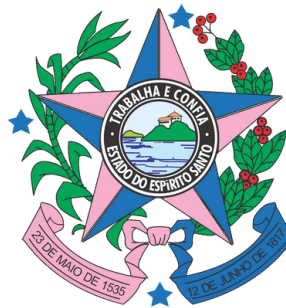


GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação



Guia de Elaboração e Aprovação de Regimento Escolar

DE ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DO ESPÍRITO SANTO

Versão 1.0 / 2025

Ficha Técnica

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado do Espírito Santo

RICARDO DE REZENDE FERRAÇO

Vice-Governador do Estado do Espírito Santo

VITOR AMORIM DE ANGELO

Secretário de Estado da Educação

ANDRÉ MELOTTI ROCHA

Subsecretário de Estado de Planejamento e Avaliação

ANDRÉA GUZZO PEREIRA

Subsecretária de Estado de Educação Básica e Profissional

MIRELLA CARLA MENDES CHRIST

Subsecretário de Estado de Administração e Finanças

VINÍCIUS JOSÉ SIMÕES

Subsecretário de Estado de Suporte à Educação

DARCILA APARECIDA DA SILVA CASTRO

Subsecretária de Estado de Articulação Educacional

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Educação



EQUIPE GESTORA GENPRO

WOLMAR MARVILLA MELO

Gerente de Normas, Procedimentos e Regulação

THIELE ARPINI GABURRO DALVI

Subgerente de Escolas Extintas

STELA LIMA COMETTI

Subgerente de Documentação e Atos Escolares

CHRISTIANE LEMOS ALÍPIO

Coordenadora de Apoio

EQUIPE DE SUPERVISORES DE SISTEMA EDUCACIONAL

MARIA FERNANDA ALVES FAIÇAL BONGESTAB

LUCIMAR RIBEIRO DOS SANTOS SIQUEIRA

CAMILA MORELLO

THIAGO DA SILVA MACHADO

VANUSA BORGES DE AGUIAR TAMANDARÉ

RAFAELLE FLAIMAN LAUFF

LESSANDRO MARCHESI DA SILVA

RITA DE CÁSSIA TIRADENTES REIS

MARCIA QUEIROZ DA SILVA PIRES

CHRISTIANE DE LIMA SILVEIRA TOMAZINI

FREDERICO PRATI NETO

EQUIPE TÉCNICA PEDAGÓGICA

JÚLIA RAQUEL PETERLE MONTEIRO DE BARROS

SHIRLEI CRISTIANE ARAÚJO DE FREITAS



ORGANIZAÇÃO

WOLMAR MARVILLA MELO



AUTORES

WOLMAR MARVILLA MELO

MARCIA QUEIROZ DA SILVA PIRES

FREDERICO PRATI NETO



EDITORÇÃO E ARTE

FREDERICO PRATI NETO



Guia de Elaboração e Aprovação de Regimento Escolar de Escolas Públicas Estaduais do Espírito Santo

Uma publicação da Gerência de Normas, Procedimentos e Regulação (GENPRO) da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo. Permitida a reprodução sem fins lucrativos, parcial ou total, por qualquer meio, desde que citada a fonte e o site da internet onde pode ser encontrado o original (<http://www.sedu.es.gov.br>).



regulacao@sedu.es.gov.br



(27) 3636-7600
(27) 3636 7893



Secretaria da Educação (SEDU)
Av. César Hilal, nº 1.111, Santa Lúcia, Vitória
ES, CEP 29.056-085

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)
(Governo do Estado do Espírito Santo, ES, Brasil)

E77g **Espírito Santo (Estado). Secretaria de Educação.**
 Guia de elaboração e aprovação de regimento escolar de escolas públicas estaduais
[livro eletrônico] / Organizador Wolmar Marvilla Melo. Vitória, ES: GENPRO/SEDU, 2026.

17.038 Kb
Bibliografia
ISBN: 978-65-83536-66-2

1. Educação – Espírito Santo (Estado). 2. Regimento Escolar. I. Melo, Wolmar Marvilla. II. Pires, Marcia Queiroz da Silva. III. Prati Neto, Frederico. IV. Título.

CDD: 370
CDU: 37

Ficha Catalográfica Elaborada pelo Bibliotecário Victor Barroso Oliveira - CRB 462/ES

APRESENTAÇÃO

O **Guia de Elaboração e Aprovação de Regimento Escolar** foi elaborado com o objetivo de orientar as unidades educacionais na construção de seus Regimentos Escolares, garantindo coerência, padronização e alinhamento às normas vigentes.

O Guia reúne diretrizes, procedimentos e modelos de documentos a serem utilizados pelas escolas públicas estaduais na organização de seus Regimentos Escolares, tendo como referência obrigatória a **Diretriz Regimental Comum da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo**, instituída pela Portaria SEDU nº 001-R, de 06 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Espírito Santo em 07/01/2026.

A partir dessa Diretriz Regimental Comum, cada escola deverá elaborar o seu Regimento Escolar considerando suas especificidades organizacionais, pedagógicas e administrativas, dentro dos limites de autonomia previstos, observando atentamente os dispositivos passíveis de adequação indicados neste Guia.

Ao orientar os processos de elaboração, tramitação, análise, aprovação e monitoramento dos Regimentos Escolares, este Guia reafirma o compromisso da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo com a qualidade da gestão escolar, a transparência institucional, a segurança normativa e a unidade de princípios que fortalecem a Rede Pública Estadual de Ensino.



Sumário

1 - Elaboração do Regimento Escolar	5
2 - Tramitação, Análise e Aprovação do Regimento Escolar	16
3 - Alterações do Regimento Escolar	21
4 - Monitoramento dos Regimentos Escolares	24
5 - Considerações Finais	27
6 - Anexos	29



1

Elaboração do Regimento Escolar

1 - ELABORAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

1.1. O Regimento de cada unidade escolar pública estadual será elaborado em conformidade com a Diretriz Regimental Comum da Rede Pública Estadual de Ensino instituída pela Portaria SEDU nº 001-R, de 06 de janeiro de 2026, DOES 07/01/2026.

1.2. Para a elaboração do Regimento Escolar, as unidades escolares públicas estaduais terão como parâmetro o **modelo editável** disponível no *link* e *QR Code*:

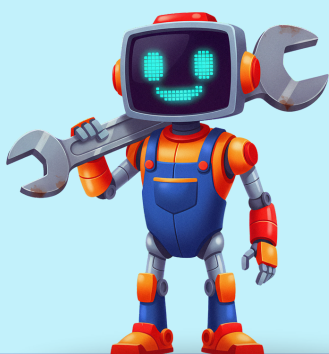
DOWNLOAD



<https://gqr.sh/zMAC>



Orientações Técnicas



O acesso aos documentos será realizado por meio de *link* do *OneDrive*. Caso o *link* não abra automaticamente, recomendamos que o acesso seja realizado utilizando o navegador *Microsoft Edge* ou *Google Chrome*, preferencialmente em janela anônima.

Se houver restrições de autenticação entre contas pessoais e institucionais, poderá aparecer a seguinte mensagem: “o item foi excluído ou você não tem permissão para acessá-lo”.

Nesse caso, copie o *link* e cole diretamente na barra de endereços do navegador, certificando-se de estar logado com o e-mail institucional (@sedu.es.gov.br).

O *link* foi configurado para permitir o acesso a todos que o possuam.



