

REGIMENTO ESCOLAR 2025

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Pernambuco

Presidente do Conselho Regional
Bernardo Peixoto dos Santos Oliveira Sobrinho

Diretor Regional
Regivan José Dantas

Diretor de Educação Profissional
Eliézio José da Silva

Diretora de Projetos Estratégicos
Maria Goretti Gomes

Diretor de Administração e Finanças
José Neto Oliveira

Diretor da Faculdade Senac (interino)
Eliézio José da Silva

Gerente de Processos Educacionais
Guiomar Albuquerque Barbosa

Gerente de Desenvolvimento Educacional
Betânia Roberta de Gois Paiva Lemos

Equipe técnica
Equipe Pedagógica – DEP - Cecília Barreto / Gertrudes Gulde / Isabel Vieira / Márcia Miranda /
Maria Carolina Pereira / Ana de Cássia Monteiro Lemos / Jéssica Acioly dos Santos
Equipe de Regulação – DEP – Leilane Bezerra da Silva / Michelle Dantas Santos Weiland

Organização
Equipe da Diretoria de Educação Profissional – DEP

Recursos Didáticos
Micheline Dayse Gomes Batista

Senac Pernambuco
Av. Visconde de Suassuna, 500 – Santo Amaro
Recife – PE – Brasil – CEP: 50.050.540
Telefone: (81) 3413.6666

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Maria Auxiliadora de Albuquerque – CRB-4/1036)

S474r

Senac. Departamento Regional de Pernambuco.
Regimento escolar 2025. Recife: Senac Pernambuco, 2025.
76 p.

Bibliografia p. 74-76.

Senac Pernambuco. 2. Regimento Escolar. 3. Educação Profissional.
I. Título. II. Senac-Departamento Regional de Pernambuco.

CDD 370.113

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
TÍTULO II – DA CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	7
CAPÍTULO I – DA MANTENEDORA.....	7
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.....	9
CAPÍTULO I – DOS FINS E OBJETIVOS EDUCACIONAIS.....	9
CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS	11
TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	14
CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SENAC PE.....	14
CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.....	14
Seção I – Da Direção.....	14
Seção II – Da Gerência de Desenvolvimento Educacional (GDE)	16
Seção III – Da Gerência de Processos Educacionais (GPE)	16
Seção IV – Da Gerência Comercial	17
Seção V – Dos Centros de Educação Profissional.....	17
Seção VI – Do ICT – Instituto de Ciência e Tecnologia.....	18
Seção VII – Dos Centros de Educação Profissional Especializados	19
Seção VIII – Das empresas pedagógicas	20
Seção IX – Da Secretaria Educacional	20
Seção X – Do Núcleo de Programas Educacionais	20
Seção XI – Do Apoio Psicopedagógico.....	21
Seção XII – Da supervisão psicopedagógica	22
CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA.....	22
Seção I – Da Gerência de Centro de Educação Profissional e Centros de Educação Profissional Especializados	22
Seção II – Da Coordenação Pedagógica dos Centros de Educação Profissional	23
Seção III – Do Conselho de Classe	25
Seção IV – Do corpo docente	27
Seção V – Da monitoria.....	32
CAPÍTULO IV – DO CORPO DISCENTE.....	33

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	38
CAPÍTULO I – ESTRUTURA DE ENSINO	38
Seção I – Dos princípios e objetivos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada.....	38
Seção II – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio	39
Subseção I – Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio	40
Seção III – Da Formação Inicial e Continuada	40
Seção IV – Das ações extensivas à Educação Profissional.....	40
Seção V – Da organização curricular.....	41
CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E FREQUÊNCIA ESCOLAR.....	44
Seção I – Da matrícula	44
Seção II – Da frequência	46
Seção III – Do Regime de Exercício Domiciliar	49
CAPÍTULO III – DO CALENDÁRIO ESCOLAR	51
CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	52
Seção I – Dos critérios de avaliação de aprendizagem.....	52
Seção II – Da recuperação contínua da aprendizagem	55
Seção III – Da recuperação para Educação Técnica Integrada ao Ensino Médio	56
CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	56
CAPÍTULO VI – AMBIENTES DE APRENDIZAGEM	61
Seção I – Biblioteca	61
Seção II – Laboratórios.....	62
Seção III – Salas de aula	63
Seção IV – Auditórios e centros de convenções	63
Seção V – Da acessibilidade	63
CAPÍTULO VII – PARCERIA INSTITUCIONAL	65
CAPÍTULO VIII – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DOS DISCENTES	65
CAPÍTULO IX – DOS ARQUIVOS E REGISTROS ESCOLARES	67
CAPÍTULO X – DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS.....	68
TÍTULO VI – DO REGIME E ATOS DISCIPLINARES.....	69
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	71
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	73

APRESENTAÇÃO

O Regimento Escolar é um documento normativo legal, de caráter obrigatório nos Centros de Educação Profissional Senac, no qual se encontram todas as orientações quanto aos processos educacionais de cunho administrativo, relações pedagógicas e disciplinares. Um documento norteador para a ação de gestão escolar que deve ser reformulado quando necessário e que reflete o Projeto Político Pedagógico do Departamento Regional de Pernambuco e as Diretrizes Nacionais.

Este Regimento descreve a estrutura organizacional da instituição de ensino, normas para gestão escolar, didática, normas de convivência, além das obrigações e direitos dos discentes e demais integrantes da comunidade escolar.

