

**RESOLUÇÃO N. 435/08-CEE/RO**

**20 DE OUTUBRO DE 2008.**

Estabelece normas para elaboração e aprovação dos Regimentos Escolares das Instituições do Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- o disposto no § 1º, do artigo 88, da Lei n. 9394/96;
- o disposto no Parecer CNE/CEB n. 3/2006, aprovado em 21 de fevereiro de 2006, publicado no DOU, de 27 de junho de 2006;
- a autonomia escolar estabelecida na Lei n. 9394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a necessidade de orientar as instituições do Sistema Estadual de Ensino quanto à elaboração e aprovação de seus Regimentos Escolares;
- a decisão do Conselho Pleno, nas Sessões Plenárias realizadas nos dias 11 de agosto e 20 de outubro de 2008,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Estabelecer normas para elaboração e aprovação dos Regimentos Escolares das instituições do Sistema Estadual de Ensino.

**Art. 2º.** O Regimento Escolar é o instrumento legal, individualizador, de caráter obrigatório, que define e organiza os aspectos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar da instituição de ensino.

**Art. 3º.** O Regimento Escolar deve ser elaborado em conjunto com a comunidade escolar, observadas a legislação de ensino vigente, as normas desta Resolução e demais legislação pertinente, inclusive o Estatuto da Criança e do Adolescente, e deve expressar e assentar os propósitos, as diretrizes e os princípios estabelecidos na Proposta Pedagógica.

**Art. 4º.** Na elaboração ou atualização do Regimento Escolar, a instituição de ensino deve orientar-se pela organização técnica legislativa, a seguir:

**I** – As matérias devem ser distribuídas em Títulos, que enunciam os assuntos tratados;

**II** – Os Títulos subdividem-se em Capítulos, que subdividem-se em Seções e, quando necessário, subdividem-se em Subseções;

**III** – Poderá haver Títulos sem Capítulos, Capítulos sem Seções e Seções sem Subseções, dependendo da necessidade de subdivisões;

**IV** – Para os Títulos, Capítulos, Seções e Subseções devem ser adotados algarismos romanos, lidos como numerais cardinais;

**V** – Os assuntos abordados nos Títulos, Capítulos, Seções ou Subseções, devem ser tratados em forma de artigo (Art.);

**VI** – A redação do artigo deverá ser direta, clara, concisa e correta, evitando expressões explicativas ou justificativas;

**VII** – O artigo pode ter sentido completo ou pode ter um enunciado (*caput*) complementando por incisos e ou por parágrafo (§);

**VIII** – Quando o artigo tiver apenas um parágrafo, deve-se escrever por extenso *Parágrafo Único* e, quando for mais de um, grafa-se o símbolo §;

**IX** – Os artigos e parágrafos têm numeração ordinal até o 9º e cardinal após este;

**X** – Os artigos desdobram-se em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos; os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

**XI** – A indicação de artigo é separada do texto por um espaço em branco, sem traço ou outros sinais gráficos;

**XII** – Quando usada dentro do texto do dispositivo, a palavra artigo não pode ser abreviada;

**XIII** – Em remissões a outros artigos do texto do Regimento Escolar, deve-se empregar a forma abreviada “art.” seguida do número correspondente; quando o número for substituído por termos como: anterior, seguinte, etc, ou tratar de citação de texto legal, a palavra artigo deve ser grafada por extenso;

**XIV** – O texto de um artigo inicia-se por letra maiúscula e termina por ponto, salvo nos casos em que contiver incisos, quando se encerra por dois pontos;

**XV** – Devem ser grafadas por extenso quaisquer referências, feitas no texto, a números e porcentuais, exceto nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto, e as datas devem ser grafadas por extenso, sem o numeral zero à esquerda;

**XVI** – Ao contrário do número das Leis ou outros documentos, a indicação do ano não deve conter ponto entre a casa do milhar e a da centena;

**XVII** – O texto dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e encerra-se com ponto, exceto se for desdobrado em incisos, quando se encerra por dois pontos;

**XVIII** – Os incisos desdobram-se em alíneas, que devem ser grafadas com a letra minúscula correspondente, seguida de meio parêntese;

