



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação



REGIMENTO INSTITUCIONAL



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

Camilo Sobreira de Santana
Governador

Maria Izolda Cela de Arruda Coelho
Vice-Governadora

Eliana Nunes Estrela
Secretária da Educação

Rogers Vasconcelos Mendes
Secretário Executivo de Ensino Médio e da Educação Profissional

Jussara Luna Batista
Secretária Executiva de Gestão Pedagógica

Márcio Pereira de Brito
Secretário Executivo de Cooperação com os Municípios

Rita de Cássia Tavares Colares
Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna

Maria Elizabete de Araújo
Assessora Especial do Gabinete

Julianna da Silva Sampaio
Coordenadora de Comunicação – ASCOM

Ana Gardennya Linard Sório de Oliveira
Coordenadora da Educação em Tempo Integral e Educação Complementar - COETI

Ive Marian de Carvalho
Articuladora da Coordenadoria da Educação em Tempo Integral e Educação
Complementar - COETI

Dione Benevides de Magalhães
Orientadora da Célula de Educação Complementar - CEDEC

| | |
|--|-----------|
| TÍTULO I : DA IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO CEARENSE DE IDIOMAS | 4 |
| TÍTULO II : DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA | 6 |
| SEÇÃO I: DO NÚCLEO GESTOR | 6 |
| SEÇÃO II: DO CORPO DOCENTE | 10 |
| SEÇÃO III: DO CORPO DISCENTE | 13 |
| SEÇÃO IV: DA SECRETARIA ESCOLAR | 13 |
| SEÇÃO V: DOS SERVIÇOS GERAIS | 16 |
| TÍTULO III: DO REGIME ESCOLAR, DO REGIME DIDÁTICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA | 17 |
| CAPÍTULO I: DO REGIME ESCOLAR | 17 |
| SEÇÃO I: DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO | 17 |
| SEÇÃO II: DO CALENDÁRIO ESCOLAR | 18 |
| SEÇÃO III: DA MATRÍCULA | 19 |
| SEÇÃO IV: DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO | 21 |

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO II: DO REGIME DIDÁTICO | 22 |
| SEÇÃO I: DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR | 22 |
| SEÇÃO II: DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM | 22 |
| SEÇÃO III: DOS RESULTADOS | 24 |
| SEÇÃO IV: DOS CERTIFICADOS | 26 |
| CAPÍTULO III: DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA | 26 |
| TÍTULO IV: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS | 30 |

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO CEARENSE DE IDIOMAS E FINALIDADES

Art. 1º - O presente Regulamento regulamenta a organização didático-pedagógica e administrativa do Centro Cearense de Idiomas, nos termos da legislação educacional vigente.

Art. 2º - O Centro Cearense de Idiomas é pertencente à Rede Estadual de Ensino, tendo como mantenedor o Governo do Estado do Ceará. As unidades se localizam em diferentes municípios do estado, com sede em Caucaia, Maracanaú, Maranguape, Itapipoca, Iguatu, Crateús, Juazeiro do Norte e Fortaleza. A capital compreende 06 unidades de ensino, a saber: Jóquei, Kennedy, Conjunto Ceará, Benfica, Papicu e Sul.

Art. 3º - O Centro Cearense de Idiomas, como instituição educacional, tem por finalidade oferecer cursos de Línguas Estrangeiras Modernas (doravante LEMs) para os alunos do Ensino Médio regularmente matriculados em quaisquer escolas públicas, bem como a seus professores. O Centro Cearense de Idiomas oferece cursos gratuitos, no contraturno, mediante desenvolvimento de programação especial que assegure a ação educativa, com objetivo de:

- I. Desenvolver a competência comunicativa e as habilidades linguísticas dos alunos, que favoreçam a promoção da cidadania crítica em LEMs, possibilitando o acesso à cultura, às linguagens e à qualificação profissional;
- II. Oferecer um ambiente pedagógico multicultural, trabalhando com módulos de ensino e aprendizagem das LEMs;
- III. Promover interações entre as culturas – materna e estrangeiras – e os sujeitos;
- IV. Promover o aprimoramento e a proficiência das competências e habilidades de produção e compreensão linguísticas;

V. Desenvolver os multiletramentos em LEMs com adequação às práticas de ensino e de aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento, principalmente no que diz respeito ao repertório sociocultural do estudante alinhado às Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) e às demais áreas do mundo do trabalho, do entretenimento e do lazer;

VI. Ofertar o ensino de LEMs, contribuindo, assim, para a formação integral do aprendiz respeitando seus objetivos relacionados à sua educação, às suas escolhas linguísticas, à sua cidadania e à sua inclusão profissional;

VII. Habilitar e capacitar alunos e professores do Ensino Médio em LEMs para o alcance de competências gramaticais, discursivas, estratégicas, sociolinguísticas e críticas.

Art. 4º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- Autonomia para aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- Uso interacional da língua como aspecto basilar para aprendizagem de LEMs;
- Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- Respeito à liberdade, à cultura de paz e apreço à tolerância;
- Valorização do profissional da educação;
- Valorização da experiência fora de sala de aula;
- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 5º- O Centro Cearense de Idiomas manterá em sua estrutura os seguintes ambientes:

- a) Coordenação/Direção
- b) Secretaria/Recepção
- c) Sala de Leitura
- d) Sala dos Professores
- e) Salas de aula

SEÇÃO I

DO NÚCLEO GESTOR

Art. 6º - O Núcleo Gestor é responsável pela execução, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas e administrativas.

Art. 7º - O Núcleo Gestor do Centro Cearense de Idiomas será composto por um(a) Diretor(a) e um(a) Coordenador(a) Escolar. O(A) Diretor(a) é selecionado pela Secretaria de Educação do Estado do Ceará (Seduc), nomeado pelo poder competente e habilitado conforme legislação vigente. O(A) Coordenador(a) Pedagógico é selecionado(a) pelo Diretor e nomeado(a) pelo poder competente.

SUBSEÇÃO I

DO DIRETOR

Art. 8º - O cargo de Diretor(a) de Centro Cearense de Idiomas será exercido por profissional legalmente habilitado, selecionado para o cargo e nomeado pelo poder competente.

- I. O(A) Diretor(a) será selecionado(a) por meio de chamada pública, seguindo normas e determinações da Seduc.
- II. O(a) Diretor(a) selecionado(a) indicará o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

Art. 9º - Ao(a) Diretor(a) do Centro Cearense de Idiomas, compete:

- I. Organizar e supervisionar todos os serviços prestados e desenvolvidos pela instituição;
- II. Promover e presidir as reuniões sistemáticas do Núcleo Gestor;
- III. Articular as ações de todos os segmentos que integram a unidade de ensino;
- IV. Delegar poderes e responsabilidades;
- V. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos deste regimento;
- VI. Ordenar despesas conforme legislação em vigor;
- VII. Assinar todos os documentos referentes à parte administrativa da instituição;
- VIII. Responder pelas demais funções referentes ao cargo;
- IX. Criar condições que favoreçam a prática da leitura, da pesquisa e da informação.

SUBSEÇÃO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 10º - O cargo de Coordenador(a) Pedagógico(a) será exercido por um profissional legalmente habilitado, indicado pelo(a) Diretor(a) do Centro Cearense de Idiomas e nomeado pela Seduc, conforme legislação vigente.

Art. 11º - Ao(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) compete:

- I. Controlar a entrada e a saída de alunos nos horários devidamente regulamentados;
- II. Controlar fardamento, vestimentas e o uso de bonés no interior do Centro;
- III. Controlar o uso de celulares e de outros dispositivos como MP3, fones de ouvido e caixas de som;

- IV. Controlar os alunos fora de sala de aula, nas outras dependências da unidade de ensino nos horários devidos e indevidos;
- V. Elaborar código de ética entre os alunos, levando em consideração o respeito às diferenças de gênero, de credo, de raça e de orientação sexual;
- VI. Aplicar as penalidades: leves (advertência oral), médias (advertência escrita / conversa com os pais) e graves (transferência da unidade CCI aos alunos que desrespeitarem de forma repetida o regimento);
- VII. Manter contato constante com todos os professores sobre o comportamento dos alunos dentro das turmas e turnos para controle da disciplina e da ordem;
- VIII. Convocar pais de alunos para conversar sobre o comportamento disciplinar dos alunos, sempre que necessário;
- IX. Controlar o tempo de aprendizagem do aluno dentro dos dias letivos e da carga horária de cada semestre;
- X. Acompanhar o desempenho acadêmico do aluno (bimestral e semestral);
- XI. Acompanhar e controlar a frequência do aluno (diária, semanal, mensal, bimestral e semestral);
- XII. Detectar alunos com dificuldade de aprendizagem nas turmas;
- XIII. Acompanhar, junto aos professores, os resultados obtidos pelos alunos ao final dos dias letivos e da carga horária prevista para cada semestre;
- XIV. Divulgar os resultados (indicadores de aprovação, reprovação e evasão) para toda a comunidade escolar (Núcleo Gestor, professores, alunos e pais) em ocasiões específicas ou em reuniões que ocorrerem;
- XV. Elaborar plano de estratégias diferenciadas de ensino (metas, ações e avaliações de resultados), apresentar aos professores e fazer o acompanhamento para reverter a situação dos alunos com baixo rendimento;
- XVI. Acompanhar os processos e avaliações externas (intercâmbios, concursos, avaliações padronizadas, dentre outros), desde sua divulgação, inscrição, aplicação de provas e divulgação de resultados junto aos alunos, professores, pais de alunos, Núcleo Gestor, SEFOR e SEDUC;