Após acessar o *OneDrive* pelo *link* ou *QR Code*, você verá uma tela / janela semelhante à apresentada na imagem abaixo.

Nessa pasta, localize os seguintes arquivos para *download*:

- ✓ “Diretriz Regimental Comum - Modelo Editável 08.01.2026”
- ✓ ANEXO I e ANEXO II
- ✓ Planilha de Registro de Regimentos Aprovados

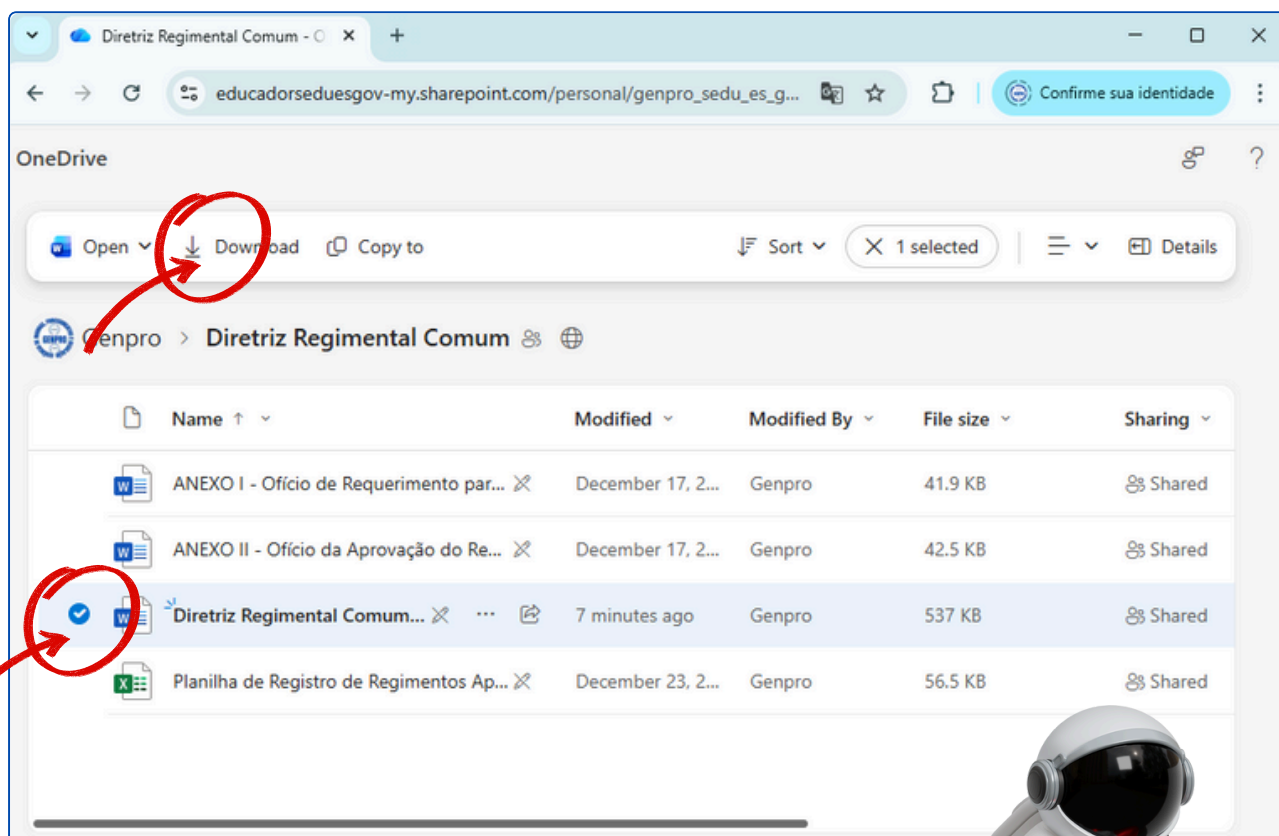


Importante: os arquivos que estão no *OneDrive* não devem ser editados diretamente na nuvem. Você precisa baixar os documentos para o seu computador e realizar as edições somente na cópia salva em seu dispositivo.

Para baixar um arquivo:

- 1 Clique sobre o nome do arquivo para selecioná-lo.
- 2 Em seguida, clique no botão “*Download*”.

Assim, uma cópia editável será salva no seu computador, permitindo que você personalize o documento conforme a realidade da sua escola.



1.3. O Regimento Escolar poderá ser alterado, em conformidade com as orientações estabelecidas neste Guia, mediante Ofício de Requerimento (Anexo I) no qual seja explicitada a necessidade das alterações pretendidas, encaminhado pela Direção Escolar à Superintendência Regional de Educação - SRE, por meio do sistema E-Docs.

1.4. Os dispositivos passíveis de alteração e de customização no Regimento Escolar encontram-se sinalizados na cor vermelha no **modelo editável** e estão relacionados no quadro a seguir:

Título I - DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO:

Capítulo III - Da Estrutura Escolar (art. 9º e 10).

Título II - DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM:

Capítulo II - Das Etapas de Ensino

Seção I - Do Ensino Fundamental (art. 19 a 22);

Seção II - Do Ensino Médio (art. 23 a 26).

Capítulo III - Das Modalidades de Ensino

Seção I - Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Tecnológica (art. 28 a 30);

Seção II - Da Educação de Jovens e Adultos (art. 31 a 34);

Seção III - Da Educação do Campo (art. 35 a 38);

Seção IV - Da Educação Escolar Indígena (art. 39 a 42);

Seção V - Da Educação Escolar Quilombola (art. 43 a 47).

Capítulo IV - Das Formas de Oferta de Ensino

Seção I - Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Tecnológica (art. 59 a 64);

Seção II - Da Educação de Jovens e Adultos (art. 65 a 76);

Seção III - Da Educação de Tempo Integral (art. 77 a 81);

Seção IV - Da Educação do Campo, Indígena e Quilombola (art. 82 a 87);

Seção V - Da Educação Escolar na Socioeducação (art. 88 a 95);

Seção VI - Da Educação Escolar nas Prisões (art. 96 a 104).

Título II - DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO:

Capítulo III - Das Atribuições dos Profissionais da Equipe Técnico-Pedagógica

Seção XII - Dos Profissionais envolvidos com Programas e Projetos Educacionais (art. 232)

Subseção I - Do Professor Articulador do Programa Sucesso Escolar (art. 233 a 235);

Subseção III - Do Professor Coordenador de Inovação do Programa Escola do Futuro (art. 242 a 246);

Subseção IV - Do Professor Coordenador de Estratégias para Equidade Racial nas Escolas Prioritárias (art. 247 a 250).

1.5. Exemplos Práticos de Customização do modelo editável a realidade da escola:

Nesta seção, apresentamos as diretrizes para a personalização dos dispositivos permitidos e elementos pré-textuais, orientando a adaptação do modelo editável à identidade e organização de cada unidade escolar por meio da observação dos destaques visuais à esquerda e o seguimento das instruções de preenchimento ou exclusão à direita.

1.5.1. Estrutura Escolar (Dados da Unidade)

Nesta parte, a escola deve inserir suas informações básicas de identificação e legalidade.

