LEI Nº 892/26, DE 24 DE JUNHO DE 2026.

INSTITUI, NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE COREAÚ - CE, DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COREAÚ - ESTADO DO CEARÁ.
Faço saber que a Câmara Municipal de Coreaú APROVOU e Eu SANCIONO a seguinte Lei Municipal:

TÍTULO I
DA NATUREZA, OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º Fica instituída por meio desta lei, as diretrizes administrativas no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Coreaú-CE.

Art. 2º As Unidades de Ensino pertencentes à Rede Pública Municipal de Ensino tem como finalidade ofertar o ensino, bem como desenvolver no educando a formação básica indispensável para o exercício pleno da cidadania e da prática social, fornecendo-lhes meios para progredir no trabalho e em seus estudos posteriores.

Art. 3º As unidades de ensino têm como função social desenvolver no indivíduo valores humanísticos, éticos, sociais e culturais a fim de torná-los reflexivos, críticos, conscientes, responsáveis, atuantes para o exercício da cidadania.

Art. 4º A educação pública do município de Coreaú tem como objetivos:

I - Educação Infantil: Proporcionar o desenvolvimento integral das crianças contemplando os aspectos físico, cognitivo, social e emocional, tendo como metas acolher, cuidar e educar de forma lúdica bem como, contribuir para o desenvolvimento da leitura e da escrita,

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

respeitando os limites individuais, as diferentes fases e níveis de aprendizagem;

II - Ensino Fundamental: Desenvolver nos estudantes a autonomia e a percepção do seu papel como agente transformador, por meio do conhecimento e das habilidades e a formação de atitudes e valores, garantindo aos mesmos a alfabetização na idade certa, e o domínio de todas as competências e habilidades do ensino fundamental anos iniciais e finais;

III - Educação para Jovens e Adultos (EJA): Proporcionar aos estudantes o acesso às oportunidades de desenvolvimento intelectual e ao conhecimento da sua realidade histórico-cultural com vistas à sua incorporação no mundo do trabalho com melhores condições de desempenho e participação, aumento da autoestima e fortalecimento da confiança na sua capacidade de aprendizagem além da ampliação da convivência em diferentes espaços sociais;

IV - Educação Especial: Garantir o atendimento educacional especializado de modo que os estudantes desenvolvam habilidades que contribua para o pleno exercício da cidadania com dignidade.

Art. 5º A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, será ofertada em:

I – em creche, para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade; e

II – em pré-escola, para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.

Parágrafo único. Na Educação Infantil, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção, inclusive para o acesso ao Ensino Fundamental.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 6º Para atender as finalidades previstas no artigo 3° desta Lei, as escolas manterão na sua estrutura administrativa os seguintes órgãos:

I - Gestão Escolar;

II - Conselho Escolar;

III - Corpo Docente;

IV - Corpo Discente;

V - Funcionários.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO
SEÇÃO I
DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 7º A gestão escolar das instituições de ensino será composta por:

I – Diretor Escolar;

II – Coordenador Pedagógico; e

III – Secretário Escolar.

§ 1º O Diretor Escolar e o Coordenador Pedagógico serão selecionados por meio de Seleção Pública para formação do Banco de Gestores Escolares, conforme disposto na Lei Municipal nº 887, de 13 de maio de 2026.

§ 2º O Secretário Escolar será nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 3º Os ocupantes dos cargos de que trata este artigo deverão possuir a habilitação exigida pela legislação vigente.

SEÇÃO II
COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 8º Compete ao Diretor Escolar:

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

I – planejar, organizar, coordenar e controlar as ações de cada área do Núcleo Gestor;

II – apresentar proposta de calendário das atividades à Secretaria Municipal de Educação;

III – promover a integração do Conselho Escolar, tornando-o efetivamente atuante;

IV – estabelecer cronograma de encontros e reuniões da escola;

V – visitar pais e alunos;

VI – promover eventos, tais como feiras, olimpíadas, visitas, excursões e outros, tornando a escola alegre e participativa;

VII – administrar os recursos humanos, observando direitos e deveres;

VIII – promover sessões de estudo do Ensino Fundamental;

IX – controlar a frequência, mediante livro de ponto, registro de faltas e envio da frequência à Secretaria Municipal de Educação até o último dia do mês subsequente;

X – elaborar a escala de férias;

XI – zelar pela manutenção das instalações e equipamentos;

XII – atualizar e conferir o Livro Tombo;

XIII – zelar pela conservação do arquivo;

XIV – realizar compras em geral, de material de consumo, material permanente e serviços, utilizando os recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE;

XV – prestar contas à comunidade escolar e à Secretaria Municipal de Educação em tempo hábil; e

XVI – desenvolver outras funções correlatas e inerentes à função.

SEÇÃO III
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 9º Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – coordenar, acompanhar, avaliar e executar o Projeto Pedagógico da escola, bem como o plano de curso anual;

II – coordenar as reuniões de planejamento do ensino e contribuir efetivamente para o desenvolvimento das temáticas postas em discussão nessas reuniões, sugerindo estudos, incentivando propostas de atividades criativas e coerentes com as concepções de ensino e aprendizagem trabalhadas nos Referenciais Curriculares Básicos e no Referencial da Educação Infantil, bem como analisando criticamente aquelas que contrariem suas concepções;

III – assistir às aulas para observar e estimular aspectos do desempenho do professor, com vistas à melhoria da ação pedagógica;

IV – avaliar o rendimento e a evasão escolar de cada bimestre para discussão com os professores em reuniões de planejamento, inclusive acerca de medidas que interfiram na realidade diagnosticada para transformá-la;

V – identificar as necessidades para melhoria da gestão escolar e do desempenho docente;

VI – adotar providências para atender às necessidades identificadas;

VII – participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – trabalhar os indicadores educacionais por meio de gráficos e tabelas; e

IX – desenvolver outras funções correlatas e inerentes à função.

SEÇÃO IV
DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 10. O cargo de Secretário da Instituição será exercido por profissional consoante às exigências do Conselho Municipal de Educação de Coreaú.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 11. Compete ao Secretário, além de outras obrigações funcionais:

I – estruturar o serviço da Secretaria, de modo a concentrar toda a escrituração escolar da instituição;

II – manter o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos;

III – prestar, com pontualidade e segurança, as informações solicitadas;

IV – cumprir os despachos e determinações do Administrador Escolar;

V – redigir e encaminhar toda a correspondência oficial, submetendo-a à assinatura do Administrador Escolar;

VI – manter-se atualizado quanto à coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos relacionados às atividades da instituição;

VII – escriturar os livros, fichas e demais documentos relativos à vida escolar do aluno;

VIII – lavrar e subscrever atas, termos de exames e resultados dos trabalhos escolares; e

IX – desenvolver outras funções correlatas e inerentes à função.

