



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal  
Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto  
Centro Interescolar de Línguas nº 2 de Brasília

Ato de criação: Resolução nº 6.413, do Conselho Diretor da FEDF, em 20 de novembro de 1998  
Sede própria conforme Portaria nº320 de 3/10/2016 publicada no DODF nº188 de 4/10/2016.



## CENTRO INTERESCOLAR DE LÍNGUAS 02

# Regimento Interno

***Este documento apresenta as regras que norteiam o funcionamento do CIL 2 de Brasília, aprovado pelo Conselho Escolar em conformidade com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e demais legislações da Secretaria de Educação do DF.***

Brasília - DF, maio 2019  
5ª edição



## Regimento Interno do Centro Interescolar de Línguas nº 2 de Brasília

Este documento apresenta à comunidade escolar as regras que norteiam o funcionamento do CIL 2 de Brasília, em conformidade com o Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do DF, com as demais Portarias, Decretos e Leis que norteiam a Educação Pública no Distrito Federal e, principalmente, com o Projeto Político Pedagógico desta Unidade Escolar.

### Da Unidade Escolar

Art. 1º O Centro Interescolar de Línguas nº 2 de Brasília – CIL 2, integra o rol das escolas de natureza especial da Secretaria de Educação do Distrito Federal - SEDF cujo “objetivo principal é a promoção do ensino de línguas estrangeiras modernas por meio de práticas linguístico-discursivas e culturais”, como opção de aprofundamento do Currículo da Educação Básica, em atendimento complementar, bem como propiciar condições para que o estudante desenvolva, de forma colaborativa, a proficiência em espaços/tempos de aprendizagem diversos.

### Dos Cursos

Art. 2º O CIL 2 oferece os currículos pleno, específico e EJA, conforme escolaridade do estudante, dividido em ciclos e níveis. Cada nível tem a duração de 1(um) semestre.

§ 1º O Currículo PLENO é destinado a estudantes que estejam entre o 6º e o 9º ano do Ensino Fundamental, com duração entre 10 a 12 semestres, de acordo com a porta de entrada. Segue:

I.Ciclo 1 – 1A, 1B, 1C, 1 D

II.Ciclo 2 – 2A, 2B, 2C, 2D

III.Ciclo 3 – 3A, 3B, 3C, 3D

§ 2º O Currículo ESPECÍFICO é destinado a estudantes que estejam cursando a partir 1º ano do Ensino Médio, com duração de 6 semestres. Segue:

I.Ciclo 1 – E1, E2, E3

II.Ciclo 2 – E4, E5, E6

### Da Matrícula, da renovação, do trancamento, do destrancamento, do cancelamento.

Art. 3º A matrícula segue as orientações da Portaria nº 15, de 11/2/2015, ou das regulamentações vigentes, ou seja, prioritariamente aos estudantes da rede pública de ensino da SEDF por meio do site [www.se.df.gov.br](http://www.se.df.gov.br).

Parágrafo único: Caso haja vagas remanescentes, estas serão ofertadas à comunidade geral em calendário específico da SEDF.

**Parágrafo único: Não será permitido aos estudantes matriculados nos níveis iniciais, o remanejamento de turma, o trancamento de matrícula, a transferência para outro CIL e a mudança de horário, conforme Circular Conjunta nº26/2018.**

Art. 4º A matrícula é efetivada na secretaria do CIL 2, mediante apresentação de:

- a. **Certidão de nascimento ou RG do estudante. Se menor, será exigido também a do responsável.**
- b. **CPF do estudante e do responsável, se menor.**
- c. **Comprovante de residência.**
- d. **Declaração de escolaridade atualizada.**

**e. 2 fotos 3x4 atualizadas.**

§ 1º Na falta de algum dos documentos listados neste artigo, a matrícula não será efetivada.

§ 2º A matrícula será efetivada nas vagas existentes conforme turno/horário/nível.

**Art. 5º** A renovação de matrícula é efetivada automaticamente a cada semestre, somente aos estudantes APROVADOS e quites com o BANCO DO LIVRO e com a BIBLIOTECA.

**Parágrafo único: O estudante deve realizar o recadastramento semestral ao longo do semestre, caso contrário, sua renovação de matrícula não será automática.**

**Art. 6º** **Os alunos REPROVADOS deverão renovar a matrícula na secretaria em período estipulado em calendário próprio.**

Parágrafo único: o estudante que **reprovar por dois semestres consecutivos não poderá renovar a matrícula e** perde o direito à vaga.