Destaque-se o disposto no Art. 20 da Lei nº 12.513/2011 e suas alterações na Lei 12.816/2013, que integra o Senac no Sistema Federal de Ensino, com autonomia para autorizar a criação e a oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, por parte do Órgão Colegiado Superior de cada Administração Regional do Senac, conforme Resolução nº 1.264/2024 e suas alterações.

Dessa maneira, o Senac ratifica o compromisso estratégico na oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica de excelência para o país, sendo reconhecido pela ampla experiência na Educação Profissional, passando a aprovar em seu Conselho Regional suas ações educativas.

Fundado em 1946, o Senac é uma instituição de referência na educação profissional e tecnológica no Brasil, oferecendo cursos de qualificação, técnicos e superiores em diversas áreas do conhecimento. O Senac PE, comprometido com a missão de educar para o trabalho em atividades de comércio de bens, serviços e turismo, tem se consolidado como um agente transformador da sociedade, proporcionando formação de qualidade e contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do país.

O presente Regimento Escolar reúne as normas para gestão escolar de todos os Centros de Educação Profissional do Senac no estado de Pernambuco e Unidades Móveis.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento contempla a estrutura e a organização didática, disciplinar e pedagógica do Senac PE, em atendimento ao que prescreve o art. 88, §1º da Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que trata da adaptação dos regimentos escolares, suas determinações e suas disposições complementares.

Art. 2º Na qualidade de instrumento normativo, o presente Regimento Escolar objetiva:

- I. Formalizar os princípios legais, filosóficos e pedagógicos que inspiram a prática educativa do Senac PE;
- II. Contribuir para a garantia do padrão de qualidade da educação profissional;
- III. Criar condições para a vivência de uma prática pedagógica coerente com os desafios do mundo do trabalho e a dinâmica da sociedade.

Art. 3º O presente Regimento Escolar resulta de um processo de participação dos diversos segmentos que integram a instituição em seus diversos níveis hierárquicos e estabelece as normativas de como se dará a educação profissional e o ensino superior, bem como seus processos e controles educacionais.

TÍTULO II – DA CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I – DA MANTENEDORA

Art. 4º O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac), pessoa jurídica de direito privado, de interesse público, nos termos da legislação brasileira, com sede e fórum jurídico na cidade do Rio de Janeiro (Departamento Nacional), é uma entidade sem fins lucrativos, serviço social autônomo, criada pelo Decreto-Lei Federal nº 8.621/1946, mantida pela arrecadação compulsória e por receitas de serviços prestados, convênios e subvenções. É organizado e dirigido conforme dispõe o Regulamento do Senac, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.843/1967 e suas alterações, conforme Decreto Federal nº 6.633/2008 – Programa Senac de Gratuidade (PSG).

Parágrafo único. O Senac compreende: Administração Nacional, com jurisdição em todo o País, composta do Conselho Nacional (CN), Departamento Nacional (DN), Conselho Fiscal (CF), Administrações Regionais compostas de Conselhos Regionais (CR) e Departamentos Regionais (DR), com jurisdição nas bases territoriais correspondentes.

Art. 5º O Departamento Regional de Pernambuco, com jurisdição em todo o Estado, é organizado e dirigido conforme dispõe o Regulamento do Senac PE, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.843/1967, com as alterações e acréscimos introduzidos pelo Decreto Federal nº 6.633/2008, e no seu Regimento, aprovado pela Resolução nº 23/1968 da Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo (CNC) e Resolução nº 46/1968 do Senac. Mantém Centros de Educação Profissional e Unidades Móveis na capital e no interior do Estado.

§1º A Administração Regional do Senac, no Estado de Pernambuco, tem sede na Avenida Visconde de Suassuna, nº 500, Santo Amaro, Recife/PE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 03.485.324/0001-55, possuindo jurisdição no Estado de Pernambuco, é composta pelo Conselho Regional (CR - PE) e pelo Departamento Regional (DR - PE). A Administração Regional do Senac PE está sujeita às diretrizes e normas gerais, emanadas pela Administração Nacional, possuindo

autonomia no que se refere à administração de seus serviços, gestão dos seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

§2º O Departamento Regional (DR) é o órgão executivo da Administração Regional (AR) do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac no Estado de Pernambuco, o qual está subordinado ao presidente do Conselho Regional, e sua competência está definida no artigo 26 do Regulamento do Senac. A Direção do DR cabe ao diretor regional nomeado pelo presidente do Conselho Regional (CR), com suas competências definidas no Regulamento do Senac.

§3º A natureza e as atribuições do Conselho Regional e do Departamento Regional estão descritas em regimento próprio.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

CAPÍTULO I – DOS FINS E OBJETIVOS EDUCACIONAIS

Art. 6º A Educação Profissional e Tecnológica, ofertada pelo Senac, deve refletir os fins da Constituição Federal de 1988 e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e suas alterações, conforme o Decreto nº 5.154/2004 alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18 de junho de 2014, e a Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

Conforme o art.4º da Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021, a Educação Profissional e Tecnológica é desenvolvida por meio de cursos e programas de:

- I - Qualificação profissional, inclusive a formação inicial e a formação continuada de trabalhadores;
- II - Educação Profissional Técnica de Nível Médio, incluindo saídas intermediárias de qualificação profissional técnica e cursos de especialização profissional técnica; e
- III - Educação Profissional Tecnológica, de graduação e de pós-graduação, incluindo saídas intermediárias de qualificação profissional tecnológica, cursos de especialização profissional tecnológica e programas de Mestrado e Doutorado profissional.

Os cursos de Educação Profissional e Tecnológica do Senac/PE são organizados por itinerários formativos, em conformidade com os eixos tecnológicos pertinentes, levando em consideração que os itinerários formativos incluirão a articulação entre cursos e programas, garantindo uma trajetória educacional consistente e planejada para os alunos e possibilitam um contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais, que serão devidamente avaliadas, reconhecidas e certificadas, conforme as normas e diretrizes vigentes. No Senac os itinerários formativos podem ocorrer dentro de um curso, de uma área tecnológica ou de um eixo tecnológico, promovendo a verticalização da formação na Educação Profissional e Tecnológica.

Aprovada a oferta de Educação Profissional Técnica Integrada ao Ensino Médio por ato autorizativo do Conselho Regional do Senac Pernambuco (2019), em conformidade com o disposto no art. 20 da Lei nº 12.513/2011, na redação dada pela Lei nº 12.816/2013, que concedeu autonomia para os Serviços Nacionais de Aprendizagem integrantes do Sistema Federal de Ensino na condição de mantenedores, podendo criar Instituições de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o que possibilitou a inclusão do Ensino Médio nos termos do art. 36 da LDB, na versão dada pela Lei nº 13.415/2017, no âmbito do Itinerário Formativo organizado para a oferta de arranjo curricular que conduza à Formação Técnica e Profissional.

Art. 7º O Modelo Pedagógico Senac promove os percursos de profissionalização por meio de desenhos curriculares e de metodologias de ensino e aprendizagem orientados para o desenvolvimento de competências.

Art. 8º A Educação Profissional e Tecnológica oferecida pelo Senac tem por objetivos:

- I. Desenvolver a formação do discente e do trabalhador integrada ao mundo do trabalho, à ciência, à cultura e à tecnologia, nas modalidades de educação voltadas para o setor de comércio de bens, serviços e turismo;
- II. Promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, formando jovens e adultos para o desenvolvimento de competências indispensáveis ao exercício de atividades produtivas, possibilitando que se tornem indivíduos autônomos, do ponto de vista intelectual, político e profissional;
- III. Proporcionar a preparação de profissionais aptos para o exercício de ocupações reconhecidas para o trabalho e em condições de modificá-lo, apresentando uma atitude integradora na qual o fazer e o pensar constituam um todo orgânico diante da realidade por eles vivenciada;
- IV. Vivenciar uma práxis educativa como atitude humana transformadora da natureza e da sociedade, o que significa incorporar o pensar e o fazer como unidade formativa;
- V. Especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos técnico-científicos;
- VI. Habilitar, qualificar, especializar e atualizar jovens e adultos, visando à sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho;
- VII. Garantir o caráter científico e técnico da Educação Profissional e Tecnológica, que possibilite aos discentes a construção de saberes necessários para a vida em sociedade, tanto no mundo do trabalho quanto

nas relações sociais, que se baseiam na integração entre educação, trabalho, ciência e cultura.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS

Art. 9º Os princípios educacionais do Senac consistem em um conjunto de diretrizes e referenciais filosóficos e pedagógicos que fundamentam e orientam as práticas de ensino e aprendizagem na sociedade contemporânea. São princípios norteadores da Educação Profissional e Tecnológica os descritos no art. 3º da Resolução nº 01 de 5 de janeiro de 2021 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 10º Modelo Pedagógico Senac (MPS):

- I. O Modelo Pedagógico Senac é um conjunto de referências para o desenvolvimento da proposta pedagógica institucional. Sua finalidade, alinhada à missão de educar para o trabalho em atividades do comércio de bens, serviços e turismo, é apresentar os princípios e as concepções educacionais, estabelecer padrões para a construção e organização do portfólio de ofertas, explicitar a lógica curricular dos cursos de Educação Profissional e orientar a prática educativa desenvolvida na Instituição para os cursos presenciais, flexíveis e a distância.
- II. O MPS se estrutura tendo como pilares a Constituição Federal de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Profissional, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica, as Diretrizes de Educação Profissional do Senac e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único - O Modelo Pedagógico Senac integra os valores estéticos, políticos e éticos, buscando formar profissionais que possuam conhecimentos técnicos, competências e valores humanos essenciais para uma atuação consciente e participativa na sociedade civil. Com essa perspectiva, o Senac PE prioriza a excelência na educação profissional, o que implica na constante atualização de seus cursos e currículos para responder adequadamente às novas demandas por educação profissional

Art. 11º Componentes basilares do MPS:

I. Princípios e concepções educacionais do MPS

§1º Os princípios educacionais do Modelo Pedagógico Senac, organizados nas concepções filosófica e pedagógica, explicitam o entendimento do Senac sobre aspectos centrais à prática pedagógica. Estes princípios são articulados à missão institucional de educar para o trabalho.