- XVII. Acompanhar a aplicação das ações pedagógicas relativas à segunda chamada e à recuperação paralela, observando as metas de aprendizagem para cada semestre. Em conjunto com os professores, fechar o mapa de notas (médias e faltas dos alunos) de cada turma;
- XVIII. Entregar mapa de notas contendo faltas e notas de cada semestre, devidamente corrigidos, à Secretaria.
- XIX. Controlar o calendário escolar, junto ao (à) Diretor(a) do Centro Cearense de Idiomas e aos professores, durante o semestre letivo em curso, observando o cumprimento de horas/aulas previstas para cada turma, conforme o tempo de aprendizagem do aluno;
- XX. Controlar sistematicamente a frequência e a infrequência diária dos professores, observando o cumprimento de horários, de atestados médicos e de licenças-saúde;
- XXI. Elaborar calendários de recuperação de eventuais faltas, sempre na primeira sexta-feira de cada mês antes do fechamento e envio da frequência escolar, no prazo limite do décimo dia de cada mês, respeitando as orientações do Estatuto do Magistério para professores da rede pública de ensino do estado do Ceará;
- XXII. Acompanhar o planejamento semanal dos professores de forma individual e coletiva, sempre levando em consideração o plano de curso para cada idioma, as turmas, o preenchimento do diário e a carga horária de cada professor prevista para o planejamento;
- XXIII. Promover, junto aos professores, a escolha de alunos tutores/líderes de cada turma e de cada turno para auxiliá-los na aplicação de tarefas em eventuais faltas de professor;
- XXIV. Elaborar mensalmente reuniões com o grupo de líderes e elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
- XXV. Coordenar as ações pedagógicas relacionadas aos eventos transdisciplinares, tais como: Show de Talentos, Saint Patrick's Day, Halloween, Día de Los Muertos, Thanksgiving, saraus literários, aulas de campo, passeios e excursões;
- XXVI. Acompanhar o fechamento dos registros nos diários ao final dos dias letivos e da carga horária prevista para cada semestre e elaborar mapa de notas de todas as turmas;

XXVII. Selecionar e indicar livros, revistas e outros materiais bibliográficos para serem adquiridos pela instituição;

XXVIII. Acompanhar a alimentação dos dados escolares no SIGE CCI.

SEÇÃO II DO CORPO DOCENTE

Art.12º - O corpo docente é formado por todos os professores em exercício profissional na instituição, concursados e/ou contratados pelo mantenedor, habilitados conforme exigências da legislação educacional em vigor.

Parágrafo único - Para integrar a equipe docente do Centro Cearense de Idiomas, todos os professores devem participar de chamada pública divulgada pela Seduc, devendo submeter-se, obrigatoriamente, à prova de títulos e à prova didática.

SUBSEÇÃO I ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

Art. 13º - São direitos dos docentes:

- I. Receber assessoramento técnico-pedagógico dos especialistas, da coordenação e da direção;
- II. Participar de seminários, simpósios, encontros pedagógicos e cursos de aperfeiçoamento;
- III. Ser tratado com respeito no desempenho de sua função;
- IV. Gozar de autonomia no exercício de suas atividades, desde que não contrarie as normas legais educacionais, bem como as estabelecidas pela instituição;
- V. Afastar-se das atividades laborais no gozo de licença determinada em Lei;
- VI. Propor à direção medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

- VII. Exercer sua função em adequado ambiente de trabalho;
- VIII. Valer-se de técnicas e métodos pedagógicos que considere eficiente para atingir os objetivos instrucionais e educacionais;
- IX. Ter abonadas suas faltas, quando indicado pelo Centro Cearense de Idiomas para participar de atividades ou cursos de aperfeiçoamento.

Art. 14º - São deveres do corpo docente:

- I. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento, bem como as diretrizes e normas estabelecidas pela direção;
- II. Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação paralela dos alunos de menor rendimento escolar;
- V. Colaborar com as atividades de articulação entre família, instituição e comunidade;
- VI. Ministrare os dias letivos e horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento;
- VII. Acatar decisões do Núcleo Gestor, desde que não firam sua autonomia de educador;
- VIII. Comparecer às reuniões para as quais for convocado;
- IX. Registrar cotidianamente em diário de classe a frequência, os resultados de avaliações dos alunos e os conteúdos ministrados;
- X. Zelar pelo nome do Centro Cearense de Idiomas dentro e fora dele;
- XI. Comparecer às atividades realizadas pela instituição;
- XII. Aplicar as avaliações e apresentar os resultados, nas condições e prazos estabelecidos pela instituição;
- XIII. Cumprir a carga horária prevista e recuperar as horas/aulas, quando não houver completado o mínimo previsto pela instituição;

XIV. Comparecer às atividades de caráter cultural promovidas pela instituição;

XV. Avisar ao Núcleo Gestor, em tempo hábil, no caso de eventual falta.

Art. 15º - Não é permitido ao corpo docente:

I. Descuidar do ensino da Língua Estrangeira que ministra;

II. Faltar às aulas sem justificativa e sem comunicação prévia ou chegar habitualmente atrasado;

III. Tornar-se, por seu procedimento, indigno da elevada função que exerce;

IV. Faltar com respeito aos estudantes, seus pares, funcionários, pais ou responsáveis;

V. Discriminar os alunos, independente da situação socioeconômica, etnia, cor, sexo, orientação sexual e credo religioso;

VI. Ocupar-se em sala de aula com atividades estranhas à sua responsabilidade com o Centro Cearense de Idiomas.

Art. 16º - Aos docentes, poderá ser aplicada, dependendo da gravidade da(s) falta(s), às seguintes penalidades:

I. Advertência oral e/ou escrita;

II. Remoção de lotação.

Os casos referentes à conduta profissional do Núcleo Gestor serão resolvidos no âmbito da regional (Coordenadoria Regional do Desenvolvimento da Educação – Crede) em consonância com a Secretaria da Educação do Ceará - Seduc).