**XIX** – Os incisos dos artigos e dos parágrafos devem ser designados por algarismos romanos seguidos de hífen e iniciados por letra minúscula, a menos que a primeira palavra seja nome próprio; ao final, serão pontuados com ponto-e-vírgula, exceto o último, que se encerra em ponto, e aquele que contiver desdobramentos em alíneas, que se encerra por dois pontos;

**XX** – Nas sequências de incisos, alíneas ou itens, o penúltimo elemento é pontuado com ponto-e-vírgula, seguido da conjunção “e”, quando de caráter cumulativo, ou da conjunção “ou”, se a sequência for disjuntiva;

**XXI** – As alíneas se desdobram em itens que devem ser grafados por algarismos arábicos seguidos de ponto;

**XXII** – O texto das alíneas e dos itens inicia-se por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, salvo o último, que se encerra por ponto.

**Art. 5º.** O Regimento Escolar, respeitadas as peculiaridades, modalidades de educação e ensino e serviços oferecidos pela instituição, deve ter a seguinte estrutura:

**I** – Título I – Das Disposições Preliminares, da seguinte forma:

- a) Capítulo I – Da Identificação, contendo: a denominação, sede e endereço da entidade mantenedora e da instituição de ensino, a natureza jurídica da mantenedora, os níveis e modalidades de educação e ensino oferecidos e turnos de funcionamento;
- b) Capítulo II – Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação, que têm como referência a Lei n. 9394/96.

**II** – Título II – Da Estrutura Organizacional – dispor sobre a composição estrutural da instituição de ensino, por meio de Capítulos, que podem ser divididos em Seções e Subseções, da seguinte forma:

- a) Capítulo I – Da Direção – tratar sobre a constituição da direção, qualificação exigida para os titulares dos cargos e atribuições, nos termos da legislação de ensino vigente;
- b) Capítulo II – Dos Serviços Técnico-Administrativos – dispor sobre os serviços que a instituição de ensino oferece, os responsáveis, qualificação de seus titulares, respeitadas a legislação de ensino vigente e as atribuições, observando:
  - 1. Os Serviços Técnico-Administrativos abrangem as Seções da Secretaria Escolar e Do Apoio Administrativo;
  - 2. Da Seção I – Da secretaria Escolar – devem constar dispositivos sobre a constituição da Secretaria Escolar, qualificação dos seus responsáveis, os serviços a ela subordinados e as atribuições do responsável e seus auxiliares, dela constando a Subseção Dos Serviços de Escrituração Escolar e Arquivo, observando:
    - 2.1 Para o Secretário Escolar e seus auxiliares, exige-se escolaridade mínima de Nível Médio;
    - 2.2 Na Subseção Dos Serviços de Escrituração Escolar e Arquivo, os serviços estão subordinados à Secretaria Escolar e devem tratar, dentre outros: dos instrumentos de registro e escrituração, da expedição de diplomas e certificados, da incineração de documentos e dos arquivos escolares.
  - 3. Na seção II – Do Serviço de Apoio Administrativo – são tratados os serviços de que a instituição de ensino dispõe e suas atribuições, abrangendo, conforme a categoria administrativa: Tesouraria, Contabilidade, Reprografia, Vigilância, Alimentação Escolar, Conservação, Limpeza e Recepção.
- c) Capítulo III – Do Serviço Técnico-Pedagógico – deve tratar dos serviços de que a instituição de ensino dispõe, qualificação de quem exercerá as funções, observando o aspecto legal da profissão ou função e das atribuições dos seus responsáveis, podendo ser subdividido nas Seções: Orientação Educacional, Supervisão Escolar, Psicologia Escolar, Biblioteca, Sala de Leitura, Videoteca, Laboratório(s) e outros ambientes especiais;
- d) Capítulo IV – Da Assistência Complementar ao Educando – deve tratar somente dos serviços que a instituição de ensino oferece e suas respectivas atribuições, organizando-os em Seções, tais como: Assistência Social, Assistência Alimentar, Assistência Médica e Assistência Odontológica, dentre outros;
- e) Capítulo V – Dos Órgãos Colegiados – com dispositivos divididos em Seções, deve referir-se aos seguintes Conselhos, conforme organizados na instituição de ensino: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Conselho de Professores, ou outros órgãos similares, devendo explicitar sua composição, seu funcionamento e suas atribuições;
- f) Capítulo VI – Das Instituições Auxiliares – dispor, em Seções, sobre as instituições que auxiliam a instituição de ensino, tais como: Da Associação de Pais e Professores, Do Grêmios Estudantil ou outros similares, devendo observar o que dispõe a legislação específica e os estatutos, aprovados pelos órgãos próprios da

instituição de ensino e explicitar sua composição, seu funcionamento e suas atribuições.