SEÇÃO V
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 12. O Conselho Escolar é o órgão de caráter normativo, deliberativo, consultivo, fiscalizador-avaliativo, instituído pela Lei Municipal n.º 735/22 de 28 de setembro de 2022, formado por representantes pares dos segmentos pais, alunos, professores e servidores da escola, com Regimento próprio e que atuará nos assuntos referentes à questão pedagógica administrativa e financeira da Unidade Escolar, respeitadas as normas legais vigentes.

Art. 13. Para cada membro do Conselho Escolar eleito pelo voto direito corresponde um suplente, indicado por votos obtidos em ordem.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 14. Serão membros natos do conselho Escolar, além do Diretor, um membro da sociedade civil organizada.

Art. 15. É competência do conselho Escolar:

I – na área pedagógica:

a) participar da elaboração do Projeto Pedagógico;

b) acompanhar as atividades da escola, com ênfase na avaliação dos indicadores de acesso, permanência e sucesso dos alunos;

c) participar da avaliação dos professores em estágio probatório;

d) avaliar os casos de alunos que tenham recebido mais de três advertências por escrito em razão de comportamento inadequado na escola.

II – na área administrativa:

a) participar da elaboração do Regimento Escolar e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE;

b) coordenar e divulgar a Avaliação Institucional da escola;

c) convocar Assembleia Geral da comunidade escolar e das entidades da sociedade civil para reuniões na escola;

d) definir as necessidades de capacitação dos integrantes do Conselho Escolar.

III – na área financeira:

a) participar das decisões relativas às prioridades para utilização dos recursos financeiros;

b) acompanhar a aplicação e ampliação dos recursos financeiros;

c) fiscalizar as prestações de contas dos recursos utilizados; e

d) colaborar na promoção de eventos destinados à arrecadação de recursos.

SEÇÃO VI
DA CONGREGAÇÃO DOS PROFESSORES

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 16. As instituições de ensino deverão implantar, no âmbito da unidade escolar, a Congregação de Professores.

§ 1º A Congregação de Professores é órgão deliberativo constituído por todos os profissionais do magistério em efetivo exercício na unidade escolar.

§ 2º A Congregação será presidida pelo Diretor da Unidade Escolar, que, em seus afastamentos ou impedimentos, será substituído por membro por ele designado.

Art. 17. A Congregação dos Professores reunir-se-á ao final de cada período letivo para análise e avaliação dos indicadores educacionais da aprendizagem e, se necessário, para traçar novas diretrizes.

§ 1º As reuniões terão validade com a presença mínima de dois terços de seus membros.

§ 2º As reuniões não poderão ser realizadas paralelamente às atividades letivas.

§ 3º O não comparecimento às reuniões implicará falta às atividades.

Art. 18. É competência da congregação de professores:

I - participar da elaboração do PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola), do Projeto Pedagógico, do Plano de Ensino e Calendário Escolar;

II - discutir a elaboração do regimento, opinando e julgando as ideias colocadas pela comunidade escolar;

III - criticar e apresentar sugestões para os casos de natureza de procedimento do núcleo Gestor, como docente, discente, pessoal de serviços gerais e administrativos, quando necessário.

SEÇÃO VII
DO ARQUIVO

Art. 19. Para cada aluno matriculado na instituição de ensino haverá, no arquivo, uma pasta contendo seu histórico escolar e toda a documentação que lhe diga respeito.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 20. O arquivo será controlado pelo Secretário Escolar e dividido em dois setores:

I – Arquivo Vivo, destinado aos alunos regularmente matriculados e em curso;

II – Arquivo Permanente, destinado aos alunos transferidos, ex-alunos, concluintes e evadidos.

SEÇÃO VIII
DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Art. 21. Compete aos auxiliares administrativos:

I – cumprir as determinações da Direção e do Secretário Escolar, observada a ordem hierárquica;

II – usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os alunos;

III – levar ao conhecimento da Direção Escolar os casos de indisciplina;

IV – atender aos professores nas solicitações de assistência ao aluno ou de material didático; e

V – auxiliar nas festas e solenidades da instituição.

Art. 22. Os servidores lotados nas instituições de ensino da rede municipal sujeitam-se às seguintes penalidades disciplinares, observada a natureza e a gravidade da infração:

I – advertência por escrito, aplicada pela chefia imediata ou pelo diretor da unidade escolar;

II – suspensão de até 3 (três) dias, com perda da remuneração correspondente ao período de afastamento, aplicada pelo Secretário Municipal da Educação, mediante decisão fundamentada, dentro de procedimento administrativo simplificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

III – demissão, aplicada exclusivamente pelo Chefe do Poder Executivo após a conclusão de Processo Administrativo Disciplinar –

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

PAD, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§1° Considera-se procedimento administrativo simplificado aquele destinado à apuração das infrações previstas no § 2° deste artigo, assegurados ao servidor a prévia ciência dos fatos que lhe são imputados, o acesso aos documentos que instruem o procedimento e a apresentação de defesa escrita, acompanhada de todos os documentos e provas que entender pertinentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2° Submetem-se ao procedimento administrativo simplificado, quando caracterizada a reincidência específica em conduta anteriormente punida com advertência nos 12 (doze) meses anteriores, as seguintes infrações:

I – atraso injustificado e reiterado no cumprimento de obrigações administrativas inerentes ao cargo;

II – atraso injustificado na entrega de documentos, relatórios, registros escolares, planos de trabalho, diários de classe ou informações exigidas pela Administração;

III – descumprimento de orientações, normas internas ou determinações administrativas de caráter funcional, desde que não configure insubordinação grave;

IV – ausência injustificada a reuniões, formações, capacitações ou atividades institucionais de comparecimento obrigatório;

V – negligência ocasional no desempenho das atribuições funcionais que não acarrete prejuízo relevante ao serviço público, ao processo educacional ou aos direitos dos estudantes;

VI – conduta incompatível com os deveres de urbanidade, respeito, colaboração ou zelo no ambiente de trabalho, desde que não configure assédio moral, discriminação ou infração sujeita a penalidade mais grave.

§3° As infrações não previstas no § 2° deste artigo serão apuradas mediante o procedimento disciplinar cabível, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§4° Verificando-se, no curso da apuração, que os fatos podem ensejar penalidade mais grave ou suspensão por período superior ao

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF n° 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, n° 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

previsto no inciso II do caput deste artigo, a autoridade competente determinará a instauração do procedimento disciplinar cabível, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§5º A aplicação da penalidade prevista no inciso II não afasta a incidência das demais normas disciplinares constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que forem compatíveis.

Art. 23. Fica proibida, nos casos de ausência do servidor, a sua substituição por profissionais sem vínculo contratual com a instituição de ensino.

Parágrafo único. A substituição poderá ocorrer desde que o substituto seja servidor vinculado e lotado na mesma escola do servidor ausente.