Art. 17º - Aos docentes será assegurado o pleno direito de defesa antes de aplicadas as penalidades previstas.

SEÇÃO III DO CORPO DISCENTE

Art.18º - O corpo discente da escola é constituído por alunos regularmente matriculados no Ensino Médio em uma das escolas públicas estaduais, dentro da área de abrangência de atuação do Centro Cearense de Idiomas e em pleno gozo de seus direitos e deveres, conforme a distribuição a seguir:

- Unidade Kennedy: escolas pertencentes à região 01 acompanhadas pela Sefor 01;
- Unidade Jóquei: escolas pertencentes à região 03 acompanhadas pela Sefor 01;
- Unidade Sul: escolas pertencentes à região 06 acompanhadas pela Sefor 02;
- Unidade Papicu: escolas pertencentes à região 02 acompanhadas pela Sefor 02;
- Unidade Conjunto Ceará: escolas pertencentes à região 05 acompanhadas da Sefor 03;
- Unidade Benfica: escolas pertencentes à região 04 acompanhadas da Sefor 03;
- Unidade Caucaia: escolas pertencentes à Crede 01;
- Unidade Maracanaú: escolas pertencentes à Crede 01;
- Unidade Maranguape: escolas pertencentes à Crede 01;
- Unidade Itapipoca: escolas pertencentes à Crede 02;
- Unidade Crateús: escolas pertencentes à Crede 13;
- Unidade Iguatu: escolas pertencentes à Crede 16;
- Unidade Juazeiro do Norte: escolas pertencentes à Crede 19.

SEÇÃO IV A SECRETARIA ESCOLAR

Art. 19º - A Secretaria da instituição é o setor de atuação burocrática, com ligação entre o administrativo e o pedagógico, e tem como principal função a realização de atividades de apoio ao processo técnico-administrativo e concentram as maiores responsabilidades relativas à vida escolar do aluno.

Art. 20º - O cargo de secretário(a) escolar será exercido por profissional legalmente habilitado, consoante às exigências da legislação educacional vigente.

Art. 21º - São atribuições do(a) Secretário(a) Escolar:

- I. Organizar e manter em dia todo serviço de escrituração escolar;
- II. Receber, classificar e alocar toda a documentação escolar;
- III. Organizar e conservar os arquivos, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender a qualquer pedido de informação e documentação;
- IV. Apurar a frequência e o rendimento escolar de cada aluno através dos diários de classe;
- V. Manter atualizados os livros de registros;
- VI. Manter regimento escolar, projeto pedagógico e calendário escolar de fácil acesso a toda comunidade escolar;
- VII. Elaborar os documentos escolares;
- VIII. Encaminhar à direção sugestões para melhor andamento dos trabalhos da instituição e comunicar análises de situações que estejam prejudicando os alunos;
- IX. Manter catalogadas as coleções de Leis, Resoluções e Pareceres do Conselho de Educação e demais órgãos relacionados ao ensino;
- X. Assinar, juntamente com o diretor, os documentos relativos à vida escolar do aluno;
- XI. Organizar e entregar em tempo hábil os relatórios de atividades semestrais no setor competente;
- XII. Lavrar atas de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação;
- XIII. Exercer atividades de apoio ao núcleo gestor, ao corpo docente e ao corpo discente;
- XIV. Gerenciar o processo de matrícula, transferência e comunicação externa;

- XV. Atender com cordialidade os alunos, os professores, os pais e os funcionários;
- XVI. Classificar e catalogar todo o acervo bibliográfico existente na sala de leitura;
- XVII. Organizar ficha de empréstimo de livro para o aluno;
- XVIII. Providenciar a organização da biblioteca e conservação do acervo bibliográfico;
- XIX. Facilitar e orientar a pesquisa no acervo bibliográfico da sala de leitura;
- XX. Fazer empréstimos e controlar a retirada e devolução dos livros;
- XXI. Alimentar o SIGE CCI com os dados escolares referentes à frequência, notas e outras demandas.

SUBSEÇÃO I DO ARQUIVO

Art. 22º - A instituição manterá um arquivo, de modo a assegurar a guarda e a preservação de toda documentação significativa da instituição.

Art. 23º - O arquivo consiste em um conjunto ordenado de informações que comprovem o registro dos fatos relativos à vida acadêmica dos alunos e da instituição, sob a responsabilidade do Secretário Escolar. Esta documentação deve ser guardada e preservada em condições de organização, de classificação e de segurança, de forma a tornar fácil e rápida sua localização e consulta.

Art. 24º - O arquivo será organizado em:

- I. Arquivo Dinâmico - contém todos os documentos referentes aos alunos matriculados no semestre em curso, bem como os que dizem respeito à instituição.
- II. Arquivo Estático - contém os documentos dos alunos que concluíram os estudos ou se transferiram, bem como da instituição.