**III – Título III – Da Comunidade Escolar –** caracterizar e dispor sobre cada segmento que compõe a comunidade escolar, sob a forma de Capítulos e Seções: Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio, Do Corpo Docente, Do Corpo Discente e Dos Pais;

**IV – Título IV – Do Regime Disciplinar –** deve estabelecer, na forma de Capítulos e Seções, para o Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio, o Corpo Docente e o Discente, os direitos, os deveres e as penalidades aplicáveis, observada a legislação pertinente;

**V – Título V – Da Organização Didático-Pedagógica –** tratar da Proposta Pedagógica, dos níveis e modalidades da Educação Básica e da Educação Profissional, conforme o atendimento oferecido pela instituição de ensino, bem como, da estrutura curricular, organizados sob a forma de Capítulos, Seções e Subseções, quando necessário, observando:

- a) No Capítulo I – Da Proposta Pedagógica – a instituição de ensino deve registrar a quem cabe elaborar e executar a Proposta Pedagógica e quem tem autonomia para sua revisão, conforme o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- b) No Capítulo II – Dos Níveis e Modalidades da Educação Básica – deve dispor sobre os oferecidos pela instituição, os fins e objetivos de cada modalidade de educação e ensino, a organização adotada (seriada, ciclos, etapas, semestre, alternância e outras) e o mínimo de duração e carga horária;
- c) No Capítulo III – Da Estrutura Curricular – deve discorrer sinteticamente sobre a organização e a composição curricular, dos níveis e modalidades da Educação Básica e da Educação Profissional, conforme o atendimento oferecido pela instituição de ensino, observando o disposto na Lei n. 9394/96, bem como, as diretrizes baixadas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação no que se refere ao currículo escolar.

**VI – Título VI – Do Regime Escolar –** estabelecer a caracterização do regime escolar por meio de Capítulos, Seções e Subseções, quando necessário, observando, para cada caso, o disposto na Lei n. 9394/96, bem como, as diretrizes baixadas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação:

- a) Critério de matrícula (progressão parcial, classificação e reclassificação);
- b) Transferência (adaptação por suplementação e complementação);
- c) Avaliação e recuperação da aprendizagem;
- d) Calendário Escolar (normas para sua elaboração).

**VII** – Título VII – Das Disposições Gerais – devem constar outros registros de cunho geral, julgados necessários pela instituição de ensino, e fixar a data de início da vigência do Regimento escolar.

§ 1º. A ordem dos Títulos (com seus Capítulos, Seções e Subseções), que compõem a estrutura do Regimento Escolar, tratada neste artigo pode variar, por iniciativa da instituição de ensino ou de sua mantenedora, devendo ser observado, necessariamente, o elenco de assuntos a serem dispostos em cada um.

§ 2º. Na elaboração do Regimento Escolar, a instituição de ensino poderá incluir outros assuntos em Títulos, Capítulos ou Seções, respeitada a estrutura estabelecida nesta Resolução.

**Art. 6º.** O Regimento Escolar, e as alterações regimentais, devem ser submetidos a aprovação do respectivo órgão colegiado da instituição de ensino.

**Art. 7º.** A entidade mantenedora da instituição de ensino ou da rede de ensino deve manifestar sua aprovação ao Regimento Escolar, e suas alterações, por meio de homologação.

§ 1º. O Regimento Escolar das instituições de ensino da rede privada deve ser registrado em cartório próprio.

§ 2º. A mantenedora da rede pública de ensino deve dar publicidade ao ato de homologação referido no *caput* deste artigo.

**Art. 8º.** As instituições de ensino, bem como, sua mantenedora, respondem por todos os atos estabelecidos e/ou omitidos em seu Regimento Escolar.

**Art. 9º.** As instituições de ensino da rede privada e as da rede pública municipal dos municípios que ainda não instituam seus sistemas de ensino devem observar as normas desta Resolução, para a elaboração e aprovação dos Regimentos Escolares.

**Art. 10.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Resolução n. 101/03-CEE/RO.

Conselheira FRANCISCA BATISTA DA SILVA  
Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia