de Curso, haja vista que essa sintonia é essencial para que sejam realizados adequadamente os registros relativos ao desempenho dos estudantes, bem como a expedição de documentos.

A fim de que se torne compreensível a sua leitura pela comunidade escolar, o Regimento Escolar deve ser redigido de forma clara e objetiva, por ser importante instrumento para a consolidação da gestão administrativa e pedagógica, haja vista que regulamenta como se dá o funcionamento da instituição educacional ou da rede de ensino, em cumprimento a sua função instituída. Dessa forma, é fundamental que esse documento esteja disponível para a consulta de qualquer interessado.

O Regimento Escolar é submetido à análise da equipe técnico-pedagógica do Conselho de Educação do Distrito Federal, com vistas à aprovação pelo colegiado.



# 1.1 Formatação

A formatação do Regimento Escolar deve atender ao estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, com capa e sumário organizados, margens superior e esquerda com 3 cm, direita e inferior com 2 cm, espaçamento 1,5 entre linhas, alinhamento justificado, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12.

O texto do Regimento Escolar deve ser redigido respeitando-se a norma culta da língua portuguesa, haja vista ser um documento organizacional da instituição educacional e de consulta pública a pais e/ou responsáveis dos estudantes, bem como de toda comunidade escolar. Dessa forma, deve-se prezar pela correção gramatical e ortográfica, pela linguagem clara e objetiva, pela precisão no uso de termos conceituais, pela uniformidade da pessoa do discurso (3ª pessoa do singular) e dos tempos e modos verbais (preferencialmente o presente do indicativo).

Ressalta-se a importância de que seja realizada uma revisão gramatical em todo o documento, a fim de que eventuais deslizes gramaticais e textuais sejam corrigidos.

Além disso, devem-se observar as seguintes orientações:

- ▶ O texto deve observar a ordem lógica e a hierarquia do que se quer transmitir, do assunto geral para as especificidades.
- ▶ Considerar a diferença entre competência e atribuição:
  - a competência é baseada nos fundamentos legais, para que as instituições possam desempenhar suas atividades, hierarquicamente, de acordo com as regras estabelecidas;
  - a atribuição está relacionada às funções desempenhadas em razão do cargo ocupado, ou seja, decorrente da competência. As atribuições podem conter as peculiaridades que a instituição educacional quer destacar.

- 
- Grafar por extenso as siglas.
  - Grafar os numerais por extenso somente quando houver prejuízo para a compreensão do texto.
  - Não utilizar texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis.
  - Evitar, no texto, referências explícitas a leis, decretos, resoluções, visto que podem ser revogados ou alterados.
  - Finalizar o documento com a rubrica do diretor ou do mantenedor, em todas as páginas, e a assinatura, digitalizada ou não, seguida da identificação do cargo e da data.

## 1.2 Estrutura

O Regimento Escolar deve ser estruturado em unidades básicas de articulação: títulos, capítulos, seções e subseções, que se subdividem em artigos, parágrafos, incisos, alíneas, itens e subitens, conforme prevê a regulamentação para as normas e leis no Brasil, da seguinte forma:

### ▶ Títulos

Os títulos são denominações de um assunto abrangente, dividido em capítulos, seções e subseções. Devem ser grafados com todas as letras maiúsculas, em negrito, e identificados por algarismos romanos, com alinhamento centralizado.

### ▶ Capítulos

Os capítulos dividem e organizam os diferentes assuntos a serem abordados no documento. Podem ser subdivididos em seções. Todas as letras devem ser maiúsculas, em negrito, com os capítulos identificados por algarismos romanos e alinhamento centralizado.

### ▶ Seções

As seções são conjuntos de artigos que dispõem sobre um determinado conteúdo. Devem ser redigidas em negrito, somente com a inicial maiúscula, e identificadas por algarismos romanos. Podem ser divididas em subseções, que seguirão a mesma redação e formatação das seções.



## ► Artigos

Os artigos descrevem uma norma geral referente a um só assunto, em uma única frase ou período, sem expressões explicativas. Sua numeração é contínua até o fim do documento. São indicados pela expressão “Art.”, com inicial maiúscula, seguida de ponto e de numeração ordinal até o nono artigo, sem pontuação, e de numeração cardinal, a partir do décimo (Art. 10), seguida de ponto final.

