

Informativo Jurídico 48/2025
Resolução 03/2025 do CEDF

0 Hoje foi publicada a Resolução 03/2025 do Conselho de Educação do DF, que “regulamenta os processos de regulação e de supervisão educacional e os prazos a serem cumpridos pelas instituições educacionais da rede de ensino privada”. A íntegra está transcrita abaixo*, com nossos destaques em negrito. Comentamos o seguinte.

1 Primeiro - A principal base da nova resolução é a ainda vigente Resolução 02/2023, nos seus arts. 207 a 231.

2 Segundo - A nova resolução enfatiza procedimentos digitais.

3 Terceiro - A nova resolução usa, assim como a Resolução 02/2023, o termo “aprovação” em relação aos atos da autoridade diante dos documentos organizacionais, como regimento interno. A maioria entende que a “aprovação” não tem efeitos retroativos, ou seja, só vale a partir do respectivo ato da autoridade (ou seja, não é “homologação”). Nós concordamos. No entanto, lembramos que existe uma exceção; se o documento a ser aprovado apontar explicitamente a data da sua vigência, então, quando aprovada, esta data prevalecerá. A data de vigência pode ser anterior à data de aprovação, desde que a aprovação ocorra. Nesse caso especial, então há retroatividade. Aqui vai um exemplo hipotético para facilitar a compreensão.

3.1 Suponha que uma escola faça alteração no regimento interno em setembro, mas não deseje aplicação no ano letivo em curso e, sim, apenas no próximo. Então ela anota claramente, na mudança regimental, que o novo texto só vigorará a partir de janeiro. No entanto, sem culpa da escola, a autoridade aprova apenas em fevereiro. Nesse caso, a aprovação em fevereiro sem ressalvas sobre texto dizendo “vigência em janeiro”

significará vigência retroativa. Naturalmente a norma retroativa não poderá prejudicar quem agiu de boa-fé.

4 Quarto - A nova resolução menciona (como no art. 2, §2) o cumprimento do decreto distrital 45.038/2023, que “institui política distrital para normatizar e estabelecer parâmetros para as edificações das instituições educacionais públicas e privadas da Educação Básica do Sistema de Ensino do Distrito Federal”. Ele é tratado no nosso informativo 28/2023.

<https://sinepe-df.org/portal/iportal/public/biblioteca-de-arquivos/informesjuridicos/4b7cc14ea6367e831dcd7c3701a9f624.pdf>

5 Quinto - É possível que, durante o ato de regulação (aprovação de regimento interno, por exemplo), haja divergência entre a autoridade de hierarquia inferior (fiscal) e a instituição de ensino. E, em razão disso, o fiscal naturalmente se recuse a atender os pedidos da escola. Nesse caso, não deverá existir arquivamento (como se fosse mero descumprimento) e, sim, resolução pelo Conselho de Educação. Nesse sentido, é o art. 10, §4, da nova resolução.

6 Sexto - As penalidades previstas no art. 11 da nova resolução, como suspensão de matrículas, são de competência do Conselho de Educação, não de agente de hierarquia inferior.

7 Por fim, estamos à disposição para o que for preciso, inclusive auxílio em atos de regulação, tais como revisão jurídica de propostas pedagógicas e regimentos internos.

Brasília, 29 de outubro de 2025.

Henrique de Mello Franco
OAB-DF 23.016

Valério A. M. de Castro
OAB-DF 13.398

* CAPÍTULO I - DA REGULAÇÃO E DA SUPERVISÃO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DA REDE PRIVADA

Seção I - Das definições

Art. 1º Para efeito desta Resolução, consideram-se atos de regulação das instituições educacionais da rede de ensino privada do Distrito Federal:

I - credenciamento;

II - recredenciamento;

III - outro credenciamento (por perda de prazo para recredenciamento);

IV - autorização de nova oferta de ensino (ano, série, etapa, segmento, curso e/ou modalidade);

V - **aprovação** de documentos organizacionais;

VI - autorização de polo de educação a distância para instituição educacional do Distrito Federal;

VII - autorização e renovação de autorização de polo de educação a distância para instituição educacional com sede fora do Distrito Federal.

§ 1º As alterações de atos de regulação serão consideradas atualizações de deliberação do Conselho de Educação do Distrito Federal, no curso da validade do credenciamento.

§ 2º A Análise de Projeto Arquitetônico compõe uma das etapas do processo regulatório.

Seção II - Dos documentos necessários para autuação processual

Art. 2º As instituições educacionais da rede de ensino privada, vinculadas ao Sistema de Ensino do Distrito Federal, no momento da autuação de processos para credenciamento, recredenciamento, outro credenciamento, autorização de etapas, modalidades e cursos, alteração dos atos de regulação, bem como para os demais processos pertinentes às referidas instituições, devem apresentar, além da documentação exigida na Resolução nº 2/2023-CEDF do Conselho de Educação do Distrito Federal (CEDF), os seguintes documentos:

I - requerimento próprio, **disponibilizado no Sistema de Peticionamento Eletrônico (Sispe)** e no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), na aba Autuação de Processos;

II - documento que comprove a existência legal da mantenedora nos processos de credenciamento, recredenciamento e outro credenciamento devendo estar em nome da mantenedora e/ou da Mantida.