- I. As Concepções Filosóficas (Ser Humano, Mundo, Trabalho e Educação) alicerçam a proposta do Modelo Pedagógico do Senac e traduzem o sentido que a instituição atribui ao fazer educativo na perspectiva da formação humana e do trabalho, tendo a historicidade e os conhecimentos do indivíduo como premissa do processo de ensino e aprendizagem;
- II. As Concepções Pedagógicas (Escola, Currículo, Metodologia, Discente, Docente e Avaliação) possuem o objetivo de orientar a prática educativa, expressando os valores da instituição de ensino e subsidiando as escolhas metodológicas e ações;
- III. As Marcas Formativas são características a serem evidenciadas nos alunos ao longo do processo formativo. Derivam dos Princípios Educacionais e valores institucionais que regem o Modelo Pedagógico Senac e, por essa via, representam o compromisso da instituição com a formação integral do profissional cidadão. Como Marcas Formativas, espera-se que o profissional formado pelo Senac evidencie domínio técnico-científico em seu campo profissional, que tenha visão crítica sobre a realidade e as ações que realiza e apresente criatividade e atitude empreendedora, atitude sustentável, colaboração e comunicação e autonomia digital, atuando com foco em resultados. São essas marcas que devem identificar e diferenciar, no mundo do trabalho, os profissionais egressos do Senac. Devem, portanto, ser internalizadas na prática pedagógica de forma subjacente a todas as ações de ensino e aprendizagem para o desenvolvimento de competências, de tal forma que os alunos as incorporem à sua atuação profissional. Para tanto, as Marcas Formativas devem ser incorporadas às organizações curriculares dos cursos, sempre associadas aos elementos de competências. Nesse contexto, vê-se que

as Marcas Formativas ampliam a visão sobre o que deve ser ensinado e sobre como se pode ensinar.

- IV. A abordagem institucional do conceito de Competência: para o Senac, competência é a ação ou fazer profissional observável, potencialmente criativo, que articula conhecimentos, habilidades, atitudes e valores e permite desenvolvimento contínuo. A abordagem institucional do conceito de competência se justifica pela necessidade de uma compreensão operativa da competência, capaz de refletir a intenção política e pedagógica da Instituição em efetivar práticas educativas centradas na formação para o trabalho e a vida, em consonância com a complexidade das demandas atuais da sociedade.

§1º Em uma perspectiva didática, metodológica e pedagógica, conhecimentos, habilidades, atitudes e valores são elementos de competência que, articulados, possibilitam o exercício do fazer profissional competente. Os indicadores, por sua vez, evidenciam o desenvolvimento da competência e são balizadores das ações de avaliação de desempenho dos alunos.

- I. Os modelos curriculares são pensados e estruturados a partir de Competências. A competência, em sua abordagem institucional no Senac, passa a ser a própria Unidade Curricular, elemento estruturante dos modelos curriculares nos cursos de Educação Profissional. Além das Unidades Curriculares que se relacionam especificamente ao desenvolvimento das competências que compõem o perfil profissional de conclusão, o currículo pode ser composto por Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada, por serem estratégias pedagógicas que visam à articulação ou vivência das competências que compõem o perfil profissional de conclusão. São Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada o Projeto Integrador, o Estágio Profissional Supervisionado, a Prática Profissional Supervisionada, a Prática Integrada das Competências e a Prática Profissional da Aprendizagem.

TÍTULO IV – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SENAC PE

Art. 12º São instâncias da gestão escolar dos cursos e programas de Educação Profissional Técnica, Tecnológica e de Formação Inicial e Continuada:

- I. Conselho Regional – CR;
- II. Departamento Regional – DR;
- III. Diretoria de Educação Profissional– DEP;
- IV. Centros de Educação Profissional;
- V. Faculdade Senac e Unidades Vinculadas ao Ensino Superior.

Parágrafo Único. A natureza e as atribuições do Conselho Regional e do Departamento Regional estão descritas em regimento próprio.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Seção I – Da Direção

Art. 13º A Diretoria de Educação Profissional (DEP), órgão de governança das atividades finalística educacional e de inovação da Educação Profissional e Tecnológica do Senac Pernambuco, está diretamente subordinada à Direção Regional, com as seguintes competências e atribuições:

- I. Administrar as ações finalísticas de educação profissional, assessorando a Direção Regional;
- II. Promover e monitorar ações educacionais das Unidades Operativas;
- III. Assegurar os procedimentos relativos às Diretrizes Nacionais da Educação Profissional;
- IV. Garantir o padrão de qualidade dos produtos e serviços educacionais;
- V. Criar, elaborar e autorizar a oferta de cursos, programas e projetos educacionais;

- VI. Assegurar as condições para oferta de cursos técnicos de acordo com os dispositivos legais e institucionais submetendo-os ao Conselho Regional;
- VII. Prospectar, captar e se relacionar com os setores produtivos e agentes de políticas públicas;
- VIII. Manter uma rede de relacionamento com vários segmentos da sociedade, visando oferecer subsídios para a execução e inovação dos programas e projetos de Educação Profissional e Tecnológica;
- IX. Validar o portfólio dos Centros de Educação Profissional, em suas respectivas ofertas (redação dada pela Resolução CR Senac PE nº 054/2020);
- X. Determinar, com base na legislação, as condições de oferta dos ambientes pedagógicos das Unidades Educacionais;
- XI. Avaliar as condições de reconhecimento e autorização de cursos dos Centros de Educação Profissional.
- XII. Credenciar e renovar credenciamento dos Centros de Educação Profissional com base na legislação própria.
- XIII. Elaborar projetos de novos Centros de Educação Profissional.
- XIV. Articular junto à Gerência de Pessoas e Cultura ações de educação corporativa para as equipes educacionais.
- XV. Atender as demandas de desenvolvimento e customização de produtos educacionais, criados com base na realidade local e nas diretrizes nacionais do Sistema.
- XVI. Promover o desenvolvimento das modalidades de Educação Profissional e Tecnológica, presencial e a distância, para cumprimento da legislação e mediante a incorporação de novas tecnologias e, metodologias de ensino.
- XVII. Renovar Permanentemente o portfólio institucional com a diversificação das
 - a. programações, e produção e controle de materiais didáticos.
- XVIII. Elaborar e definir normas e diretrizes educacionais, conforme legislação da Educação Profissional.
- XIX. Elaborar, atualizar e implementar o plano institucional de educação.
- XX. Planejar e coordenar macroações educacionais, implantando e monitorando os programas, a partir das Diretrizes Nacionais da Instituição.
- XXI. Coordenar o custo dos cursos planejados pelos Centros de Educação Profissional.
- XXII. Representar institucionalmente o Senac perante clientes interno e externo,
 - a. conselhos, fóruns, comissões e órgãos.
- XXIII. Integrar as ações do planejamento estratégico do Departamento Regional.

Parágrafo único. Responde pela Diretoria de Educação Profissional, o(a) diretor(a) de Educação Profissional.

Art. 14º São órgãos que compõem a Diretoria de Educação Profissional:

- I. Gerência de Desenvolvimento Educacional (GDE);
- II. Gerência de Processos Educacionais (GPE);
- III. Gerência Comercial (Gecom);
- IV. Centros de Educação Profissional (CEPs);
- V. Centros de Educação Profissional Especializados (Cepes);
- VI. Faculdade Senac PE
- VII. Unidades Vinculadas ao Ensino Superior (Uves);
- VIII. Secretaria Educacional (SE);
- IX. Núcleo de Programas Educacionais (NPE).

Seção II – Da Gerência de Desenvolvimento Educacional (GDE)

Art. 15º A Gerência de Desenvolvimento Educacional é um órgão de gestão tática de atividade finalística da Instituição, diretamente subordinada à Direção de Educação Profissional do Senac PE. As atribuições da Gerência de Desenvolvimento Educacional se encontram na sua resolução de criação.

§1º A gestão administrativa do corpo pedagógico do Senac PE é de competência da Gerência do Centro de Educação Profissional e/ou Diretoria da Faculdade Senac PE, na qual o profissional esteja lotado.

Seção III – Da Gerência de Processos Educacionais (GPE)

Art. 17º A Gerência de Processos Educacionais é um órgão de gestão tática da atividade finalística da Instituição, diretamente subordinada à Direção de Educação Profissional do Senac PE. As atribuições da Gerência de Processos Educacionais se encontram na sua resolução de criação.

Art. 18º Respondem diretamente à gerência de Processos Educacionais os seguintes órgãos operacionais da atividade finalísticas:

- I. Núcleo de Regulação;
- II. Secretaria Educacional.

§1º A Secretaria Educacional (GPE/Sedu) é um órgão tático-operacional, responsável pela gestão dos documentos educacionais, compreendendo a emissão, trâmite, guarda e controle documental da atividade educacional do Senac PE, de forma a garantir a unicidade, segurança, preservação e acesso a estes documentos, bem como a administração do arquivo educacional.

§2º A Regulação Educacional (GPE/Redu) é um órgão tático-operacional, responsável pela implementação dos procedimentos, normas e legislações educacionais do Senac PE, de forma a garantir a unicidade e conformidade da atuação dos órgãos da atividade-fim.

Art. 19º É responsabilidade da Gerência de Processos Educacionais:

- I. A atividade de regulação de todos os atos e ações necessários para atuação legal da Educação Profissional e Tecnológica e da Educação Superior;
- II. Os encaminhamentos relativos à gestão da rede física educacional, com vistas ao cumprimento das Diretrizes do Modelo Pedagógico Senac.

Seção IV – Da Gerência Comercial

Art. 20º A Gerência Comercial é o órgão responsável pelo gerenciamento de diretrizes e definição de estratégias para comercialização dos produtos e serviços do Senac Pernambuco e tem a Central de Atendimento ao Aluno – CAS como setor vinculado.

Seção V – Dos Centros de Educação Profissional

Art. 21º Os Centros de Educação Profissional do Senac PE são órgãos de execução da atividade-fim da instituição, por meio das práticas da Educação Profissional, Técnico e Superior, em atendimento às demandas do mundo do trabalho

Parágrafo único. Para cumprimento da sua finalidade, os Centros de Educação Profissional são constituídos de estrutura física, de recursos humanos e tecnológicos para viabilizar, com metodologias e processos didáticos, presencial, híbrido, à distância,

bem como programações abertas e de estruturas flexíveis, de acordo com as necessidades de desenvolvimento humano dos discentes e a realidade do mundo do trabalho.

Art. 22º Os Centros de Educação Profissional têm os seguintes objetivos:

- I. Formar jovens e adultos com conhecimentos, habilidades e valores para o exercício profissional, visando à sua inserção e melhor desempenho no mundo do trabalho;
- II. Propiciar ações relacionadas com o mundo do trabalho e inovações tecnológicas;
- III. Viabilizar o desenvolvimento das marcas formativas do MPS e habilidades socioemocionais de acordo com os documentos técnicos;
- IV. Executar o aproveitamento de competências, conforme procedimentos do MPS;
- V. Realizar ações de interação com a comunidade interna e externa.

Seção VI – Do ICT – Instituto de Ciência e Tecnologia

Art. 23º O ICT – Instituto de Ciência e Tecnologia, criado, mantido e supervisionado pelo Departamento Regional do Senac Pernambuco, integra a rede educacional e estrutura organizacional.

§1º A governança das ações educacionais, finalísticas do Senac PE, realizadas pelo ICT, são de competência da Diretoria de Educação Profissional (DEP), a quem se subordina hierarquicamente.

Art. 24º O Instituto de Ciência e Tecnologia do Senac Pernambuco (ICT – Senac PE) tem por missão fomentar a inovação e o desenvolvimento de soluções de bases tecnológicas para as empresas do Setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo, facilitando a experimentação e a colaboração entre os atores do ecossistema no Estado de Pernambuco e visa desenvolver, aplicar ou difundir soluções tecnológicas na área finalística do Senac PE.

Art. 25º O ICT – Senac PE tem os seguintes objetivos:

- I. Inserir docentes, discentes, corpo técnico-administrativo e egressos do Senac PE nos processos de pesquisa e desenvolvimento de seus projetos.

- II. Promover a conexão e o alinhamento entre os projetos integradores dos cursos do Senac, suas linhas de pesquisa e seus projetos.
- III. Desenvolver parcerias estratégicas com centros de estudos e instituições de pesquisa, de forma a permitir a transferência de tecnologia para o Setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo.
- IV. Promover práticas de gestão sustentável nas ações do Setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo
- V. Ampliar a difusão do conhecimento por meio de seus cursos, treinamentos e da inclusão de discentes do Senac PE em projetos de ciência e tecnologia.
- VI. Viabilizar a implantação e adaptação de novas tecnologias e da fronteira do conhecimento no Setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo
- VII. Realizar estudos, análises e pesquisas sobre a empresa comercial, o cotidiano de empreendedores da área e questões socioeconômicas, tanto de forma direta quanto por meio de parcerias.
- VIII. Incubar, desenvolver e acelerar empreendimentos oriundos dos cursos do Senac PE através de sua incubadora I.De.I.A.S.

Parágrafo único - A I.De.I.A.S – Incubadora para o Desenvolvimento de Inovação e Aceleração do Senac tem por missão fomentar e apoiar ações e empreendimentos de base tecnológica nas áreas de atuação do Senac PE, visando desenvolver ou apoiar ações de empreendedorismo, pesquisa, desenvolvimento e tecnologia de forma a contribuir para o Setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo (Redação dada pela Resolução CR do Senac/PE nº 010/2024).

Seção VII – Dos Centros de Educação Profissional Especializados

Art. 26º Os Centros de Educação Profissional Especializados (CEPE) compreendem unidades escolares autônomas, dotadas de recursos humanos e infraestrutura diferenciada e adequadas, com foco estabelecido em ações de Educação Profissional e Tecnológica em determinado Eixo Tecnológico ou Segmento(s) de um Eixo. Estão assim categorizadas as Unidades Operativas do Senac PE:

- I. Centro de Educação Profissional de Imagem Pessoal (CEP – IP);
- II. Centro de Educação Profissional de Gastronomia e Turismo (CEP – GT);
- III. Centro de Idiomas Senac (CIS).

Seção VIII – Das empresas pedagógicas

Art. 27º As empresas pedagógicas são ambientes educacionais especializados dos Centros de Educação Profissional, os quais funcionam como uma empresa, didaticamente estruturada. Elas são dotadas de infraestrutura de estabelecimento de comércio e serviços que fornece ao educando, além da vivência da dinâmica empresarial, o exercício prático profissional dos serviços prestados ao público, pondo em prática as competências desenvolvidas nos cursos de educação profissional e tecnológica, sob a supervisão de docentes especializados.

Parágrafo único. O Departamento Regional do Senac Pernambuco possui as seguintes empresas pedagógicas:

- I. Restaurante-Escola, sob a gestão do CEP de Gastronomia e Turismo;
- II. Lanchonete-Escola, sob a gestão do CEP de Gastronomia e Turismo;
- III. Salão de Beleza Empresa, sob a gestão do CEP de Imagem Pessoal.

Seção IX – Da Secretaria Educacional

Art. 28º A Secretaria Educacional é o setor de gestão de documentos escolares em que se concentram as maiores responsabilidades relativas à vida escolar de discentes.

Parágrafo único. O cargo de secretário escolar será exercido por profissional habilitado em Secretariado, Administração, Pedagogia ou áreas correlatas, indicado pela Diretoria de Educação Profissional (DEP) e subordinado à DEP/Gerência de Processos Educacionais do Senac PE. As principais atribuições do(a) secretário(a) escolar estão descritas no anexo da resolução de criação da Secretaria Escolar.

Seção X – Do Núcleo de Programas Educacionais

Art. 29º O Núcleo de Programas Educacionais (DEP/NPE) é um órgão tático, diretamente subordinado à Diretoria de Educação Profissional. As principais atribuições do Núcleo de Programas estão descritas no anexo da resolução de criação do Núcleo de Programas Educacionais. Responde pelo Núcleo de Programas Educacionais o(a) coordenador(a) do Núcleo de Programas Educacionais.

Seção XI – Do Apoio Psicopedagógico

Art. 30º O Apoio Psicopedagógico visa sensibilizar e desenvolver uma prática que promova uma cultura de inclusão fundamentada nos princípios da diversidade, da solidariedade e do respeito às diferenças. Contribui com o convívio harmônico, produtivo e saudável entre os sujeitos sociais que integram a comunidade escolar.