Nos casos em que o artigo se desdobrar em parágrafos, a redação é finalizada com ponto final. Se o artigo se desdobrar em incisos, a redação é finalizada com dois pontos. Os artigos podem se desdobrar em parágrafos ou em incisos, porém, o texto de um artigo não se desdobra em um único inciso.

## ► Parágrafos

Os parágrafos são divisões de um artigo, que servem para expressar os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por este estabelecida. Devem ser representados pelo sinal gráfico “§”, com numeração ordinal até o nono, sem pontuação, e com numeração cardinal, a partir do décimo (§10), seguidos de ponto final. No entanto, se houver apenas um parágrafo, deve-se utilizar a expressão “Parágrafo único”, por extenso, e apenas a inicial do vocábulo “Parágrafo” em maiúscula, seguida de ponto final.

Os parágrafos podem desdobrar-se em incisos. O texto de um parágrafo não se desdobra em um único inciso. Após o parágrafo, o caput do artigo não poderá ser desmembrado em incisos.



## ➤ Incisos

Os incisos são utilizados como elementos discriminativos e enumerativos do assunto tratado no caput do artigo. Devem ser representados por algarismos romanos, com letras maiúsculas, seguidos de hífen, com espaço antes e depois. A redação é iniciada com letra minúscula, exceto quando a norma culta da língua portuguesa exigir o emprego de letra maiúscula.

Os incisos podem desdobrar-se em alíneas. O texto de um inciso não se desdobra em uma única alínea e, para cada inciso, inicia-se nova série de alíneas.

## ➤ Alíneas

As alíneas são utilizadas como desdobramentos dos incisos e dos parágrafos, de modo que complementem a ideia anterior. Devem ser representadas por letra minúscula, seguida de parêntese. A redação é iniciada com letra minúscula, exceto quando a norma culta da língua portuguesa exigir o emprego de letra maiúscula. Nos casos em que houver mais de uma alínea, a redação é seguida por ponto e vírgula, exceto a última, que é encerrada com ponto final.

As alíneas podem desdobrar-se em itens. O texto de uma alínea não se desdobra em um único item. Não se utiliza alínea no lugar de inciso e, para cada alínea, inicia-se nova série de itens.

## ➤ Itens

Os itens são desdobramentos das alíneas e são representados por números cardinais, seguidos de ponto final. A redação é iniciada com letra minúscula, exceto quando a norma culta da língua portuguesa exigir o emprego de letra maiúscula. Os itens podem ser divididos em subitens, que devem seguir a mesma formatação.



## **2. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS OBRIGATÓRIOS**

O Regimento Escolar deve apresentar os itens previstos no artigo 200 da Resolução nº 2/2023-CEDF, sendo facultada à instituição educacional a inclusão de outros títulos ou seções que considere importantes diante de sua realidade e seu contexto e cujo teor, porventura, não esteja contemplado no referido dispositivo.

A seguir, serão apresentadas orientações que devem estar contempladas nos itens do Regimento Escolar.

### **TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL OU DA REDE EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA**

Identificar a instituição educacional ou a rede de ensino e a mantenedora, com endereço, nº do CNPJ, além do código do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep, obrigatório no caso de credenciamento.

Este capítulo pode ser composto por dois artigos: um para identificação da instituição educacional ou da rede de ensino e outro para a mantenedora.

Apresentar, em “Parágrafo único”, a denominação que será utilizada para se referir à instituição ou à rede educacional no documento, caso haja interesse em usar um nome diferente do que já foi apresentado.

#### **CAPÍTULO II DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

Apresentar as estruturas organizacionais administrativa e pedagógica da instituição educacional ou da rede de ensino.



## **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA**

Indicar os profissionais que compõem a equipe gestora e registrar as suas respectivas atribuições.

Considera-se como equipe gestora: diretor; vice-diretor ou diretor adjunto; e secretário escolar com habilitação específica na área, resguardada a autonomia das instituições educacionais.

As atribuições devem ser registradas com verbo no infinitivo, que expresse com clareza as atividades executadas pelos profissionais.

As atividades que ocorrem rotineiramente, como, por exemplo, despachar com o Diretor Pedagógico, assinar documentos, assim como as determinações relativas ao horário de trabalho, à delegação de competência e à aplicação de medidas disciplinares não necessitam constar das atribuições.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DA OFERTA EDUCACIONAL**

#### **Seção I Das Etapas e das Modalidades**

Apresentar a organização das etapas e/ou modalidades ofertadas e/ou pleiteadas.