III - parecer ou laudo técnico-profissional de engenheiro civil ou arquiteto com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, a depender do profissional responsável, conforme **modelo disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF)**, na aba Autuação de Processos;

IV - projeto arquitetônico da edificação, atualizado, em formato digital (PDF), com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, com todos os desenhos técnicos necessários ao projeto, bem como memorial descritivo, mapa de quadras e quadro de áreas.

§ 1º Os documentos a que se referem os incisos III e IV são obrigatórios para os seguintes pleitos: credenciamento, recredenciamento, outro credenciamento, autorização de ano, série, etapa, segmento, curso e/ou modalidade, reinício das atividades suspensas, mudança de endereço da instituição educacional e alteração das instalações físicas.

§ 2º Na planta baixa do documento a que se refere o inciso IV, devem constar, para cada pavimento, nomenclatura da turma, área, etapa pretendida e capacidade de atendimento de todos os ambientes, corredores e áreas ocupadas pela instituição educacional, conforme disposto no Decreto nº 45.038/2023.

§ 3º Os documentos exigidos de acordo com o tipo de pleito da instituição educacional devem ser enviados pela plataforma Sispe para autuação do processo, em **formato digital**, separadamente, obedecendo à nominação de cada documento.

§ 4º Fica vedada a utilização de mesma denominação de instituição educacional credenciada ou com autorização provisória de oferta.

§ 5º No caso de a mantenedora possuir mais de uma instituição educacional e de o pleito corresponder a uma das filiais, a qual esteja localizada em endereço diferente do da matriz, faz-se necessário que se anexe também o seu CNPJ, com registro explícito de todas as etapas e modalidades ofertados e requeridos, no campo de atividades.

§ 6º Constatadas eventuais discrepâncias entre o parecer ou o laudo técnico-profissional apresentado e a situação verificada in loco pelo setor técnico responsável do CEDF, será solicitada à instituição educacional a emissão de novo parecer ou laudo técnico-profissional com os ajustes necessários.

§ 7º É de responsabilidade das instituições educacionais da rede de ensino privada do DF contratarem profissional habilitado, engenheiro civil ou arquiteto, para verificação in loco, acompanhamento e emissão da documentação referente às condições físicas da instituição educacional.

Art. 3º A autuação de documentos observará os limites técnicos vigentes do Sispe quanto ao número (19 arquivos) e ao tamanho (2 MB), devendo a unidade competente instaurar diligência para complementação documental, com indicação de prazo e forma para a apresentação, quando tais limites forem excedidos.

Art. 4º Devem ser indicadas, no requerimento próprio, informações oficiais da instituição educacional relativas à correspondência eletrônica e aos telefones, para fins de recebimento das diligências com as correções apontadas pela SEEDF durante a análise processual, diligências com as correções apontadas pela SEEDF durante a análise processual, cabendo imediata comunicação quando da necessidade de alteração desses dados.

Parágrafo único. Sempre que houver necessidade de atualização dos dados a que se refere o caput, estas deverão ser comunicadas ao setor competente.

Art. 5º Quando se tratar de pleito de aprovação de projeto arquitetônico, a autuação processual se dará por meio do **sistema E-protocolo**, disponível no sítio da SEEDF.

Seção III - Dos prazos de diligências e notificações

Art. 6º As diligências/notificações, formalizadas via SEI, devem ser respondidas pela instituição educacional ao setor competente do CEDF, **por meio de ofício numerado** e acompanhado do número do processo em trâmite na SEEDF.

§ 1º A instituição educacional, na impossibilidade de cumprir a diligência/notificação, deve apresentar justificativa formal, **via ofício, dentro do período determinado** para cada diligência/notificação, conforme cada caso, ao setor técnico responsável, indicando solicitação de novo prazo para atendimento, por, no máximo, igual período.

§ 2º A instituição educacional poderá solicitar, mediante justificativa, no máximo, **até três prorrogações de prazo** para cumprimento das diligências/notificações.

§ 3º O não cumprimento dos prazos ensejará o arquivamento dos autos.

§ 4º **Em se tratando de processos de credenciamento, a instituição educacional que não cumprir o prazo das diligências/notificações terá o processo encaminhado para deliberação do CEDF** e serão de sua responsabilidade a resolução dos prejuízos e demais consequências que possam impactar a trajetória acadêmica dos estudantes.

Art. 7º As instituições educacionais devem cumprir os seguintes prazos estabelecidos nas diligências:

I - até 10 (dez) dias úteis para a apresentação dos esclarecimentos e/ou documentos exigidos;

II - até 15 (quinze) dias úteis para atendimento às pendências identificadas no parecer técnico de especialista referente ao eixo tecnológico do curso a ser ofertado, quando da oferta da Educação Profissional e Tecnológica e/ou de especialista em Educação a Distância.

III - até 15 (quinze) dias úteis para atendimento das notificações referentes aos relatórios de vistoria de edificação ou à análise de projeto arquitetônico.