Art. 31º São competências do Apoio Psicopedagógico:

- I) Acompanhar estudantes com necessidades educacionais especiais e desenvolver ações para melhorar seu processo de aprendizagem.
- II) Planejar e executar formações inclusivas para docentes e administrativo, além de promover a sensibilização para todos os profissionais da Instituição.
- III) Implementar programas e ações sobre diversidade e inclusão, a gestão da diversidade na instituição e a formação de grupos para tratar temas como inclusão, etarismo e racismo.
- IV) Em parceria com diferentes setores da instituição, como o jurídico, planejar ações contra o assédio, e o setor de compras, para solicitar recursos de tecnologia assistiva quando necessário.
- V) Apoiar o setor de Regulação na elaboração de normativos específicos e zelar pelo cumprimento da legislação vigente que orienta as práticas pedagógicas inclusivas.
- VI) Participar da elaboração do Projeto Pedagógico Institucional e do Planejamento Estratégico da Faculdade Senac PE, além de colaborar com os coordenadores de graduação na formação de grupos para representação acadêmica.
- VII) Atender aos Centros de Educação Profissional, propondo medidas para melhorar as relações interpessoais da comunidade escolar, e coordenar ações que contemplem as datas do calendário inclusivo.
- VIII) Promover eventos de discussão sobre acessibilidade para a comunidade acadêmica e a sociedade civil, além de participar de eventos científicos na área de educação especial.
- IX) Coordenar o trabalho dos intérpretes de Libras junto à Gerência de Pessoas e Cultura e encaminhar estudantes para atendimentos de profissionais especializados, se necessário.
- X) Promover a saúde e segurança psicológica do docente e da coordenação pedagógica.

Seção XII – Da supervisão psicopedagógica

Art. 32º Supervisiona e executa as ações do apoio psicopedagógico relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem. É exercida pelo supervisor psicopedagógico e responde diretamente à Gerência de Desenvolvimento Educacional.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 33º Os Centros de Educação Profissional incluem em sua estrutura administrativo-pedagógica:

- I. Gerência;
- II. Coordenação Pedagógica;
- III. Corpo docente;
- IV. Monitoria;
- V. Secretaria Educacional;
- VI. Biblioteca.

Seção I – Da Gerência de Centro de Educação Profissional e Centros de Educação Profissional Especializados

Art. 34º O Centro de Educação Profissional tem como responsável pelo desenvolvimento de suas atividades um profissional legalmente habilitado, indicado pela Direção Regional, para exercer a função de gerente de Centro, cargo equivalente ao de gestor escolar.

Art. 35º As Gerências de Centro de Educação Profissional, são órgãos de gerenciamento dos aspectos operativos, finalísticos e escolares da Educação Profissional e Tecnológica em cada Unidade Operativa, tendo como competências básicas:

- I. Planejar, organizar e acompanhar o funcionamento das Unidades Operativas, em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional.

- II. Elaborar o plano anual de trabalho da Unidade.
- III. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Senac, assegurando a sua execução.
- IV. Dar suporte técnico e administrativo à execução dos cursos e às ações extensivas à Educação Profissional.
- V. Coordenar o processo de indicação e de exclusão de docentes.
- VI. Representar a Unidade, responsabilizando-se por seu funcionamento.
- VII. Estudar e propor medidas que assegurem a melhoria da qualidade e da produtividade da Unidade.
- VIII. Formar preços para os cursos e os produtos educacionais de sua Unidade, com base nas ferramentas de custos.
- IX. Cumprir e fazer cumprir as normas constantes desse Regimento, podendo aplicar medidas disciplinares aos instrutores, funcionários e alunos das Unidades Operativas, observado ainda o Regulamento de Pessoal do Senac.
- X. Assinar os documentos escolares.
- XI. Gerir as operações educacionais dentro do eixo de atuação.
- XII. Monitorar os indicadores de gestão operacional de sua área de atuação.
- XIII. Avaliar as condições e os recursos necessários para a execução das programações em sua área de atuação.
- XIV. Participar e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico.
- XV. Representar institucionalmente o Senac perante clientes, conselhos, fóruns, comissões e órgãos dentro de sua área de atuação.
- XVI. Emitir relatórios periódicos, segundo demandas das instâncias superiores.
- XVII. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo, bem como das que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Educação Profissional.
- XVIII. Decidir sobre os problemas e os casos omissos nos normativos escolares, após ouvida a Diretoria de Educação Profissional.

Art. 36º Em impedimentos eventuais, o gerente será substituído por profissional legalmente habilitado, representante da equipe técnico-pedagógica do Senac PE, com autorização pela presidência e publicação de portaria.

Seção II – Da Coordenação Pedagógica dos Centros de Educação Profissional

Art. 37º A Coordenação Pedagógica é responsável por planejar, coordenar, implementar e acompanhar o processo permanente de construção e aperfeiçoamento dos planos de curso.

Parágrafo único. A Coordenação Pedagógica é desenvolvida de forma integrada com docentes e equipe técnica e administrativa do Senac PE, buscando o aprimoramento constante da qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 38º Compete à Coordenação Pedagógica e de Curso da Educação Profissional e Tecnológica:

- I. Oferecer suporte pedagógico à DEP, subsidiando a elaboração de planos de cursos, análise e definição de material didático, bem como equipamentos, utensílios e insumos;
- II. Assessorar os docentes na elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD) e Projeto Integrador (PI), conforme as Diretrizes Curriculares e o Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- III. Planejar e acompanhar as ações extensivas;
- IV. Orientar e acompanhar as atividades de planejamento, administração e avaliação do ensino e da aprendizagem, visando ao constante aperfeiçoamento do processo;
- V. Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional e leis pertinentes;
- VI. Planejar e executar ações educacionais que possibilitem atender às necessidades dos docentes levando em consideração os documentos norteadores adotados pelo Senac;
- VII. Coordenar as atividades educacionais junto aos Centros de Educação Profissional (CEPs), estimulando a flexibilidade dos processos didático-pedagógicos;
- VIII. Analisar junto com o corpo docente as situações de vida escolar do(a) discente para viabilizar o processo de ensino e aprendizagem;
- IX. Elaborar *pitches*, *podcasts*, redigir relatórios das experiências e ações educacionais exitosas desenvolvidas nos Centros de Educação Profissional;
- X. Fomentar o uso de metodologias ativas na prática docente;
- XI. Monitorar o preenchimento dos registros escolares em consonância com a legislação de Educação Profissional e as diretrizes da Instituição;