O que está no Modelo (Art. 9º e 10)



Art. 9º [Identificação da Unidade]

Art. 10 [Atos Legais de Criação/Reconhecimento]

Como a escola deve customizar (Explicação)

Substituição Obrigatória: A unidade escolar deve promover a correta identificação institucional, utilizando dados reais, oficiais e atualizados, compreendendo, obrigatoriamente, o nome oficial da unidade, o endereço completo, o código INEP e os números dos decretos e/ou portarias que dispõem sobre sua criação e funcionamento.

1.5.2. Etapas de Ensino

A escola deve manter apenas o que efetivamente oferece. Se uma etapa não existe na unidade, o texto deve ser removido e os artigos subsequentes renumerados.

O que está no Modelo (Capítulo II, Seções I e II)



Seção I - Do Ensino Fundamental (Arts. 19 a 22)

Seção II - Do Ensino Médio (Arts. 23 a 26)

Como a escola deve customizar (Explicação)

Adequação à Oferta: Mantenha apenas as etapas que a escola oferta. Se a escola não possui Ensino Fundamental, deve excluir os Arts. 19 ao 22 e renumerar os seguintes.



Atenção: Se excluir uma seção, lembre-se de reajustar a numeração dos artigos seguintes para que a sequência lógica não seja interrompida. A mesma ação reflete no Sumário.

1.5.3. Modalidades de Ensino

As modalidades de ensino devem ser apresentadas no Regimento Escolar de forma a refletir o público e as especificidades do atendimento prestado pela unidade escolar.

O que está no Modelo
(Capítulo III, Seções de I a V)



Arts. 28 a 47:
Educação Profissional, EJA, Educação do Campo, Educação Indígena e Educação Quilombola.

Como a escola deve customizar (Explicação)

Filtro de Realidade: A unidade escolar deve analisar quais dessas modalidades são efetivamente ofertadas. Caso a escola não atenda a determinado público (por exemplo, se não possui Educação Indígena ou Quilombola), a seção inteira correspondente deve ser removida do texto final.



Atenção: Se excluir uma seção, lembre-se de reajustar a numeração dos artigos seguintes para que a sequência lógica não seja interrompida. A mesma ação reflete no Sumário.

1.5.4. Formas de Oferta de Ensino

Neste tópico, a escola deve realizar uma análise criteriosa de sua estrutura atual para manter no Regimento apenas as seções que descrevem a sua realidade operacional, eliminando dispositivos que tratam de regimes de ensino não praticados na unidade.

O que está no Modelo
(Capítulo IV, Seções de I a VI)



Arts. 59 a 104:
Educação Profissional, EJA, Tempo Integral, Campo, Indígena, Quilombola, Socioeducação e Prisões.

Como a escola deve customizar (Explicação)

Exemplos para customização:

- (1)** Escolas de tempo parcial devem excluir a Seção de Tempo Integral.
- (2)** Escolas que não atuam em unidades de internação devem remover a seção de Socioeducação.
- (3)** Escolas que não ofertam EJA devem excluir a Seção de Educação de Jovens e Adultos. [...] e assim sucessivamente.



Atenção: Se excluir uma seção, lembre-se de reajustar a numeração dos artigos seguintes para que a sequência lógica não seja interrompida. A mesma ação reflete no Sumário.

1.5.5. Atribuições dos Profissionais da Equipe Técnico-Pedagógica

A unidade escolar deve alinhar o quadro de atribuições profissionais à sua estrutura de pessoal e aos projetos pedagógicos em execução. O Regimento deve refletir e descrever as funções dos profissionais que efetivamente atuam na escola.

O que está no Modelo
(Capítulo III, Seção XII,
Subseções I, III e IV)



**Arts. 232; 233 a 235;
242 a 246 e 247 a 250.**
Profissionais de
Programas (Programas
e Projetos
Educativos, Sucesso
Escolar, Escola do
Futuro, Equidade
Racial)

Como a escola deve customizar (Explicação)

Equipe Específica: A escola deve manter apenas as atribuições dos cargos que fazem parte da sua realidade atual.

Exemplos:

(1) Se a escola não participa do Programa "Escola do Futuro", deve excluir os artigos referentes ao Professor Coordenador de Inovação (Arts. 242 a 246).

(2) Se não houver o Programa "Sucesso Escolar", removem-se as atribuições do Professor Articulador (Arts. 233 a 235).



Atenção: A supressão dessas sessões ou subseções exige a renumeração imediata dos artigos subsequentes para evitar saltos na contagem e garantir a coesão do texto regimental. A mesma ação reflete no Sumário.

Observações Importantes

1

Estrutura Escolar: Em relação aos arts. 9º [identificação] e 10 [atos legais], é preciso preencher com dados da unidade escolar.

2

Renumeração Obrigatória: Sempre que um artigo, seção ou subseção for excluído para se adequar à realidade da escola, a numeração de todos os artigos subsequentes deve ser corrigida para manter a ordem sequencial. A mesma ação reflete no Sumário.

3 Partes Inalteráveis: Os textos que não estão em vermelho no modelo editável são considerados comuns a todas as escolas e não podem sofrer qualquer alteração.

4 Redação: O texto inserido pela escola nas partes permitidas deve ser claro, objetivo e seguir a formatação oficial de artigos e parágrafos.



1.6. Para os demais dispositivos fica vedada qualquer tipo de alteração e/ou customização, por tratarem de temas comuns a todas as unidades escolares públicas estaduais, **permanecendo rigorosamente inalteráveis.**

1.7. Na customização das partes editáveis a redação do Regimento Escolar deverá ser um texto claro, sucinto e objetivo, organizado por meio de dispositivos como títulos, capítulos, seções, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens (Anexo II - Diagramação e Formatação do Regimento Escolar).

1.8. Quando dispositivos forem alterados ou suprimidos do Regimento Escolar, os artigos, por exemplo, deverão ser renumerados em relação ao modelo editável disponibilizado.

1.9. O nome do arquivo final será composto de: Regimento Escolar + EEEFM (nome da Escola) acompanhado do número da versão e ano da aprovação.



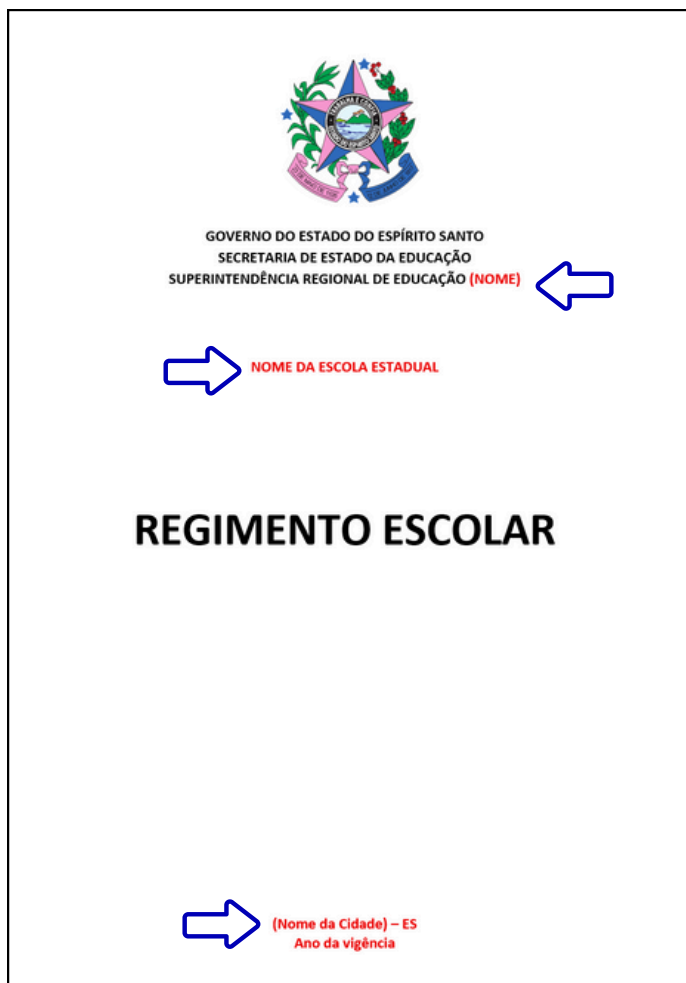
Exemplo: **“Regimento Escolar EEEFM Carlos Drummond de Andrade” - versão V.1.2026.**