Art. 24. Em qualquer situação, a escola deverá ser considerada instituição voltada a estimular e orientar o desenvolvimento social e o processo de ensino-aprendizagem, especialmente por meio das relações sociais vivenciadas no cotidiano.

SEÇÃO IX
DA SALA DE LEITURA

Art. 25. A Sala de Leitura será organizada de acordo com as orientações da gestão escolar, tendo em vista suas finalidades especificas.

Art. 26. O acervo da sala de leitura ficará permanentemente à disposição dos alunos, professores e funcionários da Instituição, cabendo à chefia do serviço relacionar as obras que poderão sair da mesma, bem como fixar prazo para devolução.

Art. 27. A Sala de Leitura ficará sob a responsabilidade de um servidor designado pelo gestor da escola e, na falta deste, de um auxiliar cumprindo as mesmas funções.

Art. 28. Compete ao Servidor lotado na Sala de Leitura:

I – atender alunos, professores e funcionários;

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

II – facilitar e orientar pesquisas realizadas por alunos em atividades escolares;

III – realizar a inscrição do leitor em ficha específica;

IV – catalogar e classificar todo o material adquirido ou recebido por doação;

V – controlar o empréstimo, a retirada e a devolução dos volumes;

VI – preparar fichas para consultas; e

VII – organizar e manter atualizado o acervo de livros.

SEÇÃO X
DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 29. A Constituição da Comunidade Escolar abrange os seguintes órgãos:

I – docentes;

II – discentes;

III – organizações estudantis; e

IV – Círculo de Pais e Mestres.

SUBSEÇÃO I
DOS DOCENTES

Art. 30. O corpo docente da instituição de ensino deve ser constituído de professores qualificados e registrados no órgão competente ou autorizados a lecionar na forma da lei.

Art. 31. Os professores concursados, são regidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério da Educação Básica (PCCR/MAG), instituído pela Lei Municipal n° 880/26, de 07 de abril de 2026.

Art. 32. São direitos dos professores:

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF n° 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, n° 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

I – receber cooperação técnico-pedagógica da gestão escolar;

II – ser tratado com respeito no desempenho de suas funções;

III – ter suas faltas abonadas quando designado para participar de capacitações ou eventos relacionados às atividades da escola;

IV – propor ao Núcleo Gestor medidas que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem; e

V – criticar, apresentando soluções à gestão escolar, aos órgãos colegiados e aos demais serviços mantidos pelo estabelecimento de ensino, observando sempre o Código de Ética.

Art. 33. São deveres do professor:

I – cumprir e fazer cumprir as disposições desta Lei, bem como as diretrizes e normas emanadas da direção da instituição e dos órgãos superiores;

II – elaborar anualmente, sob a orientação da Coordenação Pedagógica, os planos de curso dos componentes curriculares sob sua responsabilidade;

III – lidar com os alunos em situação de aula, observando as normas de interação aluno-professor recomendáveis à construção de um ambiente favorável à educação dos jovens sob sua responsabilidade;

IV – estimular, nos alunos, o gosto pelo estudo, a construção dos objetivos pessoais de cada um e, sobretudo, de uma visão de mundo saudável, humana e sem violência;

V – ajudar os alunos a adquirirem experiências de convivência social, sem agressões físicas ou morais de uns aos outros, por meio da reflexão e do autocontrole;

VI – criar um clima de compreensão e afeto nas suas relações com superiores, colegas e alunos;

VII – colaborar com as instituições escolares mediante sua participação, sobretudo na Sala de Leitura e no Grêmio Estudantil;

VIII – valorizar a pontualidade e a assiduidade, servindo de exemplo para seus alunos;

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

IX – participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola (Projeto Político-Pedagógico – PPP);

X – zelar pela aprendizagem dos alunos;

XI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;

XII – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; e

XIII – zelar pela manutenção, atualização e preenchimento semanal dos diários de classe (Professor Online), de acordo com as normas estipuladas pela direção da instituição escolar e em conformidade com a Resolução nº 01/2021-CME, do Conselho Municipal de Educação de Coreaú, Ceará.

Art. 34. Não é recomendado aos professores:

I – impor convicções políticas ou religiosas aos seus alunos;

II – ser habitualmente impontual;

III – atribuir notas às faltas por motivos disciplinares;

IV – proceder, no exercício da profissão, de forma contrária aos princípios pedagógicos adotados pela escola, especialmente no que se refere:

a) ao uso da ciência a serviço da sociedade;

b) ao respeito à personalidade do aluno; e

c) aos objetivos fundamentais da educação, tanto do ponto de vista dos interesses da sociedade quanto da formação dos discentes.

V – proceder ou assumir conduta contrária às diretrizes gerais da escola e aos valores por ela defendidos, respeitados os limites de sua liberdade pessoal de pensamento;

VI – vestir-se ou expressar-se de modo incompatível com sua função;

VII – utilizar aparelho celular, smartphone ou tablet durante o horário das aulas, exceto para fins pedagógicos;

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

VIII – indicar substitutos em casos de ausência sem prévio acordo com a gestão da escola.

§ 1º Fica proibida, nos casos de ausência do professor, a sua substituição por profissionais sem vínculo contratual com a instituição de ensino.

§ 2º A substituição poderá ocorrer desde que o substituto seja servidor vinculado e lotado na mesma escola do professor ausente.

SUBSEÇÃO II
DOS DISCENTES

Art. 35. O corpo discente da escola é constituído de todos os alunos regularmente matriculados na Instituição de Ensino e em pleno gozo de seus direitos regimentares.

Art. 36. O aluno matriculado na instituição de ensino tem direito a receber, em igualdades de condições, orientações e assistências necessárias para realizar suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios do caráter social que são proporcionados aos educandos.

Art. 37. São direitos dos discentes;

I – conhecer o Regimento Escolar e poder consultá-lo a qualquer tempo;

II – receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares e usufruir de todos os direitos inerentes à condição de aluno;

III – participar das agremiações estudantis e de outras formas de associação que funcionem ou venham a funcionar na escola;

IV – requerer a quem de direito quando se considerar prejudicado por funcionários, professores ou colegas;

V – requerer reavaliação de estudos quando se considerar mal avaliado, desde que o faça dentro do prazo estabelecido pela escola;

VI – ter assegurado o direito aos estudos de recuperação, na forma desta Lei;

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

VII – ser dispensado da frequência às aulas quando convidado para participar de congressos, maratonas e conclaves estudantis;

VIII – ser dispensado da prática de Educação Física quando se encontrar nas condições previstas na legislação vigente;

IX – receber tratamento especial por meio de regime domiciliar, como compensação da ausência às aulas, quando em estado de gestação, após o oitavo mês e durante três meses, ou quando portador de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou condições mórbidas, tudo de acordo com a legislação vigente; e

X – quanto ao aluno matriculado em Tempo Integral, ter espaço reservado em armário para guardar material de higiene pessoal, bem como receberá cadeado e chave.

Parágrafo único. O início e o término do período em que é permitido o afastamento da aluna gestante, previsto no inciso IX deste artigo, serão determinados por atestado médico apresentado à direção da escola.

Art. 38. São deveres do discente:

I – cumprir as disposições desta Lei, bem como as normas expedidas pela Direção Escolar;

II – ser assíduo e pontual às aulas e às demais atividades programadas pela instituição ou pelo professor, justificando suas ausências quando necessário e obtendo frequência mínima anual de 75% (setenta e cinco por cento);

III – tratar com respeito e urbanidade os professores, especialistas, diretores, funcionários e colegas;

IV – colaborar na conservação do material didático e do patrimônio colocado à disposição da comunidade escolar para fins educacionais;

V – assumir a responsabilidade pelos danos que venha a causar ao patrimônio público ou aos bens de colegas, professores ou funcionários;

VI – contribuir para o engrandecimento de sua escola, zelando pela elevação de seu conceito;

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

VII – devolver o livro didático ao final do ano letivo em perfeito estado de conservação;

VIII – comparecer à escola utilizando o fardamento escolar, bem como calça e calçados adequados, devendo, na impossibilidade de utilizar o fardamento, usar camisa na cor branca; e

IX – quanto ao aluno matriculado em Tempo Integral, zelar pelo armário estudantil, incluindo a chave e o cadeado fornecidos pela escola, bem como permitir sua fiscalização pela direção escolar a qualquer tempo.

Art. 39. Fica proibido ao discente:

I – praticar atos que firam a moral, os bons costumes, a ética e a cidadania;

II – promover, no colégio ou em suas imediações, brigas ou adotar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social;

III – fumar ou ingerir bebidas alcoólicas nas dependências ou proximidades do colégio, bem como em qualquer atividade extraclasse;

IV – frequentar o colégio de forma inadequada ao ambiente escolar, ainda que fora de seu horário de aula;

V – comportar-se inadequadamente quando uniformizado, dentro ou fora da escola;

VI – recusar-se a cumprir as normas e determinações da escola;

VII – falsificar a assinatura do responsável em comunicados enviados pela escola, bem como alterar ou suprimir anotações lançadas em documentos escolares;

VIII – desrespeitar qualquer autoridade constituída da escola ou seus funcionários;

IX – divulgar em sala de aula ou por qualquer meio de comunicação assuntos que possam denegrir a imagem da escola;

X – trazer para a instituição materiais estranhos às atividades de estudo;

XI – vender objetos ou alimentos dentro ou nas proximidades da escola, bem como promover jogos, excursões, festas, coletas, listas de

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

pedidos ou campanhas de qualquer natureza sem prévia autorização da Direção Pedagógica;

XII – utilizar aparelho celular, walkman, MP3 Player, MP4 Player, iPod, tablet ou outros aparelhos similares nas dependências da escola; e

XIII – consumir alimentos e bebidas ultraprocessados, tais como refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivos ou adoçados, balas e similares, confeitos, bombons, chocolate em barra e granulado, biscoitos ou bolachas recheadas, bolos com cobertura ou recheio, barras de cereal com aditivos ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição, nos termos da Resolução Municipal da SME nº 02, de 30 de maio de 2022.

Parágrafo único. São consideradas indisciplinas graves:

I – a promoção de brigas dentro ou nas proximidades da escola;

II – a exclusão da sala de aula;

III – o ato de fumar ou ingerir bebidas alcoólicas nas dependências ou proximidades do colégio;

IV – gazear (faltar) às aulas;

V – o desacato à autoridade;

VI – a prática de danos ao patrimônio da escola;

VII – a saída da escola sem autorização da Coordenação;

VIII – a realização de brincadeiras de mau gosto com consequências imprevisíveis;

IX – a reincidência disciplinar;

X – o desrespeito à integridade moral; e

XI – a falsificação da assinatura do responsável.

Art. 40. O descumprimento das disposições previstas no art. 39, observada a gravidade da falta, sua reincidência e os registros disciplinares existentes, acarretará a aplicação das seguintes medidas:

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

I – primeira advertência, com registro, comunicação ao responsável e comparecimento do aluno à Coordenação;

II – segunda advertência, com registro e comparecimento do responsável e do aluno;

III – terceira advertência, com registro, comparecimento do responsável e do aluno à Coordenação Pedagógica e assinatura de termo de compromisso; e

IV – transferência do aluno.

Parágrafo único. Em caso de ocorrência grave praticada pelo discente, poderá ser aplicada suspensão por período a ser determinado e deliberado pelo Conselho Escolar.

SUBSEÇÃO III
DAS ORGANIZAÇÕES ESTUDANTIS

Art. 41. Funcionará na escola um Grêmio Estudantil nos termos da legislação vigente.

Art. 42. O Grêmio Estudantil terá por finalidade promover atividades que visem o desenvolvimento do senso artístico, esportivo e sociocultural.

Parágrafo único. O Grêmio Estudantil será dirigido por estatuto próprio aprovado pela direção pedagógica da Escola.

Art. 43. É vedado ao Grêmio Estudantil:

I - contrariar as normas que constam no Regimento Escolar;

II - ser filiado a qualquer entidade político-partidária;

III - organizar festas noturnas sem nenhum caráter educacional.

Art. 44. Além do Grêmio Estudantil, que terá funcionamento de acordo com as determinações legais, existirão Conselhos de Turmas e outras associações estudantis sob a forma de clubes ou entidades similares com regulamento aprovado pela Direção Pedagógica.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 45. Não poderão fazer parte do Grêmio Estudantil e Conselho de Turma alunos com advertência de indisciplina.

SUBSEÇÃO IV
DO CICLO DE PAIS E MESTRES

Art. 46. O ciclo de pais e mestres será formado pelos pais e professores da Instituição.

Art. 47. As reuniões do ciclo de pais e mestres serão realizadas duas vezes por semestre, em dia previamente marcado pela Gestão Escolar.

Parágrafo único. A principal finalidade do ciclo de pais e mestres é o alinhamento das famílias dos alunos da Instituição, favorecer as relações entre pais, professores e orientadores.

TÍTULO III
DO REGIMENTO ESCOLAR, DO REGIME DIDÁTICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL
CAPÍTULO I
DO REGIMENTO ESCOLAR
SEÇÃO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 48. Os calendários letivos das escolas obedecerão à carga horária e aos dias letivos estabelecidos pela legislação vigente e será organizado conforme os itens abaixo:

I - Períodos escolares em que se divide o ano letivo, indicando início e término;

II - Período de matrículas;

III - Período reservado aos estudos de recuperação de alunos;

IV - Datas para reuniões de planejamento;

V- Datas reservadas para comemorações e promoções;

VI - Datas para reuniões de pais e mestres;

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

VII - Datas das reuniões ordinárias da congregação.

Parágrafo único. Os calendários letivos das escolas deverão atender o que determina as portarias administrativas da Secretaria Municipal da Educação de Coreaú- SEDUC, publicadas a cada ano letivo.

Art. 49. O ano escolar será interrompido no mês de julho para o período de férias dos alunos, bem como dos professores e funcionários, com o objetivo de atender aos efeitos trabalhistas pertinentes, podendo, entretanto, ser oferecidos cursos de férias.

Parágrafo único. A instituição de ensino poderá utilizar o período de férias para realização de aulas de reforço escolar, ou para melhorar o desempenho das turmas com maiores dificuldades de aprendizagens ou para atender as ações integradas (projetos educacionais) do Programa Educacoreaú da Secretaria Municipal da Educação de Coreaú- SEDUC.

Art. 50. O horário de aula será organizado pelo setor pedagógico, sob orientação da Gestão Escolar, atendendo ao quadro curricular, de acordo com a carga horária dos professores.

Art. 51. A carga horária do professor será cumprida integralmente na escola, inclusive nos horários de planejamentos.

Art. 52. O horário do planejamento, será substituído pela carga horária de participação nas formações continuadas, na semana em que o professor participar efetivamente da referida formação.

SEÇÃO II
DA MATRÍCULA

Art. 53. Para ingresso no 1° Ano do Ensino Fundamental deverá o aluno ter idade de 6 (seis) anos completos até 31 de março conforme Parecer CNE/CEB n° 7/2019, aprovado em 4 de julho de 2019.

§1° A escola reclassificará alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre escolas situadas no país e no exterior, tendo por base, as normas curriculares gerais e do Conselho Municipal de Educação de Coreaú.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF n° 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, n° 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

§2º Admitir-se-á a classificação em qualquer espécie ou etapa, exceto o 1º Ano do Ensino Fundamental, mediante faixa etária compatível, e o aproveitamento do aluno comprovado através de avaliação específica, e:

I - por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento do aluno comprovado na própria escola;

II - por transferência, mediante entrevista realizada pela Coordenação Pedagógica, para candidatos procedentes de outras escolas;

III - independente de escolarização anterior, mediante avaliação, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação de Coreaú, Ceará.

Art. 54. A matrícula na escola será feita nas datas fixadas no calendário ou fora de época, nos casos previstos de acordo com as exigências de faixa etária, no Ensino Fundamental e Educação Infantil e demais determinações legais.

Art. 55. Não poderá ser negada matrícula ao aluno que atender as exigências legais por motivos de raça ou pensamento político, filosófico ou econômico entre outras diferentes formas de exclusão social.

Art. 56. A matrícula será efetuada no período estabelecido no calendário escolar, encerrando-se no livro de matrícula, que será reaberto para matrícula fora de época de acordo com a Lei Vigente.

Art. 57. Os alunos promovidos na escola serão automaticamente matriculados na série seguinte ao menos que esteja fora de faixa etária, ou será encaminhado para classes de aceleração.

Art. 58. A matrícula efetuada com documentação falsa será nula sem qualquer responsabilidade para Escola.

Art. 59. Para efetuação de matrícula será exigida um checklist de documentos a serem descriminados pela escola, conforme orientação anual do setor de secretaria escolar e da Secretaria Municipal da Educação de Coreaú - SEDUC.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 60. O aluno menor de 16 (dezesseis) anos não poderá efetuar sua matrícula, a qual deverá ser realizada pelos pais ou responsáveis legais.

SEÇÃO III
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 61. A transferência de alunos, de uma para outra instituição escolar, far-se-á com base nos conhecimentos e habilidades adquiridas e normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação de Coreaú.

Art. 62. O modelo de transferência obedecerá ao estabelecimento pelo Conselho Municipal de Educação de Coreaú.

Art. 63. A transferência deverá ser solicitada à Direção Escolar, por escrito, assinado pelo aluno, se maior, ou pelo pai ou responsável, se menor.

Art. 64. Em caso de transferências de alunos de outras instituições de ensino verificar-se-á a possibilidade das adaptações necessárias conforme os dispositivos legais.

Art. 65. A transferência será expedida:

I - Através de declaração válida por 30 (trinta) dias;

II - Através de histórico escolar dentro de no mínimo 10 (dez) dias e no máximo 30(trinta).

SEÇÃO IV
DA REGULAMENTAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 66. Estará sujeito à adaptação o aluno transferido de outra instituição de ensino cujo plano curricular seja diferente daquele adotado pela escola.

Art. 67. A matrícula poderá ser efetuada com aproveitamento de estudos de disciplinas, áreas de estudo, atividades ou conteúdos cursados pelo aluno em série idêntica ou equivalente.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 68. A matrícula com aproveitamento de estudos far-se-á mediante a substituição de disciplina, área de estudo ou atividade por outra à qual se possa atribuir idêntico valor formativo, tanto da Base Nacional Comum quanto da Parte Diversificada, observadas as normas do Conselho Municipal de Educação de Coreaú.

Art. 69. O aproveitamento de estudos far-se-á mediante adaptação quando houver elementos comuns entre as disciplinas, áreas de estudo ou atividades já cursadas e aquelas cujo aproveitamento seja pleiteado.

Art. 70. A adaptação será realizada mediante trabalhos e tarefas determinados pelo professor, a serem cumpridos pelo aluno durante o ano letivo.

Art. 71. Antes do término do período letivo, o professor responsável pela adaptação avaliará os trabalhos e as tarefas executadas pelo aluno, considerando-o adaptado ou não.

Art. 72. O resultado obtido pelo aluno na adaptação será registrado em Livro de Atas Especiais e consignado no espaço destinado às observações de seu histórico escolar.

SEÇÃO V
DOS AVANÇOS PROGRESSIVOS

Art. 73. Verificadas as necessárias condições, serão permitidos avanços progressivos dos alunos pelo aproveitamento, mediante aproveitamento, avaliação do professor e orientação educacional.

CAPÍTULO II
DO REGIME DIDÁTICO

Art. 74. A organização didática compreende:

I – os cursos;

II – o quadro curricular;

III – o processo de avaliação;

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

IV – a expedição de documentos escolares; e

V – o horário de funcionamento.

SEÇÃO I
DOS CURSOS

Art. 75. As escolas ofertarão, para alunos de ambos os sexos:

I – Educação Infantil;

II – Ensino Fundamental;

III – Educação de Jovens e Adultos – EJA; e

IV – Educação Especial.

Art. 76. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança de 3 (três) a 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 77. A Educação Infantil tem por objetivo contribuir para a construção de uma sociedade mais igualitária e produtiva, marcada pelos valores da solidariedade, da cooperação e do respeito.

Art. 78. As turmas da Educação Infantil serão organizadas em conformidade com o disposto na Resolução nº 03/2022 do Conselho Municipal de Educação de Coreaú – CE, observados os seguintes parâmetros:

I – para crianças de até 1 (um) ano de idade:

a) até 6 (seis) crianças por turma; e

b) 1 (um) professor e 2 (dois) auxiliares.

II – para crianças de 1 (um) ano de idade:

a) até 8 (oito) crianças por turma; e

b) 1 (um) professor e 2 (dois) auxiliares.

III – para crianças de 2 (dois) a 3 (três) anos de idade:

a) até 15 (quinze) crianças por turma; e

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

b) 1 (um) professor e 1 (um) auxiliar.

IV – para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade:

a) até 20 (vinte) crianças por turma; e

b) 1 (um) professor e 1 (um) auxiliar.

Art. 79. O Ensino Fundamental destinar-se-á à educação da criança e do pré-adolescente, visando à sua formação integral, e terá duração de 9 (nove) anos, com carga horária prevista na legislação vigente.

§ 1º As turmas do Ensino Fundamental serão organizadas em conformidade com o disposto na Resolução nº 06/2022 do Conselho Municipal de Educação de Coreaú – CE, observados os seguintes limites de alunos por turma:

I – 1º ano: até 25 (vinte e cinco) alunos;

II – 2º ano: até 25 (vinte e cinco) alunos;

III – 3º ano: até 25 (vinte e cinco) alunos;

IV – 4º ano: até 25 (vinte e cinco) alunos;

V – 5º ano: até 25 (vinte e cinco) alunos;

VI – 6º ano: até 30 (trinta) alunos;

VII – 7º ano: até 30 (trinta) alunos;

VIII – 8º ano: até 30 (trinta) alunos; e

IX – 9º ano: até 30 (trinta) alunos.

§ 2º Considerando o planejamento técnico e a demanda das instituições de ensino, a oferta da Educação em Tempo Integral será organizada de acordo com as Portarias da Secretaria Municipal da Educação publicadas para cada ano letivo.

§ 3º As turmas foco dos 2º, 5º e 9º anos funcionarão em tempo integral, com carga horária de 45 (quarenta e cinco) horas semanais, com o objetivo de proporcionar acompanhamento mais personalizado e intensivo aos alunos.

§ 4º O tempo integral corresponderá a 9 (nove) horas diárias, incluindo aulas, atividades extracurriculares e apoio pedagógico.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

§ 5º As turmas foco terão professores responsáveis, designados pela direção da escola, que acompanharão o desempenho dos alunos e coordenarão as atividades pedagógicas.

§ 6º O acompanhamento dos alunos das turmas foco será realizado por meio de:

I – acompanhamento pedagógico regular;

II – reuniões periódicas com professores e pais ou responsáveis para discussão do desempenho dos alunos; e

III – atividades complementares destinadas ao reforço e ao desenvolvimento dos alunos.

SEÇÃO II
DO CURRÍCULO

Art. 80. Os currículos serão organizados de acordo com a legislação vigente, especialmente com o disposto no Documento Curricular do Município de Coreaú – DCMC, observados os dispositivos da Lei Municipal nº 736, de 28 de setembro de 2022.

Parágrafo único. O Documento Curricular do Município de Coreaú – DCMC foi publicado em sua primeira edição no ano de 2022, observando-se suas atualizações e revisões posteriores.

Art. 81. A Base Comum dos currículos da Educação Básica contempla, em sua organização curricular, as áreas de formação do educando, tendo como referências o desenvolvimento da ética e da cidadania, da autonomia intelectual e do pensamento crítico, proporcionando meios para o progresso no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 82. As áreas de formação referidas no artigo anterior estão organizadas nas seguintes áreas do conhecimento:

I – Linguagens;

II – Matemática;

III – Ciências Humanas;

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

IV – Ciências da Natureza; e

V – Ensino Religioso.

SEÇÃO III
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 83. A verificação do rendimento escolar será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do período letivo sobre os de eventuais avaliações finais.

§ 1º A avaliação do aproveitamento será expressa por notas de 1,0 (um) a 10,0 (dez).

§ 2º A avaliação do aproveitamento far-se-á mediante observação constante do aluno, aplicação de testes, trabalhos individuais, pesquisas, tarefas, atividades de classe, arguições, exames e demais modalidades que se mostrem aconselháveis e de aplicação possível.

§ 3º Além dos conhecimentos e habilidades intelectuais avaliados, deverão também ser consideradas as mudanças de comportamento e atitudes.

§ 4º O resultado da avaliação do rendimento escolar obtido pelo aluno será encaminhado ao conhecimento dos pais ou responsáveis.

Art. 84. Quanto à assiduidade, será considerado aprovado o aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total anual.

Art. 85. O ano letivo, para efeito de aproveitamento escolar, compreenderá 4 (quatro) períodos de duração bimestral.

Art. 86. Considerar-se-á aprovado e, consequentemente, promovido à série seguinte o aluno que obtiver, nas disciplinas, médias anuais iguais ou superiores a 6,0 (seis).

Art. 87. Os estudos de recuperação serão oferecidos de forma paralela e contínua, com a finalidade de corrigir deficiências e insuficiências de aprendizagem dos alunos.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

§ 1º No decorrer de cada etapa será oferecida recuperação paralela ao aluno que demonstrar aproveitamento insuficiente. As atividades poderão consistir em aulas de reforço, exercícios, pesquisas, atividades domiciliares ou outras tarefas definidas pelo professor, visando suprir as deficiências identificadas.

§ 2º O aluno que não conseguir suprir suas deficiências após a recuperação paralela e contínua ao longo do ano letivo será encaminhado ao Conselho Pedagógico, que decidirá sobre a concessão de nova oportunidade ao término do ano letivo, mediante recuperação final, contemplando os principais conteúdos ministrados durante o período letivo.

§ 3º Os estudos de recuperação final serão realizados mediante atendimento individual ou em pequenos grupos de alunos com aproveitamento semelhante, por meio de tarefas, pesquisas e aulas, sob a coordenação e supervisão do professor ou, na sua ausência, de outro profissional habilitado e vinculado à instituição de ensino.

§ 4º Salvo mudança comprovada de domicílio para outro município ou estado distante, no mínimo, 50 km (cinquenta quilômetros), os estudos de recuperação deverão ser realizados na própria instituição de ensino.

§ 5º A duração do período de recuperação final será determinada pelo grau de aproveitamento dos alunos e pelas normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação de Coreaú – CE, em consonância com a legislação educacional estadual e nacional.

Art. 88. Não haverá limitação quanto ao número de disciplinas para efeito de participação nos estudos de recuperação final.

Art. 89. Será considerado aprovado o aluno que obtiver, após os estudos de recuperação final, nota igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 90. O resultado dos estudos de recuperação será registrado na ficha individual do aluno, sendo considerado satisfatório quando igual ou superior a 6,0 (seis) e insatisfatório quando inferior a essa média.

Art. 91. Terá direito à segunda chamada o aluno que faltar à verificação da aprendizagem por motivo de doença ou outra justificativa considerada pertinente.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

§ 1º Será necessária a apresentação de atestado médico e/ou autorização dos pais ou responsáveis.

§ 2º O aluno será informado, com antecedência, sobre o dia e o horário de realização da segunda chamada.

§ 3º Para requerer a segunda chamada, o aluno deverá procurar a equipe pedagógica com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de sua realização.

SEÇÃO IV
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 92. As Escolas deverão expedir históricos escolares, declarações de conclusão de séries e certificados de conclusões de cursos com as especificações cabíveis e legislação vigente.

SEÇÃO V
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 93. O horário de funcionamento das aulas deverá ser organizado pelo Secretário Escolar, submetido à aprovação da direção e afixado no quadro de avisos e na sala dos professores.

Art. 94. O horário escolar será organizado de forma que a carga horária prevista no quadro curricular seja integralmente cumprida nos turnos de funcionamento da escola.

Art. 95. A instituição constituir-se-á em equipamento social destinado à formação de cidadãos conscientes de seus direitos e deveres, aptos ao exercício da cidadania, proporcionando-lhes meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 96. A escola estimulará e orientará o desenvolvimento social e o processo de ensino-aprendizagem por meio das práticas cotidianas e das relações sociais, nas quais os valores morais, sociais e éticos serão amplamente discutidos.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 97. A escola adotará instâncias sucessivas de análise do comportamento social, nas quais o aluno será sempre participante de seu próprio processo de desenvolvimento.

CAPÍTULO III
DAS VESTIMENTAS DOS DISCENTES, DOCENTES E DEMAIS SERVIDORES

Art. 98. Os vigias deverão utilizar o fardamento completo fornecido pela instituição de ensino ou pela Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. Na ausência do fornecimento do uniforme, deverão trajar sapatos, blusa e calça compatíveis com o ambiente de trabalho.

Art. 99. É vedado aos servidores permanecer no ambiente escolar trajando vestimentas incompatíveis com o decoro, a ordem e a imagem do serviço público, tais como shorts, bermudas, camisetas sem mangas, roupas excessivamente curtas ou justas, chinelos e trajes de banho.

Art. 100. É obrigatório aos discentes o uso do fardamento escolar.

§ 1º Na ausência do fardamento escolar, deverão ser observadas as seguintes regras:

I – para os alunos do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano), utilização de blusa branca com mangas, calça comprida, saia ou vestido compatíveis com o decoro, a ordem e a imagem do ambiente escolar;

II – para os alunos do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), utilização de blusa branca com mangas, calça, short de tamanho adequado, saia ou vestido compatíveis com o decoro, a ordem e a imagem do ambiente escolar.

§ 2º Não será exigido modelo específico de calçado.

CAPÍTULO IV
DA CARGA HORÁRIA DE PLANEJAMENTO

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 101. Fica normatizada a carga horária de planejamento dos professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Coreaú, considerando os percentuais de redução de carga horária definidos no art. 21 da Lei Municipal nº 522/2010 – PCCR/MAG, observadas as necessidades pedagógicas e administrativas das unidades escolares, conforme determina o Anexo I desta lei.

Art. 102. A carga horária docente reduzida obedecerá aos percentuais correspondentes as horas-aulas estabelecidas na tabela anexa, que passa a integrar esta lei.

Art. 103. A redução da carga horária não implicará prejuízo aos direitos e vantagens funcionais dos servidores, devendo ser observadas as normas pertinentes ao exercício da função docente e às horas destinadas às atividades extraclasse.

Art. 104. Ficam estabelecidos, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Coreaú – CE, os dias específicos destinados aos estudos por área dos professores, em conformidade com os anexos desta Lei.

Art. 105. Fica definido o calendário sistemático com a fixação das semanas e das atividades a serem desenvolvidas nos horários de planejamento dos professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Coreaú – CE, conforme os anexos desta Lei.

Art. 106. Todas as unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Coreaú – CE deverão elaborar seus calendários de planejamento.

Art. 107. A carga horária destinada ao planejamento dos professores deverá ser cumprida obrigatoriamente na escola de sua lotação ou no Centro de Formação de Gestores e Professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Coreaú – CEFOGEPROC, observados a semana, o dia e o horário correspondentes à formação do eixo de lotação do professor, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 108. A participação dos professores e gestores escolares nas formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal da

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Educação de Coreaú – SEDUC é obrigatória, considerando que tais atividades são realizadas durante o horário de serviço.

Parágrafo único. A ausência injustificada às formações continuadas de que trata o caput sujeitará o servidor ao registro de falta, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 109. A cada semestre letivo será aplicada avaliação institucional de desempenho, com a finalidade de aferir o desempenho dos profissionais da educação atuantes na Rede Pública Municipal de Ensino de Coreaú.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput será aplicada:

I – pela gestão escolar, aos profissionais da educação lotados nas unidades de ensino;

II – pela Secretaria Municipal da Educação de Coreaú – SEDUC, aos ocupantes dos cargos de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar; e

III – por comissão administrativa composta pelos coordenadores de gestão, aos profissionais lotados exclusivamente na Secretaria Municipal da Educação.

Art. 110. A avaliação de desempenho será composta por 10 (dez) indicadores com pesos distintos, sendo considerado profissional de excelente desempenho aquele que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação total dos critérios avaliados.

Art. 111. São indicadores da avaliação de desempenho profissional, com seus respectivos pesos:

I – assiduidade: comparecimento regular e constante na unidade de exercício (peso 0,5);

II – pontualidade: cumprimento do horário de trabalho, compreendendo entrada e saída (peso 1,0);

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

III – disciplina: observância das normas e orientações da administração (peso 1,0);

IV – iniciativa: capacidade de agir por iniciativa própria, demonstrando empenho na execução de suas funções (peso 0,5);

V – conhecimento profissional: domínio das habilidades e competências, com inovação das práticas profissionais por meio de técnicas e métodos diferenciados (peso 2,0);

VI – produtividade: capacidade de produzir e contribuir para a execução dos trabalhos, apresentando ideias e sugestões para o alcance dos objetivos propostos (peso 2,0);

VII – cumprimento de prazos: observância dos prazos estabelecidos para apresentação de planejamento, preenchimento de diários de classe, entrega de avaliações e demais atividades correlatas (peso 0,5);

VIII – responsabilidade: cumprimento das obrigações e dos deveres que lhe forem atribuídos (peso 1,0);

IX – ética: respeito às questões individuais e coletivas (peso 0,5); e

X – relacionamento interpessoal: capacidade de relacionar-se com urbanidade com a chefia, os colegas, a comunidade escolar e os demais servidores da rede municipal de ensino (peso 1,0).

Art. 112. Os resultados das avaliações de desempenho profissional deverão ser anexados à pasta funcional do servidor, para fins de registro e comprovação de seu desempenho durante o período de atuação na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 113. A avaliação de desempenho profissional aplica-se a todos os servidores atuantes na Rede Pública Municipal de Ensino, independentemente do vínculo funcional ou da função desempenhada.