Art. 25º - Quando a instituição encerrar suas atividades, deverá recolher ao órgão competente todos os documentos relativos à vida acadêmica do aluno e da instituição.

SEÇÃO V DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 26º - Os serviços gerais serão realizados por um(a) funcionário(a), contratado(a) pelo mantenedor, para realizar os trabalhos rotineiros de almoxarifado, limpeza e outros que se fizerem necessários.

Art. 27º - São competências dos(as) responsáveis pelos serviços gerais:

- I. Realizar a limpeza e a conservação do prédio;
- II. Organizar e manter abastecido o almoxarifado;
- III. Tratar com cortesia toda a comunidade da instituição;
- IV. Exercer suas atividades dentro do seu horário de trabalho, de acordo com as determinações do Núcleo Gestor e atender as eventuais emergências dentro da sua órbita profissional;
- V. Manter as dependências, o mobiliário e os equipamentos sempre limpos e em ordem, para que as turmas o encontrem em condições de funcionamento;
- VI. Registrar e guardar todos os objetos encontrados na instituição;
- VII. Comunicar, de forma imediata, possíveis ausências e danos de material pertencente ao patrimônio público, a fim de que o gestor adote os procedimentos cabíveis para o reparo e/ou manutenção.

TÍTULO III

DO REGIME ESCOLAR, DO REGIME DIDÁTICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

CAPÍTULO I DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Art. 28º - Os cursos ofertados no Centro Cearense de Idiomas são organizados por semestres ou módulos, com carga horária de 60 horas/aula, distribuídas em até 40 dias letivos, para os cursos das LEM Inglês, Espanhol e Francês. Para outras LEM, poderá ser definida carga horária distinta. As aulas ocorrem em um ou dois encontros semanais, com duração de 75 minutos ou 150 minutos, respectivamente.

Parágrafo único. Compete à SEDUC/CREDE/SEFOR validar a oferta de vagas para cada Centro Cearense de Idiomas destinadas aos alunos e aos professores de cada unidade, bem como a matrícula dos mesmos.

Art. 29º - A carga horária máxima do curso é de 360 horas/aula em até 240 dias letivos, correspondentes a seis semestres ou módulos, para os cursos de LEM Inglês e Espanhol. Para as demais LEM, poderá ser definida carga horária distinta. Para o trabalho executado no CCI, serão considerados os níveis de proficiência previstos pelo Marco Comum Europeu, conforme a seguinte distribuição:

Módulo I: A1

Módulo II: A1 +

Módulo III: A2

Módulo IV: A2 +

Módulo V: B1

Módulo VI: B1 +

Art. 30º - Os cursos ofertados no Centro Cearense de Idiomas têm por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender um novo idioma, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita, da acuidade auditiva e da oralidade;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam as múltiplas sociedades e culturas;
- III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, a formação de atitudes e de valores necessários à inserção dos estudantes no mercado de trabalho e a continuidade dos estudos técnicos e/ou acadêmicos;
- IV. O fortalecimento dos vínculos entre as escolas estaduais e a integração de professores e gestores.

SEÇÃO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 31º - O calendário escolar será organizado conforme os itens abaixo:

- I. Períodos letivos, indicando início e término de cada semestre letivo com carga horária correspondente;
- II. Período de matrícula para novos alunos e alunos veteranos;
- III. Período reservado para as avaliações;
- IV. Período reservado aos estudos de recuperação paralela;
- V. Período para a apresentação dos resultados das avaliações parciais e finais dos alunos;
- VI. Datas para as reuniões de planejamento e estudos;
- VII. Datas reservadas para comemorações;
- VIII. Datas para reuniões de pais e da instituição;
- IX. Período de férias;
- X. Datas de feriados.

Art. 32º - O calendário e o horário das aulas serão organizados pela Direção e submetido à aprovação da CREDE/SEFOR/SEDUC, sendo disponibilizados no SIGE CCI.

SEÇÃO III DA MATRÍCULA

Art. 33º - O Núcleo Gestor da instituição, orientada pela CREDE/SEFOR/SEDUC divulgará, no final de cada semestre letivo, de alunos a serem matriculados no período seguinte, por idioma e módulo, respeitando a capacidade instalada do Centro Cearense de Idiomas.

Parágrafo único - As turmas serão formadas por 25 alunos.

Art. 34º - Será nula, sem qualquer responsabilidade para a instituição, a matrícula que se fizer com documentos falsos ou adulterados.

Art. 35º - Os cursos oferecidos pelo Centro Cearense de Idiomas são gratuitos, ofertados no horário de funcionamento de cada Centro, para alunos regularmente matriculados no Ensino Médio da rede pública de ensino, assim como para professores das escolas públicas da rede estadual, observando a seguinte ordem de contemplação:

- 1 - Professores efetivos da rede estadual e em regência de classe;
- 2 - Professores efetivos da rede estadual e lotados nos ambientes de aprendizagem (LEI, LEC e Multimeios);
- 3 – Professores efetivos que estejam lotados em cargo de gestão escolar;
- 4 – Professores efetivos lotados na SEDUC/CREDE/SEFOR;
- 5 - Professores contratados em regime de/por tempo determinado da rede estadual e em regência de classe;
- 6 - Professores contratados em regime de/por tempo determinado da rede estadual e lotados em ambientes de aprendizagem (LEI, LEC e Multimeios);

7 - Professores contratados em regime de/por tempo determinado da rede estadual que estejam lotados em cargo de gestão escolar;

8 - Professores contratados em regime de/por tempo determinado da rede estadual que estejam lotados SEDUC/CREDE/SEFOR;

Art. 36º - Para efetivação da matrícula de novatos do módulo I, exigir-se-á encaminhamento da escola de origem, conforme as normas estabelecidas em edital prévio.