**Seção II**  
**Do Turno, da Jornada e do Período Letivo**

Apresentar os turnos, a jornada e o período letivo (anual, semestral ou modular) de cada etapa e/ou modalidade ofertada e/ou pleiteada.

Prever a garantia do atendimento à carga horária mínima estabelecida na legislação vigente.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A APRENDIZAGEM**

Informar a periodicidade da avaliação para a aprendizagem e a forma como são estabelecidos os resultados parciais e finais, a frequência mínima legal, os procedimentos adotados pela instituição educacional decorrentes das ausências justificadas e os critérios para fins de promoção por etapa e/ou modalidade da educação ofertada e/ou pleiteada. As formas de cálculo das médias devem ser descritas por extenso em artigos e/ou parágrafos.

Informar, também, os critérios de avaliação junto às instituições parceiras e os parâmetros de proficiência em língua estrangeira, quando for o caso.

**Seção Única**  
**Dos Processos Especiais de Avaliação**

Estabelecer em seção específica os critérios para a adoção dos processos especiais de avaliação – à exceção da Educação Infantil à qual não se aplicam –, dos quais se registram os obrigatórios: aceleração de estudos, para estudante identificado pedagogicamente com altas habilidades ou superdotação, aproveitamento de estudos, equivalência e classificação de estudos, nos termos da legislação vigente.



Podem ser previstos também avanço de estudos, progressão parcial em regime de dependência e reclassificação. Tratar cada um desses processos em artigos específicos, registrar a sua finalidade, detalhar em que situações e para quem deve ser ofertado, quais profissionais participam de cada um deles e, por fim, estabelecer os procedimentos e os critérios a serem aplicados pela instituição educacional ou pela rede de ensino.

### **CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS**

Informar como a instituição educacional ou a rede de ensino promove a recuperação de aprendizagens para estudantes com rendimento inferior ao mínimo estabelecido para aprovação. É necessário, ainda, registrar os procedimentos didáticos e os critérios para fins de promoção, com exceção da Educação Infantil, cuja promoção é automática.

### **CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE**

Informar a constituição e a competência do Conselho de Classe, observados os aspectos relativos ao acompanhamento e à evolução do processo de aprendizagem.



## **CAPÍTULO V DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR**

Explicitar os instrumentos utilizados para o registro, físico e/ou digital, da matrícula, da transferência e da certificação do estudante na instituição educacional ou na rede de ensino.

Informar sobre a possibilidade de eliminação de documentos escolares, observados a tabela de temporalidade de guarda e arquivo e o Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

### **Seção I Da Matrícula**

Estabelecer os critérios para efetivação da matrícula, bem como especificar a idade mínima e os documentos necessários para cada etapa e/ou modalidade, quando for o caso.

Registrar como é realizada a matrícula de estudantes com deficiências, Transtorno do Espectro Autista e com Altas Habilidades/Superdotação, respeitada a Resolução nº 3/2023-CEDF.

Registrar que a ausência de laudo médico ou de relatório de avaliação diagnóstica não configura fator impeditivo para a matrícula de estudantes com deficiências e Transtorno do Espectro Autista.



## **Seção II Da Transferência**

Informar como acontece o processo de transferência na instituição educacional ou na rede de ensino, observado o Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal. Devem ser especificados os critérios e a documentação necessária para o recebimento de estudante transferido, bem como os prazos para a expedição dos documentos de transferência de estudantes matriculados.

Registrar ainda o procedimento de adaptação curricular para ajustar o currículo, de forma que seja apropriado ao processo de aprendizagem do estudante, de estudante transferido, proveniente do exterior, de outras unidades federadas ou de outras instituições educacionais.

## **Seção III Da Certificação**

Elencar os documentos escolares que atestam os estudos realizados pelo estudante, observadas as orientações constantes no Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal, com o objetivo de garantir a verificação da identidade do estudante, da regularidade dos estudos, da autenticidade do percurso escolar e do funcionamento da instituição educacional.

## **TÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

Informar como é constituído o corpo discente da instituição educacional ou da rede de ensino.



## **CAPÍTULO I DOS DIREITOS**

Estabelecer os direitos do corpo discente, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino, observada a Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA) e demais legislações vigentes sobre esses direitos.

## **CAPÍTULO II DOS DEVERES**

Estabelecer os deveres do corpo discente, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino.

## **CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES**

Estabelecer o que é vedado ao corpo discente, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino.