Art. 114. Quando o servidor obtiver resultado inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação total da avaliação de desempenho, deverá ser constituída comissão administrativa para apurar as causas que contribuíram para o resultado obtido.

Parágrafo único. Concluída a apuração, poderão ser aplicadas as medidas e sanções administrativas previstas na legislação municipal

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

vigente e, na sua ausência, as disposições constantes da legislação aplicável em âmbito superior.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 115. As escolas deverão ser regidas por seus Regimentos Escolares, os quais deverão adequar-se às disposições desta Lei.

Art. 116. Esta Lei deverá ser amplamente divulgado no âmbito da comunidade escolar, em atendimento aos objetivos da legislação que regula o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 117. A gestão escolar é o órgão responsável pela orientação e execução das medidas administrativas, pedagógicas e financeiras da escola.

Art. 118. As escolas participarão dos atos cívicos, culturais, sociais, religiosos e artísticos realizados na comunidade, podendo ceder suas instalações para a realização desses eventos, mediante solicitação de membro da comunidade, desde que não haja consumo de bebidas alcoólicas.

Art. 119. Toda documentação escolar solicitada à Secretaria Escolar será protocolada e fornecida no prazo mínimo de 10 (dez) dias após a solicitação.

§ 1º O histórico escolar deverá ser expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Havendo lacunas, ausência de notas ou outras pendências na documentação anterior do aluno, o prazo poderá ser prorrogado até a regularização da situação.

Art. 120. Todos os profissionais da educação lotados na escola terão o direito de expressar opiniões sobre questões administrativas, pedagógicas e disciplinares.

Parágrafo único. As decisões finais sobre matérias de relevante interesse institucional caberão ao Núcleo Gestor e ao Conselho Escolar, observadas suas respectivas competências.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

Art. 121. As manifestações da cultura popular serão respeitadas pela escola como forma de valorização da identidade cultural da comunidade.

Art. 122. O calendário escolar contemplará datas comemorativas relevantes para a comunidade escolar e os respectivos projetos integradores.

Art. 123. A escola promoverá momentos cívicos de valorização dos símbolos nacionais, estaduais e municipais, nos termos da Lei Municipal nº 729, de 30 de agosto de 2022, como forma de incentivo à cidadania.

Parágrafo único. Fica instituída a obrigatoriedade do ensino, do canto e da interpretação da letra do Hino Oficial do Município de Coreaú, pelo menos uma vez por semana, no início das aulas de cada turno.

Art. 124. Será exigido dos servidores e professores da escola o uso de vestimentas adequadas ao ambiente escolar.

Art. 125. Não será permitida a permanência de crianças não matriculadas nas dependências da escola, nem de pessoas estranhas durante o período de aulas, salvo mediante justificativa ou autorização da gestão escolar.

Art. 126. Não será permitida a entrada de pais, mães ou responsáveis para acompanhar os alunos até a sala de aula ou retirá-los ao término do turno letivo, salvo em situações previamente autorizadas pela gestão escolar.

Art. 127. O acesso de pessoas que não integrem o quadro de servidores da escola dependerá de autorização do Núcleo Gestor.

Art. 128. Havendo necessidade, o vigia escolar poderá utilizar detector de metais em visitantes, servidores e alunos, como medida destinada à segurança da instituição.

Art. 129. A escola realizará o monitoramento e acompanhamento das atividades escolares, inclusive nas salas de aula e áreas comuns, por meio de câmeras de vigilância, com a finalidade de garantir a segurança e o bem-estar dos alunos, professores, funcionários e demais membros da comunidade escolar.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

§ 1º As câmeras de vigilância serão instaladas em locais estratégicos da escola, incluindo salas de aula, corredores e áreas comuns.

§ 2º O monitoramento será realizado pela direção da escola, que terá acesso às imagens e aos sons captados pelos equipamentos.

§ 3º As imagens e os sons captados serão armazenados em meio digital pelo prazo de 30 (trinta) dias e utilizados exclusivamente para fins de monitoramento, segurança e apuração de incidentes.

§ 4º O monitoramento e o acompanhamento das atividades escolares observarão a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), assegurando a proteção, a confidencialidade e o tratamento adequado dos dados e informações coletados.

Art. 130. Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo Núcleo Gestor, observada a legislação vigente.

Art. 131. Todas as unidades de ensino deverão adequar seus Regimentos Escolares às disposições desta Lei, observada a aprovação pelo Conselho Escolar.

Art. 132. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Coreaú,
Em 24 de junho de 2026.

JOSÉ EDÉZIO VAZ DE SOUZA
Prefeito do Município de Coreaú

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

ANEXO I
LEI Nº 892/26, DE 24 DE JUNHO DE 2026.

Tabela de Normatização da carga horária de planejamento dos professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Coreaú, de acordo com os percentuais de redução de carga horária definidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério da Educação Básica (PCCR/MAG), instituído pela Lei Municipal nº 880/26, de 07 de abril de 2026, observadas as necessidades pedagógicas e administrativas das unidades escolares.

Percentual Reduzido	Horas/Aulas Reduzidas	Horas/Aulas Restantes	Horas/Aulas Fora de Sala (1/3)	Horas/Aulas em Sala
10%	2	18	6	12
20%	4	16	5	11
30%	6	14	5	9
40%	8	12	4	8
50%	10	10	3	7

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

ANEXO II
LEI Nº 892/26, DE 24 DE JUNHO DE 2026.

Tabela de fixação dos dias específicos dos estudos por área dos professores.

DIA LETIVO	ÁREA DE ESTUDO
Segunda	Educação Infantil Creche (0 a 3 anos) e Educação de Jovens e Adultos - EJA
Terça	Linguagens e Ensino Fundamental Anos Iniciais (3º Ano)
Quarta	Matemática, Ciências da Natureza e Gestão Escolar
Quinta	Ciências Humanas e Ensino Fundamental Anos Iniciais (4º e 5º Ano)
Sexta	Ciclo de Alfabetização e Educação Infantil (Pré-escola 04 e 05 anos) Educação Especial

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.

ANEXO III
LEI Nº 892/26, DE 24 DE JUNHO DE 2026.

Calendário sistemático com a fixação das semanas e atividades a serem exercidas nos horários de planejamento dos professores.

SEMANA	ATIVIDADE
1ª Semana	Formação do coordenador pedagógico com os professores na escola.
2ª Semana	Planejamento autônomo do professor na escola.
3ª Semana	Participação do professor na formação continuada no CEFOGEPROC.
4ª Semana	Participação do professor no planejamento mensal da escola.

Prefeitura Municipal de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Prefeito Vilar Fontenele, nº 55, Centro, Coreaú - CE. E-mail: pgmcoreau@hotmail.com.