1.10. Customização da Capa e do Sumário

Para que o Regimento Escolar tenha a identidade oficial da unidade, a escola deve realizar ajustes estéticos e organizacionais nos elementos pré-textuais. Siga as orientações abaixo:

A. Capa do Documento



Como customizar:

- **Identificação da Unidade Escolar e SRE:** Substitua o texto padrão pelo nome oficial da sua escola em letras maiúsculas. Insira o nome da SRE.
- **Localização:** Insira o Município e o ano de vigência no rodapé da página.



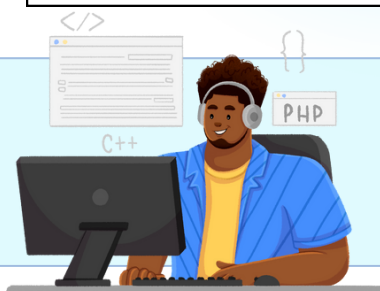
Identidade Visual: Mantenha o logotipo oficial do Governo do Estado e a identificação da SEDU conforme o modelo original, sem alterar proporções ou cores, garantindo o padrão institucional.

B. Sumário

 REGIMENTO ESCOLAR NOME DA ESCOLA		
SUMÁRIO		
TÍTULO I DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO		
Capítulo I Das Disposições Preliminares	(Art. 1º e 2º)	8
Capítulo II Do Sistema de Ensino do Espírito Santo	(Art. 3º a 5º)	8 e 9
Capítulo III Da Estrutura Escolar	(Art. 6º a 10)	9 e 10
Capítulo IV Da Organização da Educação Brasileira	(Art. 11 e 12)	
Capítulo V Da Educação Básica	(Art. 13 e 14)	
Capítulo VI Dos Objetivos da Educação Básica	(Art. 15 e 16)	
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM		
Capítulo I Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica	(Art. 17 e 18)	
Capítulo II Das Etapas de Ensino		
- Seção I: Do Ensino Fundamental.	(Art. 19 a 22)	
- Seção II: Do Ensino Médio	(Art. 23 a 26)	
Capítulo III Das Modalidades de Ensino	(Art. 27)	
- Seção I: Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Tecnológica	(Art. 28 a 30)	
- Seção II: Da Educação de Jovens e Adultos	(Art. 31 a 34)	
- Seção III: Da Educação do Campo	(Art. 35 a 38)	
- Seção IV: Da Educação Escolar Indígena	(Art. 39 a 42)	
- Seção V: Da Educação Escolar Quilombola	(Art. 43 a 47)	
- Seção VI: Da Educação Especial	(Art. 48 a 55)	
Capítulo IV Das Formas de Oferta de Ensino	(Art. 56 a 58)	
- Seção I: Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Tecnológica	(Art. 59 a 64)	
- Seção II:		

Como customizar:

- **Atualização de Páginas:**
O sumário do modelo é apenas uma referência. Após realizar as exclusões de artigos (conforme orientado nos itens anteriores), a paginação do seu documento irá mudar. Seções ou Subseções serão retiradas.
- **Sincronização Final:** A última etapa da elaboração deve ser a atualização dos números de página no sumário, garantindo que o índice reflita exatamente onde começa cada Título e Capítulo no arquivo final da escola.



1.11. Cabe ao Coordenador Pedagógico (CP) da unidade escolar, orientado pelo Diretor Escolar e Supervisor Escolar Regional de Referência, os ajustes do Regimento Escolar.



1.12. Checklist de Verificação Final

Antes de encaminhar o Regimento Escolar para a validação da Superintendência Regional de Educação (SRE), certifique-se de que todos os pontos abaixo foram atendidos. Esta conferência evita que o fluxo retorne para correções, agilizando a aprovação.

- ✓ **Dados de Identificação (Art. 9º e 10):** Todos os campos foram substituídos pelo nome oficial, endereço, INEP e atos legais da escola?
- ✓ **Matriz de Oferta:** Foram excluídas todas as seções de etapas e modalidades que a escola não oferece (Ex: EJA, Ensino Fundamental, Educação Indígena)?
- ✓ **Regime de Funcionamento:** Se a escola é de tempo parcial, a seção de Tempo Integral foi removida? O mesmo foi feito para Socioeducação/Prisões, se não for o caso da unidade?
- ✓ **Equipe Pedagógica:** As atribuições de Professores Coordenadores ou Articuladores de programas específicos (Escola do Futuro, Sucesso Escolar) foram mantidas apenas se a escola participar dos referidos projetos?
- ✓ **Renumeração de Artigos:** Após as exclusões, a sequência numérica dos artigos foi corrigida manualmente para evitar "saltos" ou duplicidade na numeração?
- ✓ **Formatação Visual:** O texto inserido pela escola segue o mesmo padrão de fonte, tamanho e recuo do restante do modelo oficial?
- ✓ **Sumário:** A numeração das páginas no Sumário foi atualizada e corresponde exatamente ao início de cada capítulo no corpo do texto?
- ✓ **Capa:** O nome da unidade e o município de localização estão grafados corretamente no cabeçalho e rodapé da capa?



Lembre-se: o Regimento Escolar constitui o principal instrumento jurídico-normativo da escola. Uma customização realizada com rigor técnico e alinhamento à legislação vigente assegura segurança jurídica à gestão, confere legitimidade aos atos administrativos e promove clareza, transparência e previsibilidade para toda a comunidade escolar.

2

Tramitação, Análise e Aprovação do Regimento Escolar

2 - TRAMITAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

2.1. Após conclusão da elaboração do Regimento Escolar pela escola, o arquivo em *Word* será enviado, pelo Diretor, via *e-mail*, para o Supervisor Escolar Regional de Referência com cópia para o Assessor Pedagógico.

2.2. O Diretor Escolar deverá encaminhar, por meio do sistema E-Docs, o Ofício de Requerimento (Anexo I), acompanhado do arquivo do Regimento Escolar a ser aprovado, em formato PDF, à Superintendência Regional de Educação (SRE), cabendo à SRE o encaminhamento ao Supervisor Escolar Regional de referência.



O Regimento Escolar nos formatos *Word* e PDF deve ser encaminhado na mesma data/ano.

2.3. As escolas públicas estaduais organizadas em formato de consórcio deverão possuir, cada uma, o seu próprio Regimento Escolar, sendo o Diretor Escolar nomeado para o consórcio o responsável por todos os Regimentos.