## **CAPÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA**

Informar, quando for o caso, se a instituição educacional ou a rede de ensino concede algum tipo de benefício assistencial, como, por exemplo, bolsas de estudos, descontos quando há irmãos matriculados, bolsa-atleta etc., assim como estabelecer os critérios e os procedimentos para a concessão.



## **CAPÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR**

Elencar as normas disciplinares estabelecidas pela instituição educacional ou pela rede de ensino e informar como são deliberadas as situações de conflito no cumprimento das referidas normas regimentais, especialmente aquelas que envolvem as relações interpessoais, as quais podem ocorrer dentro ou fora do espaço escolar.

Estabelecer o setor e o profissional responsáveis pela aplicação, bem como o registro e a comunicação aos pais e/ou responsáveis legais, observada a garantia dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, quando da aplicação dessas medidas, e da não restrição de direitos e da liberdade individual, em conformidade com a legislação vigente.

Adequar as normas disciplinares a cada etapa e/ou modalidade ofertada e/ou pleiteada pela instituição educacional ou pela rede de ensino, especialmente a Educação Infantil, etapa para a qual não cabe a previsão nem a aplicação de suspensão e transferência compulsória.

Registrar que as medidas disciplinares serão aplicadas de forma gradativa, observada a gravidade da ocorrência e a reincidência.

## **TÍTULO IV DO CORPO DOCENTE**

Informar como é constituído o corpo docente da instituição educacional ou da rede de ensino.

## **CAPÍTULO I DOS DIREITOS**

Estabelecer os direitos do corpo docente, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino.



## **CAPÍTULO II DOS DEVERES**

Estabelecer os deveres do corpo docente, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino.

## **CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES**

Estabelecer o que é vedado ao corpo docente, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino.

## **CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR**

Informar em um único artigo, preferencialmente, que o regime disciplinar aplicado ao corpo docente da instituição educacional ou da rede de ensino é regulado pela legislação trabalhista vigente.

## **TÍTULO V DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL LEGAL**

### **CAPÍTULO I DOS DIREITOS**

Estabelecer os direitos dos pais e/ou responsáveis legais, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino, bem como garantir o direito à participação e à integração das famílias nas diversas instâncias inclusivas da comunidade escolar, na elaboração do Plano Educacional Individualizado – PEI e na prática pedagógica, observada a Resolução nº 3/2023-CEDF e demais legislações vigentes.



## **CAPÍTULO II DOS DEVERES**

Estabelecer os deveres dos pais e/ou responsáveis legais, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino, e especificar as responsabilidades da família do estudante da Educação Especial, observada a Resolução nº 3/2023-CEDF.

## **CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES**

Estabelecer o que é vedado aos pais e/ou responsáveis, no âmbito da instituição educacional ou da rede de ensino.

## **TÍTULO VI DAS ASSOCIAÇÕES E DAS ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

Informar que a instituição educacional ou a rede de ensino assegura a livre organização de estudantes, docentes, colaboradores, pais e/ou responsáveis legais, por meio de agremiações, tais como grêmio estudantil, grupo de jovens, pastoral estudantil, associação de pais e mestres, entre outras, observados o art. 283 da Resolução nº 2/2023-CEDF, a Constituição Federal e a Lei nº 8.069/1990 (ECA).



## **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Elencar as situações complementares consideradas necessárias e definir a quem caberá deliberar sobre os casos omissos.

Dispor sobre a proteção dos direitos fundamentais de liberdade dos discentes e dos profissionais da instituição educacional ou da rede de ensino, inclusive, nos meios digitais.

Registrar que o Regimento Escolar passa a ser válido após a sua aprovação e a sua aplicação deve se dar a partir do início do período letivo subsequente.

Ressaltar que o Regimento Escolar ficará disponível para a consulta de qualquer interessado.



# REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>. Acesso em: 22 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)>. Acesso em: 23 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)>. Acesso em: 23 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)>. Acesso em: 2 jul. 2021.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)>. Acesso em: 2 jul. 2021.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp95.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm)>. Acesso em: 24 jun. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br>>. Brasília, 2018. Acesso em: 24 jun. 2021.

DISTRITO FEDERAL. Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. Direitos e Garantias Inerentes à Educação no Distrito Federal. Brasília, 2021. Disponível em: <<https://www.mpdft.mp.br/portal/index.php/conhecampdft-menu/promotorias-justica-menu/proeduc-menu/347-direitos-e-garantias-inerentes-a-educacao-no-distrito-federal>>. Acesso em: 23 jun. 2021.