Art. 7º O trancamento de matrícula só é autorizado mediante justificativa por escrito, comprovação e autorização da direção do CIL 2, salvo nos casos previstos pela legislação vigente. Para o estudante menor, deverá ser solicitado pelo pai, mãe ou seu responsável legal.

§ 1º Conforme legislação da SEEDF, o trancamento poderá ser concedido por até 2 (dois) semestres ao longo do curso, **desde que não consecutivos.**

**§ 2º** **Não é permitido o trancamento nos níveis iniciais, ou seja, 1A, 1C e E1.**

**§ 3º** **O trancamento não dá garantia de vaga no semestre seguinte.**

Art. 8º O destrancamento deve ser efetivado no semestre seguinte ao trancamento, **não sendo garantida a existência de vaga.**

**Art. 9º** **O estudante matriculado, em qualquer nível, que não comparecer às aulas mediante justificativa prevista em lei, terá sua matrícula cancelada por abandono e perderá a vaga, após 30(trinta) dias ininterruptos de infrequência, conforme Circular Conjunta nº26/2018.**

## **Do Teste de Proficiência**

Art. 10 No ato da matrícula, o estudante devidamente matriculado na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, poderá solicitar avaliação de sua proficiência linguística oral e escrita, que acontecerá até 30(trinta) dias do início do semestre letivo. Este teste, chamado de Teste de Proficiência é indicado ao estudante que:

- I. tenha residido em país estrangeiro por pelo menos 6(seis) meses, com comprovação.
- II. tenha estudado o idioma pretendido em outro estabelecimento por pelo menos 6(seis) meses, com comprovação.

Parágrafo único: O Teste de Proficiência de que trata este artigo **não é aplicado a estudantes matriculados em vagas remanescentes**, bem como **não garante vaga** na turma classificada.

Art. 11 O estudante já matriculado pode ser submetido ao Teste de Proficiência quando apresentar conhecimento no idioma em curso superior ao nível da turma.

§ 1º O professor(a) pode solicitar o teste citado no caput do artigo antes do término do semestre.

§ 2º O Teste de Proficiência **não garante vaga** na turma classificada.

## **Da Dupla opção de idioma**

Art. 12 O estudante que concluiu os níveis 2B e/ou E3 poderá solicitar um segundo idioma, de acordo com a disponibilidade de vagas, respeitando os seguintes critérios :

- média superior a 7(sete) nos 3(três) últimos semestres,

- assiduidade e pontualidade nos 3(três) últimos semestres,
- não ter reprovado por infrequência nos 3(três) últimos semestres

**Parágrafo único. É vedado ao estudante novo, contemplado em sorteio, mesmo que atenda aos requisitos do caput do artigo a matrícula em um segundo idioma. Este deverá cursar, no mínimo, 1(um) semestre no CIL 2 para estar apto a solicitar a segunda opção de idioma, conforme Portaria Conjunta nº26/2018.**

Art. 13 O estudante interessado em cursar um segundo idioma deve fazer a solicitação na secretaria conforme calendário interno divulgado pela equipe gestora.

Parágrafo único. É vedado ao estudante do CIL 2 cursar 3 idiomas no mesmo semestre.

## Da Transferência

Art. 14 A transferência entre CIL poderá ser requerida pelo estudante, ou responsável se menor de idade, em qualquer tempo, de acordo com a disponibilidade de vaga no CIL onde o estudante quer estudar.

§ 1º A efetivação da transferência para o CIL 2 dar-se-á mediante apresentação de declaração provisória do CIL de origem e matrícula conforme art. 4º deste Regimento.

§ 2º O estudante tem até 15 (quinze) dias corridos para apresentação do histórico escolar, sob pena de perder a vaga.

## Do Horário, da mudança de horário

**Art. 15 O horário das aulas deve ser obedecido conforme informado pela secretaria do CIL 2.**

Art. 16 O estudante poderá solicitar mudança de horário, **entretanto somente será autorizada, caso haja vaga na turma solicitada ou seja de necessidade da escola.**

Art. 17 O horário do estudante poderá ser alterado pela direção do CIL 2 em caso de necessidade na formação de turmas conforme Estratégia de Matrícula.

Parágrafo Único: Conforme a legislação vigente, o número mínimo de estudantes para se formar uma turma é 14(catorze) e o número máximo é 18(dezoito).

## Da Assiduidade, da frequência, do atraso, das saídas antecipadas, das faltas

**Art. 18 A frequência é obrigatória e registrada pelo professor(a) em todas as aulas.**

Parágrafo único: Para fins de aprovação, é obrigatória a presença registrada de, no mínimo, 75% das aulas, sendo facultado ao estudante um percentual de 25% de faltas. O estudante que ultrapassar os 25% de faltas permitidas será reprovado independentemente do nível que estiver cursando.

**Art. 19 Em caso de atraso, a tolerância é de 15 minutos.** Após este período o estudante só entrará em sala de aula mediante apresentação de autorização encaminhada pela secretaria. Após 3(três) atrasos registrados no cadastro do estudante, o SOE convocará a presença do responsável pelo estudante menor e, no caso do estudante maior de idade, não será permitida a entrada em sala.

Parágrafo único: Nos dias de aulas duplas, a tolerância máxima para entrada em sala de aula é de 30 minutos. Após os 30 minutos de aula, a entrada só será permitida no 2º horário.

**Art. 20 As saídas antecipadas não são permitidas.**

§ 1º Caso seja necessário, **somente a Direção autoriza a saída fora do horário.** O estudante menor somente poderá sair mais cedo mediante a **PRESENÇA do pai, mãe ou responsável.**

§ 2º As saídas antecipadas são registradas no sistema para todos os estudantes, assim como os atrasos.

**Art. 21 Somente nos dias de avaliações bimestrais orais e escritas, o estudante será liberado ao término da avaliação, decorridos mais de 40 minutos do início da aula, mediante autorização do professor(a).**

**Art. 22 As faltas somente são justificadas mediante apresentação de ATESTADO MÉDICO entregue na secretaria do CIL 2 no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data da emissão do atestado. Passado este prazo, o atestado NÃO será aceito.**

§ 1º O estudante será encaminhado ao Serviço de Orientação Educacional – SOE assim que atingir 3(três) faltas consecutivas ou 5(cinco) faltas alternadas.

**§ 2º O estudante que completar 10(dez) faltas corridas - equivalente a 30(trinta) dias corridos - sem justificativa, terá a matrícula cancelada e perderá a vaga.**

## **Do Material Escolar**

**Art. 23 É de responsabilidade do estudante a aquisição do material a seguir:**

- a. **MANUAL DIDÁTICO ORIGINAL: livro texto e livro de exercício do nível e idioma que estiver cursando**
- b. **Caderno**
- c. **Estojo contendo lápis, borracha, caneta azul ou preta, cola, tesoura e lápis de cor.**

**Art. 24 É IMPRESCINDÍVEL e INDISPENSÁVEL para o sucesso na aprendizagem de Língua Estrangeira que o estudante compareça às aulas portando o MANUAL DIDÁTICO ORIGINAL (livro, CD e caderno de exercícios) solicitado.**

**Art. 25 É proibido, por lei, o uso de cópia do Manual Didático.**

**Art. 26 Não é permitido o uso de CELULARES, MP3, MP4, IPOD e similares em sala de aula, conforme Lei Distrital nº4.131/2008, salvo quando para uso didático autorizado pelo(a) professor(a).**

**Art. 27 A escola NÃO se responsabiliza por aparelhos eletrônicos, brinquedos, dinheiro, ou quaisquer outros objetos perdidos no âmbito da escola.**

## **Das Avaliações**

**Art. 28 Todos os estudantes devem realizar as atividades avaliativas e avaliações bimestrais conforme calendário interno apresentado na primeira semana de aula.**

§ 1º O estudante somente poderá realizar as atividades avaliativas ou avaliações bimestrais fora dos dias estabelecidos no caput do artigo, mediante apresentação de atestado médico ou, na falta dele, de JUSTIFICATIVA POR ESCRITO solicitando deferimento da direção, protocolada na secretaria até 5 (cinco) dias antes da data marcada para realização da avaliação, estabelecido pela direção. No caso de estudantes menores, o responsável deve requerer esta justificativa PESSOALMENTE.

**§ 2º Não é permitida a antecipação das avaliações.**

## **Da Sala de Recursos**

**Art. 29 A Sala de Recurso é oferecida exclusivamente aos estudantes com laudos médicos com necessidades educacionais especiais – NEE, especificamente deficiência visual, baixa-visão, deficiência intelectual e outras deficiências, conforme legislação vigente.**

§ 1º Os pais devem apresentar o laudo médico no ato da matrícula.

§ 2º Os estudantes com laudos são atendidos com horário marcado pela professora regente da Sala de Recursos e não podem faltar.

§ 3º Os estudantes com necessidades educacionais especiais com transtornos somente serão atendidos em caso de extrema necessidade detectada pelo Serviço de Orientação Educacional - SOE do CIL 2.

### Da Sala de Acolhimento / Da Biblioteca

Art. 30 O estudante poderá utilizar a sala de acolhimento para aguardar o início das aulas, estudar no intervalo das aulas ou aguardar a chegada dos pais lendo um livro ou estudando.

§ 1º O estudante poderá solicitar empréstimo de livros e audiolivros de literatura, mediante associação na biblioteca – sistema PRISMA.

§ 2º O estudante que atrasar na entrega do(s) livro(s) emprestado(s) será penalizado por dia de atraso.

### Do Banco de Livros

Art. 31 O Banco de Livro é um projeto da Associação de Pais, Alunos, Auxiliares de ensino e Mestres - APAAM do CIL 2 que visa emprestar, por semestre, os manuais didáticos aos estudantes associados, prioritariamente aos de baixa renda, conforme Projeto específico.

§ 1º Todos os livros emprestados pelo Banco do Livro **devem ser devolvido até o último dia letivo do semestre.**

§ 2º A não devolução do livro invalida a renovação automática e novo empréstimo.

### Dos Deveres

Art. 32 Conhecer e cumprir este Regimento Interno do CIL 2 de Brasília.

Art. 33 Respeitar os colegas, os professores e demais funcionários da escola.

Art. 34 Comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares.

Art. 35 Participar das atividades propostas em sala, deveres de casa e atividades extra curriculares.

Art. 36 Zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, instalações, equipamentos e materiais existentes na escola.

Art. 37 Comparecer às aulas com vestimenta adequada ao ambiente escolar.

Art. 38 Portar todo o material didático solicitado.

Art. 39 Frequentar as aulas no horário estabelecido pela secretaria escolar.

### Das Advertências e Punições

Art. 40 Em caso de infração leve, o estudante será advertido verbalmente e, se houver reincidência, será advertido por escrito pela Direção do CIL 2.

I. É considerada **infração leve**:

- a. O descumprimento dos art. 32 a 39 como ato culposos.
- b. Usar brinquedo como skate, patins e outros no interior do CIL 2.
- c. Usar celular, MP3,MP4, IPAD, IPOD, TABLET e afins em sala de aula.
- d. Usar boné, boina, touca ou chapéu em sala de aula sem autorização do professor.
- e. Usar óculos escuros em sala de aula, com exceção dos estudantes deficientes visuais.

- f. Comer em sala de aula.
- g. Não realizar tarefa de casa.
- h. Entrar ou sair de sala de aula sem a autorização do professor.
- i. Não devolver o Manual didático ao Banco de Livros ao final de cada semestre letivo.
- j. Devolver o Manual didático escrito e malconservado.

Art. 41 Em caso de infração média ou grave, o estudante será advertido por escrito pela Direção do CIL 2 e penalizado conforme Portaria nº15.

II. É considerada **infração de média a grave**:

- a. O descumprimento dos art. 32 a 39 como ato doloso.
- a. Sair antes do término da aula sem a autorização do Professor/Direção do CIL 2.
- b. Não seguir as instruções do vigilante, quando solicitado.
- c. Desrespeitar colegas, professores e/ou servidores do CIL 2.
- d. Desacatar o professor em sala de aula.
- e. Subtrair material de terceiros.
- f. Usar palavras de baixo calão para se referir a colegas, professores ou servidores do CIL 2.
- g. Usar de violência verbal, discriminação e/ou *bullying* no âmbito escolar.
- h. Usar de violência física no âmbito escolar.
- i. Usar qualquer substância ilícita no âmbito escolar, tais como tabaco, álcool ou drogas.
- j. Depredar o patrimônio escolar.
- k. Permanecer com filhos ou outra criança no interior da unidade escolar (Recomendação nº 2/2009 – PROEDUC/MPDFT).

## Da Segurança

**Art. 42 É obrigatória a apresentação, ao vigilante, da carteirinha de identificação do aluno fornecida pelo próprio CIL 2, com validade atualizada, antes de entrar na escola.**

Parágrafo único: O estudante tem até 30 dias do início do semestre para estar de posse do documento.

Art. 43 O estudante só entrará na escola no seu horário de aula e só sairá após o seu término.

**Parágrafo único: Por não ser classificada como escola integral, a escola não se responsabiliza pelos estudantes FORA DO HORÁRIO de aula.**

Art. 44 Não é permitida a permanência de pessoas não autorizadas no interior da escola.

Parágrafo único: Pais, mães e responsáveis devem aguardar seus filhos na Sala de Acolhimento ou no pátio externo.

Art. 45 Não é permitida a entrada de estudantes em áreas restritas aos funcionários da escola.

Art. 46 A escola oferece a Sala de Acolhimento, o hall de entrada e o pátio externo como espaços livres para estudar ou aguardar alguém.

Art. 47 Pais, mães, responsáveis e visitantes devem identificar-se ao vigilante mediante apresentação de documento com foto antes de entrarem na escola.

Parágrafo único: Por recomendação do PROEDUC/MPDFT ([Recomendação](#) nº2/2009), não é permitido a presença dos filhos(as) dos estudantes no interior da unidade escolar.

## Da Comunicação

Art. 48 A comunicação entre a Unidade escolar e a comunidade dar-se-á por circulares, por telefone, por



informações inseridas no site ou *facebook* da escola.

**§ 1º É de responsabilidade dos pais, mães e responsáveis informar-se das atividades da escola.**

**§ 2º É imprescindível aos responsáveis comparecer ao CIL 2 sempre que solicitados, conforme orientação do Conselho Tutelar e legislação vigente.**

**§ 3º Todas as circulares de comunicação interna (bilhetes) entre a escola e a comunidade escolar estão disponível nos canais de comunicação:**

- I. SITE: [www.cil2bsb.com.br](http://www.cil2bsb.com.br)
- II. FACEBOOK: [www.facebook.com/cil2bsb](http://www.facebook.com/cil2bsb)
- III. E-MAIL geral: [bsbcil2@gmail.com](mailto:bsbcil2@gmail.com)
- IV. E-MAIL para reclamações e sugestões: [cil02bsb@edu.se.df.gov.br](mailto:cil02bsb@edu.se.df.gov.br)
- V. Telefones: **3901-7604** (secretaria) **3901-7603** (supervisão pedagógica/ coordenação)  
**3901-4437** (SOE) **3901-4428** (direção)

## Dos Casos omissos

Art. 49 Casos omissos a este Regulamento Interno serão levados à Equipe Gestora e ao Conselho Escolar do CIL 2 de Brasília para análise e decisão em colegiado.

Art. 50 Todas as decisões do colegiado serão absolutas e irrevogáveis.

## Da Equipe Gestora (2017-2019)

**Leticia Teles** – Diretora

**Silvania Monteiro** – Vice-diretora

**Patrick Ramon** – Supervisor Pedagógico (diurno)

**Clayton Dutra** - Supervisor Pedagógico (noturno)

**Sirleide** – Supervisor Administrativo (diurno)

**Heleno Albuquerque** – Supervisor Administrativo (noturno)

**Rosa** – Chefe de secretaria

## Das Referências Bibliográficas

Circular conjunta SUPLAV-SUBEB SEI nº 26/2018 de 9/4/2018

Currículo em Movimento da Educação Básica. SEEDF/2014

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90

Estratégia de Matrícula 2019 - Portaria nº 354, de 1º de novembro de 2018.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96

Lei de Gestão Democrática nº 4.751/2012

Projeto Político Pedagógico do Centro Interescolar de Línguas nº 2 de Brasília – Gestão 2017-2019

Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do DF - Portaria nº 15 de 11 de fevereiro de 2015

Regimento Interno da SEEDF – Decreto nº38.631 de 20 de novembro de 2017

Vagas Remanescentes – Lei nº 5.536/2015