2.4. Nas escolas públicas estaduais que não dispõem de Diretor Escolar, quando houver necessidade de assinatura eletrônica do Regimento Escolar, por meio do sistema E-Docs, deverão constar apenas as assinaturas do Supervisor Escolar Regional de Referência e do Superintendente de Educação. Na ausência deste, a assinatura caberá ao Assessor Pedagógico.

2.5. Após a análise, caso seja identificado algum ponto que exija ajuste no Regimento Escolar, o Supervisor Escolar Regional de Referência deverá, via *e-mail*, solicitar à unidade escolar as providências a serem adotadas.

2.6. Concluídas as análises e realizados os ajustes necessários, o Regimento Escolar, em sua versão final, será assinado eletronicamente, por meio do sistema E-Docs, pelo Supervisor Escolar Regional de Referência, pelo Superintendente da SRE ou, na sua ausência, pelo Assessor Pedagógico, e pelo Diretor Escolar.

2.7. Após a realização das assinaturas eletrônicas do Regimento Escolar aprovado e do Ofício de Aprovação pela SRE (Anexo III), ambos os documentos serão encaminhados, por meio do sistema E-Docs, à unidade escolar pelo Supervisor Escolar Regional de Referência, para fins de vigência e arquivamento digital, devendo, ainda, ser compartilhados com a comunidade escolar.

2.8. A análise do Supervisor Escolar Regional de Referência deverá considerar:

- as alterações nas legislações educacionais e congêneres, bem como nas diretrizes e normativas da Secretaria de Estado da Educação, refletidas na Diretriz Regimental Comum e nas orientações da Unidade Central da SEDU;
- adequações pedagógicas e administrativas que impactem a organização escolar, tais como a inclusão ou a exclusão de etapas ou modalidades de ensino, bem como a atuação de novos profissionais.
- a correta numeração dos artigos e seus dispositivos e formatação geral do documento.

2.9. O Supervisor Escolar Regional de Referência deverá proceder à análise do Regimento Escolar encaminhado pela unidade escolar, orientando os ajustes necessários até que se obtenha a versão final do documento, conforme orientação do item 2.1.

2.10. Concluídas as modificações, o Supervisor Escolar Regional de Referência deverá efetuar o *upload* da versão final do Regimento Escolar no sistema E-Docs.

2.11. O Regimento Escolar, versão final, classificado no E-Docs sob o **código 99.0111**, deverá ser assinado eletronicamente pelos seguintes profissionais:

- Diretor da unidade escolar pública estadual (na ausência, assina o Superintendente da SRE);
- Supervisor Escolar Regional de Referência responsável pela escola (na ausência, assina o Assessor Pedagógico da SRE);
- Superintendente da SRE à qual a unidade escolar pública estadual estiver jurisdicionada (na ausência, assina o Assessor Pedagógico da SRE).

2.12. O Regimento Escolar será considerado **aprovado** após a efetivação de todas as assinaturas mencionada no item anterior, juntamente com o Ofício de Aprovação.

2.13. Após a aprovação do Regimento Escolar, com a conclusão das assinaturas eletrônicas, o Supervisor Escolar Regional de Referência deverá providenciar a elaboração do Ofício de Aprovação do Regimento Escolar (Anexo III), contendo as seguintes informações obrigatórias:

- nome da Superintendência Regional de Educação à qual a unidade escolar estiver jurisdicionada;
- nome completo da unidade escolar pública estadual;
- endereço completo da unidade escolar pública estadual;
- número do CNPJ do Conselho de Escola;
- código do INEP da escola;
- número do E-Docs do Regimento Escolar aprovado: nº XXX;
- ano letivo de vigência do Regimento Escolar;
- data da aprovação do Regimento Escolar;
- as assinaturas do:
 - a) Supervisor Escolar Regional Referência;
 - b) Assessor Pedagógico da SRE;
 - c) Superintendente Regional de Educação.

2.14. O Supervisor Escolar Regional de Referência enviará para escola solicitante, por meio de encaminhamento E-Docs, o Ofício de Aprovação juntamente com o Regimento Escolar aprovado, para ciência e arquivamento digital, devendo ambos os documentos serem compartilhados com a comunidade escolar.

2.15. A SRE deverá manter uma **Planilha de Controle dos Regimentos Escolares Aprovados**, contendo o registro de todos os Regimentos Escolares aprovados. Essa Planilha deverá incluir, no mínimo, as seguintes informações:

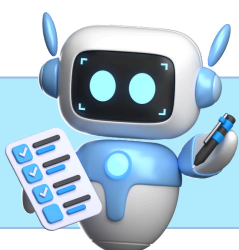
- número sequencial
- Nome da Escola
- SRE
- número do E-Docs do Ofício de Requerimento (Regimento Escolar a ser aprovado)
- número do E-Docs do Regimento Escolar Aprovado
- número do E-Docs do Ofício de Aprovação
- ano de vigência

O arquivo editável da Planilha de Controle está disponível para *download* por meio do *link* e *QR Code* abaixo.

DOWNLOAD



<https://gqr.sh/zMAC>



Em caso de dificuldades técnicas para acessar o documento, consulte as orientações disponíveis na página 5 deste Guia.





3

Alterações do Regimento Escolar a ser Aprovado

3 - ALTERAÇÕES DO REGIMENTO ESCOLAR

As modificações no Regimento Escolar devem ser formalizadas via '**Adendo**' ou '**Emenda**' e aprovadas pela SRE à qual a unidade está vinculada.

3.1. Adendo ao Regimento Escolar

O adendo é um instrumento complementar, destinado a acrescentar informações ou retificar dados no Regimento Escolar.

Ele poder ser classificado em:

3.1.1. Adendo regimental de alteração será elaborado quando houver necessidade de modificar ou revogar o conteúdo de artigo(s), bem como alterar ou suprimir dispositivos de parágrafo(s), inciso(s) e/ou alínea(s).

Exemplo de adendo regimental de alteração

Art. 18. Redação original

"O Conselho Escolar reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre letivo."

Art. 18. Redação alterada (adendo)

"O Conselho Escolar reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou por, no mínimo, um terço de seus membros."

3.1.2. Adendo Regimental de Acréscimo será utilizado quando houver necessidade de incluir matéria no Regimento Escolar que exija a criação de novo(s) artigo(s), ou quando a matéria a ser inserida tiver por finalidade complementar o conteúdo de artigo(s) já existente(s).

Exemplo de adendo regimental de acréscimo

Inclusão do Art. 52-A

"**Art. 52-A.** A unidade escolar poderá instituir comissões temáticas temporárias, compostas por representantes da comunidade escolar, com a finalidade de propor ações específicas voltadas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem."

3.2. Emenda ao Regimento Escolar

Considera-se *emenda* uma modificação pontual, justificada pela necessidade de suprimir, modificar, substituir ou acrescentar norma vigente ao texto normativo já aprovado.

Os artigos suprimidos, modificados ou substituídos deverão ser expressamente mencionados na emenda, observando-se a mesma estrutura e sistemática do Regimento Escolar em vigor.

Exemplo de emenda

Art. 45. Redação original

"A avaliação do rendimento escolar será realizada de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos."

Art. 45. Redação proposta (emenda)

"A avaliação do rendimento escolar será realizada de forma contínua, cumulativa e diagnóstica, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando os diferentes ritmos e estilos de aprendizagem dos estudantes."

3.3. Adendos e emendas do Regimento Escolar entram em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação pelo Supervisor Escolar Regional de Referência, seguindo os procedimentos de tramitação, análise e aprovação contidos no Item 2 deste Guia.