§ 1º - A seleção dos novos alunos é responsabilidade da escola de origem do educando e deverá levar em conta o interesse do aluno, seu desempenho escolar e o número de vagas distribuídas previamente pela direção do Centro Cearense de Idiomas em articulação com a CREDE/SEFOR/SEDUC.

§ 2º - Os novos alunos que desejarem ingressar a partir do módulo II deverão passar por teste de nível aplicado pelo Centro Cearense de Idiomas, em prazos estabelecidos e amplamente divulgados. Os testes de nível são compostos por prova escrita e/ou oral.

Art. 37º - Para renovação de matrícula, exigir-se-á requerimento assinado pelo aluno, se maior de dezoito anos, ou de seu responsável legal, se menor de idade, respeitando o prazo estabelecido e divulgado amplamente pelo Núcleo Gestor do Centro Cearense de Idiomas.

Parágrafo único - A renovação de matrícula é feita pelo próprio Centro Cearense de Idiomas, em período organizado e divulgado pelo Núcleo Gestor.

SUBSEÇÃO I

AVANÇOS NOS SEMESTRES OU MÓDULOS

Art. 38º - A instituição adota o sistema de avanços nos semestres ou módulos, mediante verificação da aprendizagem, possibilitando ao aluno caminhar de acordo com sua capacidade, com a aplicação de prova escrita, de prova oral, de prova auditiva e de leitura.

Parágrafo único - O resultado dos avanços nos semestres ou módulos deve ser registrado nos diários escolares, na ficha individual do aluno e nas observações do certificado do curso.

SEÇÃO IV

DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 39º - Os planejamentos pedagógicos são momentos obrigatórios de estudos individual ou coletivo que objetivam oportunizar ações de formação docente, exercer a prática avaliativa do processo de ensino e de aprendizagem, e refletir sobre o andamento das atividades realizadas com vista nos resultados almejados para o Centro Cearense de Idiomas.

Art. 40º - Os planejamentos pedagógicos, tendo em vista esse processo educativo, atendem às seguintes finalidades:

- I. Oportunizar momentos de estudos para a formação do professor, estimulando o processo de avaliação, reflexão e ação de sua prática pedagógica de maneira coletiva;
- II. Promover discussões pertinentes sobre o processo de ensino e aprendizagem de línguas estrangeiras pela construção de ações pedagógicas e pela integração entre os profissionais do Centro Cearense de Idiomas;
- III. Construir coletivamente os planos semestrais, especificando os objetivos, os objetos do conhecimento, a metodologia e as avaliações aplicadas para cada módulo referente aos idiomas ofertados no período vigente de cada unidade;
- IV. Elaborar os planos de aula semanais, conforme as intenções docentes pautadas nas orientações dos documentos pedagógicos que regem as ações do processo de ensino e de aprendizagem do Centro Cearense de Idiomas.

CAPÍTULO II DO REGIME DIDÁTICO

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 41º - Os currículos do Centro Cearense de Idiomas são estudados, debatidos e estruturados por profissionais especializados da Seduc com colaboração dos profissionais que fazem parte das unidades dos Centros Cearenses de Idiomas.

SEÇÃO II DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 42º - O processo de avaliação da instituição compreende:

- I. Verificação do rendimento escolar;
- II. Frequência;
- III. Recuperação paralela;
- IV. Promoção.

Art. 43º - A avaliação proposta pelo Centro Cearense de Idiomas deverá estar em consonância com seu Projeto Pedagógico e subsidiar decisões a respeito do processo de ensino e aprendizagem dos educandos, no sentido de aprimorar a qualidade dos saberes que estão sendo construídos.

Art. 44º - Compete ao Centro Cearense de Idiomas avaliar o estudante, levando em consideração as múltiplas dimensões do ensino e aprendizagem da LEM, para que os estudantes alcancem êxito nas quatro habilidades comunicativas.

§ 1º - No que diz respeito à competência comunicativa, cada Centro Cearense de Idiomas promoverá avaliações sistemáticas que contemplarão o aprendizado equitativo das quatro habilidades;

§ 2º - Conforme os princípios que orientam a prática da abordagem comunicativa, as avaliações serão organizadas de modo que as quatro habilidades - ler, ouvir, falar e escrever - sejam analisadas de forma interdependente e isonômica, isto é, não hierarquizadas;

§ 3º - Ao final de cada etapa, sendo duas para cada semestre, o estudante será avaliado de acordo com as quatro habilidades desenvolvidas durante o período.

§ 4º - Cabe ao professor, assessorado pela gestão pedagógica, a elaboração das avaliações em cada módulo, bem como a sua correção.