DISTRITO FEDERAL. Resolução CEDF nº 2/2023. Estabelece normas para a educação básica no sistema de ensino do Distrito Federal. Disponível em: [https://dodf.df.gov.br/index/visualizar-arquivo/?pasta=2024%7C04\\_Abril%7CDODF%20062%2002-04-2024%7C&arquivo=DODF%20062%2002-04-2024%20INTEGRA.pdf](https://dodf.df.gov.br/index/visualizar-arquivo/?pasta=2024%7C04_Abril%7CDODF%20062%2002-04-2024%7C&arquivo=DODF%20062%2002-04-2024%20INTEGRA.pdf). Acesso em: 3 mar. 2024.

DISTRITO FEDERAL. Resolução CEDF nº 3/2023. Estabelece normas para a Educação Especial no sistema de ensino do Distrito Federal. Disponível em: <https://www.educacao.df.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/cedf-resolucao-no-3-2023-normas-e-diretrizes-para-a-educacao-especial-22dez23.pdf>. Acesso em: 23 fev. 2024.



DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Educação. Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal, 2018. Disponível em: <<http://www.educacao.df.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/Manual-da-secretaria-escolar-02out18.pdf>>. Acesso em: 23 jun. 2021.

FERREIRA, Letícia. Regimento Escolar: o que é e para que serve. Site Nova Escola. 2019. Disponível em: <<https://gestaoescolar.org.br/conteudo/2302/regimento-escolar-o-que-e-e-para-que-serve>>. Acesso em: 25 jun. 2021.

Gestão em Foco: Gestão Escolar e Legislação Nacional. Disponível em: <[http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/gestao\\_em\\_foco/legislacao\\_escolar\\_unidade2.pdf](http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/gestao_em_foco/legislacao_escolar_unidade2.pdf)>. Acesso em: 23 jun. 2021.

InfoEscola: navegando e aprendendo. Regimento Escolar. Disponível em: <<https://www.infoescola.com/educacao/regimento-escolar/>>. Acesso em: 24 jun. 2021.

SAS Educação. Regimento Escolar: manual detalhado e aplicado. Disponível em: <<https://blog.saseducacao.com.br/regimento-escolar/>>. Acesso em: 24 jun. 2021.

SAE Digital. Regimento Escolar: tudo o que você precisa saber. Disponível em: <<https://sae.digital/regimento-escolar/>>. Acesso em: 24 jun. 2021.



# APÊNDICES

Nesta seção, são apresentados, a título de sugestão, modelos ilustrativos da capa e do sumário que compõem o Regimento Escolar.

## A. Modelo de Capa

**Nome da instituição educacional  
ou rede de ensino**

*(Tamanho 26, negrito, centralizado)*

**Regimento Escolar**

*(Título do documento - tamanho 20, negrito,  
centralizado)*

Etapa(s)/Modalidade(s) ofertada(s)

*(Tamanho 14, centralizado)*

202X(Ano do Regimento)

*(Tamanho 14, centralizado)*



## B. Modelo de Sumário

O Regimento Escolar deve atender ao estabelecido pelo Art. 200 da Resolução nº 2/2023-CEDF. A instituição educacional ou a rede de ensino, entretanto, poderá inserir outras informações que considere importantes diante de sua realidade e seu contexto.

### SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO OU DA REDE EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO II - DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA.....</b>	<b>XX</b>
<b>TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO I - DA OFERTA EDUCACIONAL .....</b>	<b>XX</b>
Seção I - Das Etapas e das Modalidades .....	XX
Seção II - Do Turno, da Jornada e do Período Letivo .....	XX
<b>CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A APRENDIZAGEM.....</b>	<b>XX</b>
Seção única - Dos Processos Especiais de Avaliação.....	XX
<b>CAPÍTULO III - DOS CRITÉRIOS DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO IV - DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>XX</b>
Seção I - Da Matrícula.....	XX
Seção II - Da Transferência.....	XX
Seção III - Da Certificação.....	XX
<b>TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS DIREITOS .....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO II - DOS DEVERES.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>XX</b>
<b>TÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS DIREITOS.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO II - DOS DEVERES.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>XX</b>
<b>TÍTULO V - DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL LEGAL.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS DIREITOS.....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO II - DOS DEVERES. ....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES.....</b>	<b>XX</b>
<b>TÍTULO VI - DAS ASSOCIAÇÕES E DAS ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>XX</b>
<b>TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>XX</b>