3.4. Os casos omissos, bem como as dúvidas e divergências relacionadas à elaboração e à aprovação do Regimento Escolar que, conforme constatado pela SRE, apresentem incompatibilidade com a legislação vigente, deverão ser encaminhados à GENPRO, por meio de correio eletrônico, devidamente acompanhados do Regimento Escolar aprovado, incluindo seus adendos e emendas, para análise e manifestação.



As emendas e os adendos relacionados à legislação e às normas específicas de âmbito nacional e estadual somente poderão ser promovidos pela SEDU, de forma geral, para as unidades escolares.

As emendas e os adendos relativos à organização da oferta de etapas e modalidades de ensino ou à organização funcional poderão ser realizados pela unidade escolar, em articulação com a respectiva SRE.



4

Monitoramento dos Regimentos Escolares

4 - MONITORAMENTO DOS REGIMENTOS ESCOLARES

4.1. O monitoramento do Regimento Escolar consiste no acompanhamento sistemático da aprovação desse documento normativo, com o objetivo de assegurar a organização e o adequado funcionamento das unidades escolares públicas estaduais.

4.2. Esse processo visa identificar, de forma ágil, eventuais desvios ou problemas, tanto de natureza pedagógica quanto à administrativa, possibilitando ajustes e tomadas de decisão pelas SREs e pelas próprias escolas. Nesse sentido cada instância possui responsabilidades específicas no monitoramento.

4.3. Responsabilidades da SRE

Durante as visitas técnicas de monitoramento às unidades escolares, o Supervisor Escolar Regional de Referência deverá:

- Verificar o Regimento Escolar vigente, atentando-se à sua conformidade com as diretrizes educacionais nacionais e com as normas da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo;
- Emitir orientação formal e escrita ao Diretor Escolar, indicando a necessidade ou não de atualização do referido documento.

4.4. Responsabilidades da Escola

- Quando constatada a necessidade de atualização do Regimento Escolar, o Diretor Escolar deverá seguir integralmente os procedimentos da tramitação, análise e aprovação descritos no Item 2 deste Guia.
- Após a aprovação do Regimento Escolar atualizado, a Direção Escolar deve disponibilizá-lo à comunidade escolar para conhecimento e implementação a partir do ano letivo de sua vigência.

4.5. Responsabilidades da SEDU Central

- Comunicar o Superintendente e/ou o Assessor Pedagógico, para que tomem ciência e orientem o Supervisor Escolar Regional de Referência quanto à realização dos ajustes necessários no Regimento Escolar, em conformidade com as situações previstas no item 2.8 e em seus respectivos subitens deste Guia.
- Analisar os casos omissos relacionados à Diretriz Regimental Comum da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo e a este Guia, ambos os documentos instituídos pela Portaria SEDU nº 001-R/2026.

- Implantar, por meio da Subsecretaria de Estado de Planejamento de e Avaliação - SEPLA e da Gerência de Normas, Procedimentos e Regulação - GENPRO, repositório digital contendo todos os Regimentos Escolares aprovados pelas SREs.
- Esclarecer dúvidas das SREs relacionadas à Diretriz Regimental Comum, por meio do endereço eletrônico: regulacao@sedu.es.gov.br.



5

Considerações Finais

5 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Guia reafirma o compromisso da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo com uma gestão escolar pautada pela legalidade, pela transparência e pela unidade de princípios que sustentam a Rede Pública Estadual de Ensino. Ao consolidar orientações claras para a elaboração, tramitação, aprovação e monitoramento dos Regimentos Escolares, o documento fortalece o papel do Regimento Escolar como instrumento jurídico-normativo essencial à organização escolar, assegurando previsibilidade administrativa, coerência pedagógica e segurança jurídica às práticas institucionais.

Nesse processo, é fundamental reconhecer e valorizar o protagonismo dos servidores das Superintendências Regionais de Educação e das unidades escolares, cuja atuação técnica, responsável e colaborativa sustenta a efetividade das políticas educacionais no território. Supervisores Escolares Regionais, Assessores Pedagógicos, Diretores Escolares, Coordenadores Pedagógicos e equipes escolares exercem papel estratégico na mediação entre a normativa e a realidade concreta das escolas, contribuindo para que cada Regimento reflita, com fidelidade e rigor, a identidade, a oferta educacional e as especificidades de sua comunidade.

Por fim, este Guia deve ser compreendido como um instrumento de apoio, orientação e fortalecimento institucional, e não apenas como um conjunto de procedimentos formais. Seu uso consciente e comprometido potencializa a autonomia responsável das unidades escolares, promove a uniformidade necessária à Rede e valoriza o trabalho técnico dos servidores que, cotidianamente, constroem uma educação pública de qualidade, inclusiva e socialmente referenciada. O êxito da política regimental depende, sobretudo, do engajamento, da competência e do compromisso coletivo de todos que integram a educação pública estadual.



6 **Anexos**

ANEXO I - Ofício de Requerimento para Aprovação do Regimento Escolar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO [NOME]
EEEFM [NOME DA ESCOLA]

OFÍCIO/ESCOLA [NOME]/ Nº xx/[ANO] Local [Nome]/ES, de [dia] de [mês] de [ano].

Assunto: Requerimento de Aprovação do Regimento Escolar.

Senhor(a) Superintendente Regional,

Cumprimentando-o(a) cordialmente, venho **requerer a aprovação do Regimento Escolar da [nome completo da escola]**, situada à [endereço completo, incluindo CEP], mantida pelo Governo do Estado do Espírito Santo, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx do Conselho de Escola da [nome completo da escola], código do INEP nº xxxxxxxx, pertencente à Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo.

O referido documento foi elaborado em conformidade com as legislações educacionais e congêneres vigentes, Resolução CEE-ES nº 3.777/2014 e suas alterações, bem como demais normativas da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo - Sedu/ES.

Para análise e aprovação da Superintendência Regional de Educação [nome da SRE], encaminhamos:

- Ofício de Requerimento; e
- Regimento Escolar em formato PDF, devidamente assinado no sistema E-Docs.

Certos de contarmos com a atenção e providências necessárias, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

[Nome do(a) Diretor(a)]

Diretor(a) Escolar da EEFM [Nome da Escola]

À(Ao)

[Nome do(a) Superintendente]

SRE [Nome da Regional]