§ 5º - As avaliações da segunda etapa de cada Módulo serão padronizadas para todos os Centros Cearenses de Idiomas e serão instrumento de teste de nível para os estudantes, cabendo à Seduc a organização deste instrumento.

Art. 45º - No processo de avaliação do desempenho do aluno, considera-se-á a dimensão processual, contínua e sistemática. Serão observados os seguintes pontos:

§1º - A avaliação é um processo contínuo, cumulativo, abrangente e diagnóstico do desempenho do aluno.

§2º - O resultado da verificação do rendimento escolar será expresso por meio de notas que variam de 0 (zero) a 10 (dez).

§3º - O rendimento da verificação da aprendizagem será computado e registrado semestralmente, considerando o alcance crescente dos marcos de aprendizagem e/ou competências e habilidades estabelecidas para o semestre.

§4º - O resultado do rendimento do aluno, relativo a cada módulo, será obtido pela fórmula abaixo, expressa em números inteiros de 0 a 10, com uma casa decimal e arredondamento de abaixo de 0,5 para menos e a partir de 0,5 para mais.

MÉDIAS (M) FINAIS

$$M1 \text{ FINAL} = \frac{M1(P1) + M1(P2)}{2}$$

$$M2 \text{ FINAL} = \frac{M2(P1) + M2(P2)}{2}$$

PERÍODO 1 (P1)

$$M1 (P1) = \frac{N1 + N2}{2}$$

$$M2 (P1) = \frac{N3 + N4}{2}$$

PERÍODO 2 (P2)

$$M1 (P2) = \frac{N1 + N2}{2}$$

$$M2 (P2) = \frac{N3 + N4}{2}$$

N1 - NOTA AVALIAÇÃO DE ESCRITA (0 a 10)

N2 - NOTA AVALIAÇÃO DE LEITURA – GRAMÁTICA/ INT. TEXTUAL/ VOCABULÁRIO (0 a 10)

N3 - NOTA AVALIAÇÃO DE ORALIDADE (0 a 10)

N4 - NOTA AVALIAÇÃO DE AUDIÇÃO (0 a 10)

Art. 46º - Será concedida segunda chamada para as avaliações realizadas, apenas em situações especiais, ao aluno que faltar às verificações pré-determinadas pela instituição, desde que a falta seja por motivo de saúde, devidamente comprovado por atestado médico ou justificativa assinada pelo aluno, se maior de idade, pelo pai ou responsável, se menor de idade, ou, ainda, pela escola de origem do aluno.

SEÇÃO III **DOS RESULTADOS**

Art. 47º - Os resultados da avaliação são expressos em notas de 0 (zero) a 10 (dez). O seu registro será feito no SIGECCI – Sistema Integrado de Gestão Educacional constando os vários tipos de avaliação realizados durante o semestre.

§ 1º - Ao final do semestre, o professor deve atribuir ao aluno uma média final que reflita o aprendizado do estudante no nível cursado. O aluno que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) será considerado apto a ingressar no próximo módulo;

§ 2º - O Núcleo Gestor, em parceria com o professor, definirá as ações para atender os alunos que possivelmente tenham alguma defasagem de aprendizado;

§ 3º - O aluno que ausentar-se da(s) avaliação(ões) deverá justificar a falta mediante documentação comprobatória. O documento deverá ser entregue à secretaria da unidade do Centro Cearense de Idiomas para agendar uma nova data, de acordo com a organização do calendário escolar vigente.

SUSEÇÃO II DA FREQUÊNCIA

Art. 48º - O controle da frequência ficará a cargo do Centro Cearense de Idiomas, sob a responsabilidade do professor e a supervisão do Secretário Escolar, exigido a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas semestrais para que sua aprovação seja efetivada.

SUBSEÇÃO II DA RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 49º - O Centro Cearense de Idiomas adotará recuperação paralela de aprendizagem, realizada no decorrer do semestre letivo, para os alunos que apresentarem insuficiência na aprendizagem. A recuperação deve contemplar apenas a habilidade na qual o aluno se mostrou deficitário. Cada unidade ficará responsável por organizar as estratégias de recuperação de aprendizagem, conforme as lacunas apresentadas pelo estudante.

SUBSEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Art. 50º - A promoção será resultado da avaliação do processo ensino-aprendizagem, na qual prevalecerão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 51º - Serão considerados aprovados os alunos que obtiverem média igual ou superior a 6,0 (seis) na língua estudada e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do módulo.

SEÇÃO IV DOS CERTIFICADOS

Art. 52º - Ao final de cada Módulo, ou após a conclusão do curso, o aluno poderá solicitar o respectivo certificado junto à unidade na qual estudou.

CAPÍTULO III DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 53º - As normas de convivência social estabelecem os princípios, as normas e as diretrizes de todos que fazem o Centro Cearense de Idiomas.

SEÇÃO II DOS DISCENTES

Art. 54º - São direitos dos alunos:

- I. Conhecer o regimento do Centro Cearense de Idiomas e poder consultá-lo a qualquer hora;
- II. Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realização das atividades escolares e usufruir de todos os direitos inerentes à condição de aluno;
- III. Requerer reavaliação de estudos quando se achar mal avaliado, desde que o faça em tempo próprio;
- IV. Ter assegurado o direito aos estudos de recuperação de aprendizagem paralela;
- V. Assistir às aulas e participar de todas as atividades programadas pela instituição;
- VI. Ser tratado com respeito e cordialidade por todos que fazem o Centro Cearense de Idiomas;
- VII. Utilizar-se do acervo da sala de leitura, do material didático, bem como das instalações e dependências da instituição;

VIII. Ter assegurado o respeito à sua opção religiosa;

IX. Ter tolerância de 15 minutos de atraso com relação à entrada do início da aula.

Art. 55º - São deveres dos alunos:

I. Cumprir os dispositivos deste regimento, bem como as normas expedidas pela Direção do Centro Cearense de Idiomas;

II. Ser assíduo e pontual às aulas e a outras atividades programadas pela instituição e justificar sua ausência quando se fizer necessário;

III. Tratar com respeito e cordialidade o Diretor, o Coordenador pedagógico e o Secretário Escolar, bem como todos os professores, funcionários e colegas;

IV. Colaborar na conservação do material e das instalações físicas da instituição;

V. Assumir a responsabilidade por danos que possa causar ao patrimônio da instituição;

VI. Contribuir para o engrandecimento da instituição, zelando pela elevação de seu nome;

VII. Acatar as orientações do Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar, professores e funcionários;

VIII. Comparecer às atividades programadas pela instituição;

IX. Indenizar os prejuízos causados ao patrimônio de propriedade do Centro Cearense de Idiomas, bem como qualquer dano causado ao patrimônio dos funcionários e usuários do Centro Cearense de Idiomas, caso haja reivindicação;

X. Apresentar-se preferencialmente com a farda oficial do Centro Cearense de Idiomas e obrigatoriamente com o material didático recebido pela unidade.

XI. Apresentar justificativa sobre faltas e atrasos, assinada pelos pais ou responsáveis ou pela escola de origem, quando não houver apresentação de atestado médico;

Art. 56º - Não é permitido ao aluno:

- I. Portar armas, material explosivo ou qualquer instrumento cortante no interior da instituição;
- II. Traficar e/ou consumir material tóxico, psicotrópico ou substância entorpecente que determinem dependência física ou psíquica, no interior ou nas imediações da instituição;
- III. Ausentar-se da sala de aula e/ou da instituição antes do horário previsto, sem autorização do professor ou do Núcleo Gestor;
- IV. Utilizar telefone móvel ou outros eletrônicos, revistas, caixas de som ou outros itens que possam atrapalhar o bom andamento das aulas;
- V. Utilizar boné, lenço ou qualquer outro adereço que não faça parte do fardamento.

Art. 57º - O Centro Cearense de Idiomas não se responsabiliza pela perda ou extravio de objetos ou valores que o aluno traga para a instituição.

Art. 58º - São consideradas faltas graves:

- I. Agressões físicas e/ou verbais a colegas ou profissionais da instituição, dentro do Centro Cearense de Idiomas e em suas imediações;
- II. Agressão e exposição virtuais aos colegas ou profissionais do Centro Cearense de Idiomas;
- III. Tentar, ou efetivamente ingerir, oferecer ou comercializar material tóxico, psicotrópico ou substância entorpecente nas dependências da instituição;
- IV. Causar danos ao patrimônio do Centro Cearense de Idiomas, ou de terceiros que estejam guardados dentro das dependências do Centro Cearense de Idiomas;
- V. Ausentar-se da instituição durante o horário de aula sem prévia comunicação ao Núcleo Gestor.

Art. 59º - Em caso de falta grave, poderão ser aplicadas ao aluno as seguintes penalidades:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência escrita;
- III. Reunião com pais;
- IV. Suspensão por dois dias;
- V. Perda da vaga no Centro Cearense de Idiomas.

Art. 60º - Todas as penalidades previstas neste regimento deverão ser registradas em livro próprio - Livro de Ocorrências e/ou imediatamente comunicadas aos pais ou responsáveis.

§ 1º - A penalidade prevista na alínea IV do Artigo 61 não poderá ser aplicada nos dias reservados aos períodos de avaliação;

§ 2º - A perda da vaga será o último recurso adotado pela instituição, depois de esgotados todos os esforços para permanência do aluno no Centro Cearense de Idiomas, devendo ser aprovada pela equipe de professores e homologada pelo Diretor.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61º - O Centro Cearense de Idiomas reger-se-á pelo presente Regimento e pela legislação vigente.

Art. 62º - Este Regimento será divulgado entre a comunidade do Centro Cearense de Idiomas e será reformulado sempre que se fizer necessário para atendimento aos objetivos da instituição ou da legislação que regula o assunto.

Art. 63º - Todos os que fazem parte da instituição terão direito de expressar respeitosamente opiniões próprias a respeito de questões de ordem administrativa, pedagógica e disciplinar.

Art. 64º - O regimento deve ter consonância com a Proposta Pedagógica da instituição.

Art. 65º - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza-Ceará, julho de 2020.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Educação