IV - até 15 (quinze) dias úteis para a primeira correção dos documentos organizacionais: Regimento Escolar, Proposta Pedagógica e Plano de Curso, devendo as demais correções serem atendidas em caráter imediato, em caso de diligência.

§ 1º Em caso de descumprimento dos prazos e/ou ausência de manifestação, o setor competente entrará em contato, via correspondência eletrônica, com a instituição educacional por até três tentativas devidamente registradas, com vistas à garantia da ampla defesa e do contraditório.

§ 2º Esgotadas as tentativas de contato com a instituição e garantida a ampla defesa e o contraditório, os processos serão arquivados.

§ 3º Em caso de instituições que iniciaram a oferta irregularmente, em desacordo com a legislação vigente, esgotadas as tentativas de contato e garantida a ampla defesa e o contraditório, o processo será encaminhado ao CEDF, para deliberação quanto ao indeferimento e demais ações pertinentes.

§ 4º Os prazos estabelecidos no presente artigo não são cumulativos.

Art. 8º A instituição educacional, quando necessitar da realização de obras na edificação para atendimento às normas em vigor, deve requisitar ao setor técnico responsável a concessão de prazo necessário para a conclusão das obras, o qual poderá ser deferido ou indeferido, observado o período de instrução previsto na Resolução nº 2/2023-CEDF.

Parágrafo único. Caberá ao setor técnico competente a análise quanto à pertinência do prazo solicitado, bem como a sua definição.

Art. 9º Os processos autuados com documentação incompleta ficarão sobrestados no CEDF para a juntada de todos os documentos, no setor técnico responsável, pelo prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. Na impossibilidade de saneamento das pendências documentais, nos termos do caput, o processo será arquivado de ofício.

Seção IV - Das diligências, dos prazos e das sanções da supervisão

Art. 10. As instituições educacionais, quando submetidas à supervisão institucional realizada in loco ou à convocação, ou quando instadas a se manifestarem, deverão cumprir o prazo estabelecido na notificação emitida pelo setor técnico responsável.

§ 1º No caso de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido na notificação, deve ser apresentada justificativa formal, via ofício, dentro do período determinado, indicando solicitação de novo prazo para atendimento, a ser encaminhada ao setor técnico competente, para análise e deliberação.

§ 2º Após três diligências/notificações encaminhadas à instituição educacional, respeitando-se o princípio da ampla defesa e do contraditório, o processo será encaminhado para deliberação do CEDF com indicativo de sanção, nos termos previstos na legislação vigente.

§ 3º A instituição educacional poderá solicitar, mediante justificativa, no máximo, até três prorrogações de prazo para cumprimento das diligências/notificações.

§ 4º A instituição educacional que não cumprir o prazo das diligências/notificações, terá o processo encaminhado para deliberação do CEDF e serão de sua responsabilidade a resolução dos prejuízos e demais consequências que possam impactar a trajetória acadêmica dos estudantes e pleitos futuros da instituição, se for o caso.

Art. 11. Esgotados os prazos estabelecidos e não sanadas as disfunções, serão aplicadas, a depender do caso, sanções às instituições educacionais:

- I - advertência;
- II - redução do prazo para credenciamento ou recredenciamento ou autorização de polo de Educação a Distância;
- III - indeferimento do pleito;
- IV - suspensão de certificação e/ou **de matrículas**;
- V - transferência de estudantes;
- VI - revogação dos atos de regulação, com a cessação compulsória e definitiva das atividades.

Parágrafo único. Fica assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Seção V - Do padrão dos documentos organizacionais

Art. 12. A Proposta Pedagógica, o Regimento Escolar e o Plano de Curso devem ser elaborados **conforme os Guias para Elaboração, disponibilizados no**

sítio da SEEDF, na aba Conselho de Educação do Distrito Federal, e devem conter texto formatado no padrão da Associação Brasileira de Normas e Técnicas - ABNT:

I - fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;

II - alinhamento justificado;

III - margens superior e esquerda com 3cm e direita e inferior com 2cm;

IV - espaçamento entre linhas de 1,5;

Parágrafo único. O texto deve ser redigido em conformidade com a norma culta da língua portuguesa, prezando-se pela correção gramatical e garantindo-se a uniformidade na utilização da pessoa do discurso, preferencialmente a terceira pessoa do singular, bem como a consistência na aplicação dos tempos e modos verbais, privilegiando-se o uso do presente do indicativo.

Seção VI - Das disposições finais

Art. 13. A autuação de processos deverá ocorrer preferencialmente por meio do Sispe a contar da data de publicação desta Resolução.

Parágrafo único. Será assegurado o direito de autuação de processo presencialmente, no Protocolo da SEEDF, às instituições educacionais que assim desejarem.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo CEDF.

Art. 15. Fica revogada a Ordem de Serviço nº 10/CEDF, de 09 de novembro de 2020.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala Helena Reis - CEDF, Brasília/DF, 21 de outubro de 2025

ÁLVARO MOREIRA DOMINGUES JÚNIOR
Presidente do Conselho de Educação do Distrito Federal