ANEXO II - Diagramação e formatação do Regimento Escolar

DIAGRAMAÇÃO		
Configuração de página		Medida/Formato
- Margens (superior, esquerda, inferior e direita)		2,5 cm (dois centímetros e meio)
- Orientação		retrato
FORMATAÇÃO		
Dispositivos	Definição	Formato
Título	Corresponde à maior porção da matéria regulamentada, que estabelece o campo do assunto a ser abordado.	<ul style="list-style-type: none"> - Deve estar escrito sempre em letra maiúscula, por extenso; - Centralizado; - Fonte Calibri; - Estilo da fonte negrito, - Tamanho 12, - Espaçamento simples entre as linhas, - Espaçamento de 6 pontos ("6 pt") após cada parágrafo entre as linhas; e - Ser numerado em algarismos romanos, em ordem crescente.
Capítulo	Representa as divisões do título.	<ul style="list-style-type: none"> - Deve estar escrito sempre em letra maiúscula, por extenso; - Centralizado; - Fonte Calibri; - Estilo da fonte negrito, - Tamanho 12, - Espaçamento simples entre as linhas, - Espaçamento de 6 pontos ("6 pt") após cada parágrafo entre as linhas; e - Ter sua numeração em algarismos romanos, em ordem crescente, reiniciada a cada título elaborado.
Seção	Indica as divisões do capítulo.	<ul style="list-style-type: none"> - Deve estar escrita apenas com a primeira letra maiúscula; - Centralizada; - Fonte Calibri; - Estilo da fonte negrito, - Tamanho 12, - Espaçamento simples entre as linhas, - Espaçamento de 6 pontos ("6 pt") após cada parágrafo entre as linhas; e - Ter sua numeração em algarismos romanos, em ordem crescente, reiniciada a cada capítulo elaborado.
Artigo	Como unidade básica de organização de um texto normativo, apresenta as seguintes particularidades:	<p>O primeiro artigo do texto indicará o objeto da normativa e seu respectivo âmbito de aplicação. A escrita do artigo será com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - letra maiúscula, abreviada, seguida de ponto e de numeração sequencial ordinal até o nono (Art. 1º, Art. 2º, ... e Art. 9º); e - numeração sequencial cardinal, também seguida de ponto, a partir do número dez (Art. 10., Art. 11., ..., Art. 18., Art. 19. e Art. 20.) <p>O conteúdo de cada artigo, de modo claro, preciso e direto, será restrito a apenas um assunto. A escrita do texto do artigo deverá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iniciada com letra maiúscula; - justificada; - fonte Calibri; - estilo da fonte negrito; - tamanho 12; - espaçamento simples entre as linhas; - espaçamento de 6 pontos ("6 pt") após cada parágrafo entre as linhas; e - terminará com ponto final ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos.
Dispositivos	Definição	Formato
Parágrafo	É usado para complementar qualquer assunto disciplinado por um artigo.	<p>Deverá ser expresso pelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pelo sinal gráfico (§), acompanhado de espaço em branco antecedendo a numeração sequencial ordinal até o nono (§ 1º, § 2º, ... e § 9º), bem como pela numeração sequencial cardinal, seguida de ponto, a partir do número dez (§ 10., § 11., ..., § 18., § 19. e § 20.)

		<p>- pelo termo "Parágrafo único.", quando tratar de artigo normativo com apenas um parágrafo textual, sendo iniciado com letra maiúscula e finalizado com ponto final.</p> <p>Em ambas as situações, esse dispositivo deve ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - justificado; - fonte Calibri; - estilo da fonte negrito; - tamanho 12; - espaçamento simples entre as linhas; e - espaçamento de 6 pontos ("6 pt") após cada parágrafo entre as linhas.
Inciso	Trata-se de uma porção mínima, contendo uma ideia que completa o artigo ou parágrafo.	<p>Deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ter sua numeração em algarismos romanos, seguidos de hífen (I -), separados do texto por um espaço em branco e em ordem crescente, reiniciado a cada artigo ou parágrafo; - ser iniciado por letra minúscula; - justificado; - fonte Calibri; - estilo da fonte negrito; - tamanho 12; - espaçamento simples entre as linhas; e - espaçamento de 6 pontos ("6 pt") após cada parágrafo entre as linhas, havendo desdobramento em alíneas, será encerrado por dois-pontos; caso contrário, deverá ser finalizado por ponto e vírgula ou ponto final, conforme indicação do texto.
Alínea	Serve para organizar e tornar mais clara a normativa, permitindo que o leitor identifique com precisão cada parte do texto legal.	<p>Será:</p> <p>a) identificada por letra minúscula seguida de parêntese em ordem alfabética, por exemplo: "a)", "b)", "c)" até a letra "z)", após essa letra, a sequência continua com "aa)", "ab)", "ac)" e assim por diante, se houver necessidade; e</p> <p>b) escrita na forma justificada, com fonte Calibri, tamanho 12, espaçamento simples entre as linhas, espaçamento de 6 pontos ("6 pt") após cada parágrafo entre as linhas.</p>
Item	Trata de uma subdivisão da alínea, utilizada quando houver necessidade de desdobrar ainda mais o conteúdo, para garantir clareza e organização.	<p>Deverá:</p> <p>a) ter sua numeração na ordem sequencial dos algarismos arábicos, seguido de ponto (1., 2., 3., 4. e assim por diante), separado do texto por um espaço em branco;</p> <p>b) ter o texto iniciado com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio e terminará com ponto e vírgula ou ponto final, conforme indicação do texto elaborado, sendo justificado, com fonte Calibri, tamanho 12, espaçamento simples entre as linhas, espaçamento de 6 pontos ("6 pt") após cada parágrafo entre as linhas.</p>

ANEXO III - Ofício de Aprovação do Regimento Escolar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO [NOME]

OF/SRE [NOME]/Nº xx/[ANO]

Local [Nome]/ES, de [dia] de [mês] de [ano].

Assunto: Aprovação do Regimento Escolar.

Senhor(a) Diretor(a) Escolar,

Em conformidade com as legislações educacionais e congêneres vigentes, a Resolução CEE-ES nº 3.777/2014 e suas alterações, bem como demais normativas da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo - Sedu/ES, informamos que, após análise técnica, **o Regimento Escolar da EEEFM [nome da escola]**, situada à [endereço completo, incluindo CEP], mantida pelo Governo do Estado do Espírito Santo, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx do Conselho de Escola da [nome completo da escola], código do INEP nº xxxxxxxx, **foi APROVADO em [dia] de [mês] de [ano]** por esta Superintendência Regional de Educação.

O documento aprovado encontra-se disponível para ciência e arquivamento digital no sistema E-Docs, sob o código **[informar código do processo]**.

Ressaltamos que o Regimento Escolar deverá ser integralmente observado na organização e funcionamento da unidade escolar. Orientamos, ainda, que seja disponibilizado à comunidade escolar para conhecimento e implementação a partir do ano letivo de **[ano subsequente à aprovação]**.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

[Nome do(a) Supervisor(a) Escolar Regional]

Supervisor(a) Escolar Regional da SRE [Nome da Superintendência Regional de Educação xxxxxxxx]

[Nome do(a) Assessor(a) Pedagógica da SRE]

Assessor(a) Pedagógico da SRE [Nome da Superintendência Regional de Educação xxxxxxxx]

[Nome do(a) Superintendente]

Superintendente da SRE [Nome da Superintendência Regional de Educação xxxxxxxx]

À(Ao)

[Nome do(a) Diretor(a) Escolar]

EEEFM [Nome da Escola]

ANEXO IV - Portaria nº 001-R/2026

EXECUTIVO

DIÁRIO OFICIAL DOS PODERES DO ESTADO

Vitória (ES), quarta-feira, 7 de Janeiro de 2026.

17

ERRATA

Na Instrução de Serviço P nº 585 de 30 de dezembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 05/01/2026, sob o protocolo 1699861.

ONDE SE LÊ:

"...Fabricio Guedes Pires de Souza matrícula 108306..."

LEIA-SE:

"...Fabricio Guedes Pires de Souza matrícula 108304..."

Vitoria/ES, 06 de janeiro de 2026.

GIVALDO VIEIRA DA SILVA

DIRETOR GERAL DO DETRAN/ES

Protocolo 1701718

Secretaria de Estado da Educação - SEDU -

PORTARIA Nº 001-R, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

Institui a Diretriz Regimental Comum da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975, e considerando:

- a **Lei Federal nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996, DOU de 23/12/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações;

- a **Resolução CEE/ES nº 3.777**, de 20 de outubro de 2014, DIO/ES de 28/10/2014, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2015, que fixa normas para a Educação no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo e suas alterações;

- a **Portaria SEDU nº 363-R**, de 26 de dezembro de 2024, DIO/ES de 27/12/2024, que institui o Grupo de Trabalho - GT para revisão do Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Instituir a Diretriz Regimental Comum da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo.

§1º A Diretriz Regimental Comum, nos termos do §1º do art. 53 da Resolução CEE-ES nº 3.777/2014, deverá ser adotada como base para a elaboração do Regimento Escolar de cada unidade escolar pública estadual.

§2º A Diretriz Regimental Comum tem por objetivo estabelecer normas para a organização e o funcionamento das escolas públicas estaduais, garantindo a igualdade de acesso e permanência dos estudantes, promovendo a gestão democrática e assegurando a qualidade do ensino em todas as unidades escolares públicas estaduais.

§3º Os Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos - CEEJAs deverão elaborar seus Regimentos Específicos pautados na Diretriz Regimental Comum.

§4º Os Núcleos Estaduais de Educação de Jovens e Adultos - NEEJAs serão regidos pelo Regimento Escolar da unidade escolar pública estadual à qual estiverem vinculados.

§5º A curadoria geral da Diretriz Regimental Comum e de suas alterações será de responsabilidade da Gerência de Normas, Procedimentos e Regulação - GENPRO/SEDU.

Art. 2º A Diretriz Regimental Comum da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo será disponibilizada no site da SEDU, por meio da Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único. Na capa da Diretriz Regimental Comum constará o ano e o número da versão.

Art. 3º A Diretriz Regimental Comum somente poderá ser alterada mediante autorização do Secretário de Estado da Educação.

Parágrafo único. A versão alterada deverá substituir a anterior no site da SEDU.

Art. 4º Quando houver alteração de legislações nacionais ou estaduais, caberá à GENPRO/SEDU:

I - propor a alteração ao Secretário de Estado da Educação;

II - alterar o arquivo da Diretriz Regimental Comum, após autorização do Secretário de Estado da Educação;

III - encaminhar a nova versão à Assessoria de Comunicação para disponibilização no site da SEDU;

IV - orientar as unidades escolares públicas estaduais e as Superintendências Regionais de Educação - SREs sobre os dispositivos a serem ajustados nos Regimentos Escolares a partir da alteração da Diretriz Regimental Comum da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo.

Art. 5º Fica instituído o Guia de Elaboração e Aprovação do Regimento Escolar das unidades escolares públicas estaduais, composto pelos seguintes itens:

I - elaboração do Regimento Escolar;

II - tramitação, análise e aprovação do Regimento Escolar;

III - alterações do Regimento Escolar aprovado;

IV - monitoramento dos Regimentos Escolares;

V - anexos.

Art. 6º O Guia tem por finalidade orientar as unidades escolares públicas estaduais quanto:

I - aos procedimentos para elaboração do Regimento Escolar, com base na Diretriz Regimental Comum, incluindo:

a) a relação dos títulos, capítulos, seções e artigos passíveis de customização pela unidade escolar pública estadual;

b) as formas de diagramação e formatação do Regimento Escolar;

c) o *link* para template e/ou modelo editável para elaboração do Regimento Escolar.

II - à tramitação entre escola e a SRE;

III - à análise pela Supervisão Escolar Regional;

IV - à aprovação pela Supervisão Escolar Regional;

V - às orientações para alteração do Regimento Escolar, incluindo adendos e emendas;

VI - ao monitoramento do Regimento Escolar pela unidade escolar, pela SRE e pela SEDU Central.

Art. 7º O Guia será atualizado sempre que necessário, sem a obrigatoriedade de publicação de nova Portaria.

§1º A primeira versão do Guia será identificada pelo número "1.0", acompanhado do ano de publicação.

§2º Em caso de alteração parcial ou total do Guia, a capa deverá conter a numeração da nova versão, acompanhada do ano da nova publicação, observando a ordem sequencial em relação à versão anterior.

§3º O detalhamento das alterações e respectivas datas deverá constar na página anterior à apresentação do Guia atualizado.

§4º O Guia de Elaboração e Aprovação do Regimento Escolar da unidade escolar pública estadual será disponibilizado no site da SEDU, por meio da Assessoria de Comunicação.

Art. 8º A SEDU implementará repositório contendo os Regimentos Escolares aprovados por todas as SREs.

Art. 9º Os casos omissos nesta Portaria deverão ser analisados pela SEDU, por meio da Subsecretaria de Estado de Planejamento e Avaliação - SEPLA e da GENPRO/SEDU.

Art. 10. A Diretriz Regimental Comum da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo entrará em vigor na data de publicação desta Portaria, servindo como parâmetro para os Regimentos Escolares das unidades escolares públicas estaduais, que deverão ser aprovados pelas SREs antes do início do ano letivo de 2026.

Art. 11. O Regimento Comum das Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo, instituído pela Resolução CEE-ES nº 2.141/2009, DIO/ES de 29/12/2009, deixa de ser referência para elaboração dos Regimentos Escolares a partir da publicação desta Portaria.

Art. 12. Revoga-se a Portaria SEDU nº 149-R, de 10 de dezembro de 2020, publicada no DIO/ES de 11/12/2020.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 06 de janeiro de 2026.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 1701989

PORTARIA Nº 003-S, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/75,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, a partir de 02/02/2026, **LIDIANE ANDREATI**, nº funcional 3038424, vínculo 9, MaPB-V.4, da função de Coordenador Escolar, FM. CE.5, da **EEEFM BENICIO GONÇALVES**, no município de Vila Velha. (Processo 2025-4D20B).

Art. 2º DISPENSAR, a partir de 02/02/2026, **NIUMAR BARBOSA SÃO TEAGO**, nº funcional 3065960, vínculo 19, MaPB-IV.3, da função de Coordenador Escolar, FM. CE.4, da **EEEFM AGOSTINHO SIMONATO**, no município de Cachoeiro de Itapemirim. (Processo 2025-B3JMJ).

Art. 3º DISPENSAR, a pedido, a partir de 31/12/2025, **CLAUDIA CALLEGARI FAVERO DOS SANTOS**, nº funcional 3350070, vínculo 4, MaPB-IV.4, da função de Coordenador Escolar, FM. CE.4, da **EEEFM PRESIDENTE LUEBKE**, no município de Vargem Alta. (Processo 2025-B9VRT).

Vitória, 06 de janeiro de 2026.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 1701994

PORTARIA Nº 004-S, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975, e tendo em vista os termos do processo nº 2024-PM0JK,

RESOLVE:

DESIGNAR, a partir da publicação, **GEZIELI DE LIMA MORAES**, nº funcional 5148189, vínculo 1, Agente de Suporte Educacional, para exercer a função gratificada de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA E FINANCEIRO - CASF** na **EEEM PEDRO PAULO GROBERIO**, município de Jaguaré, de acordo com a Lei Complementar nº 928, publicada no Diário Oficial de 26/11/2019 e a Lei Complementar nº 1.003, publicada no Diário Oficial de 02/04/2022.

Vitória, 06 de janeiro de 2026.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 1701996