- XII. Elaborar e submeter os projetos de ação pedagógica de caráter interno e externo à apreciação inicial da gerência dos Centros de Educação Profissional;
- XIII. Participar da construção e execução do Plano de Ação dos Centros de Educação Profissional, considerando o Planejamento Estratégico;
- XIV. Participar de demais atividades pedagógicas dos Centros de Educação Profissional, subsidiando os diversos setores através de informações, pareceres e sugestões;
- XV. Participar das reuniões de conselho de classe e da banca de aproveitamento de competência;
- XVI. Zelar pelo ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos colocados à sua disposição, respondendo por quaisquer danos apresentados nas turmas coordenadas, juntamente com o docente e a gerência do CEP;
- XVII. Desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam ser incluídas em sua esfera de competência.

Seção III – Do Conselho de Classe

Art. 39º O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos com atuação restrita a cada turma dos Centros de Educação Profissional do Senac, tendo por objetivo discutir alternativas e propor ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. O Conselho de Classe é constituído para orientar e/ou finalizar o processo de aprendizagem dos discentes e não apenas para definir sobre aprovação ou reprovação por frequência.

Art. 40º Compete ao Conselho de Classe verificar se objetivos, conteúdos/bases tecnológicas/elementos da competência, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógica estão sendo cumpridos de maneira coerente com o plano de curso e/ou estrutura curricular, Diretrizes do Modelo Pedagógico Senac, Projeto Político Pedagógico e propor melhorias, se for o caso.

Art. 41º O Conselho de Classe ocorrerá sempre que necessário, nos cursos de:

- I. Qualificação Profissional;
- II. Aprendizagem Profissional Comercial;
- III. Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio;
- IV. Especialização Técnica de Nível Médio;
- V. Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio;
- VI. Programa Instrumental (Idiomas).

Art. 42º O Conselho de Classe é constituído pelo gestor do CEP, Coordenação Pedagógica e por todos os docentes que atuam em uma mesma turma.

Art. 43º São atribuições do Conselho de Classe:

- I. Analisar as informações sobre os encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo de ensino e aprendizagem;
- II. Propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- III. Estabelecer mecanismos de recuperação de estudos que atendam às defasagens de aprendizagem dos discentes;
- IV. Analisar em grau de recurso as penalidades aplicadas aos discentes pela gerência do CEP;
- V. Analisar discentes que apresentarem posturas inadequadas no convívio escolar;
- VI. Analisar discentes gestantes em consonância com a Lei nº 6.202/1975;
- VII. Analisar discentes com faltas acima do limite permitido (25%), que apresentarem bom aproveitamento ao longo do curso e justificativas comprovadas para as ausências;
- VIII. Decidir pela promoção ou retenção do discente quando as questões relevantes para análise forem relacionadas aos valores e atitudes;
- IX. Analisar, em caráter deliberativo, os resultados de avaliações de discentes apresentados individualmente pelos instrutores/docentes.

Art. 44º É responsabilidade dos Centros de Educação Profissional disponibilizar os seguintes documentos a serem analisados pelo Conselho de Classe:

- I. Plano de curso/Estrutura curricular;
- II. Plano de Trabalho Docente;
- III. Diário da Turma;

- IV. Instrumentos de avaliação;
- V. Formulários de Registro de Avaliação;
- VI. Atas de Conselho de Classe anteriores ou reuniões pedagógicas;
- VII. Registro de atividades realizadas em ambientes pedagógicos específicos;
- VIII. Ficha de acompanhamento de estágio.

Parágrafo único. Os Centros de Educação Profissional (CEPs) poderão disponibilizar outros documentos de registros que considerarem pertinentes para análise do Conselho de Classe.

Art. 45º As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em atas, em ordem cronológica, como forma de registro das análises e deliberações.

Parágrafo único. As atas devem ser lavradas por um integrante que participe da reunião e assinada por todos os demais, contendo assuntos tratados, decisões tomadas, data e hora de início e término dos trabalhos, além dos nomes completos dos membros presentes e o respectivo cargo de cada um.

Seção IV – Do corpo docente

Art. 46º A formação inicial para a docência na Educação Profissional Técnica de Nível Médio se realiza em cursos de graduação, em programas de licenciatura ou outras formas, em consonância com a legislação e com normas específicas definidas pela Resolução CNE/CP nº 01/2021.

§1º Os sistemas de ensino devem viabilizar a formação a que se refere o *caput* deste artigo, podendo ser organizada em cooperação com o Ministério da Educação e instituições e redes de ensino superior, bem como em instituições e redes de ensino especializadas em Educação Profissional e Tecnológica.

§2º Aos docentes graduados, não licenciados, em efetivo exercício docente em unidades curriculares da parte profissional, é assegurado o direito de:

- I. Participar de programas de Licenciatura e de complementação ou formação pedagógica;
- II. Participar de curso de pós-graduação *lato sensu* de especialização, de caráter pedagógico, voltado especificamente para a docência na Educação

Profissional, devendo o TCC contemplar, preferencialmente, projeto de intervenção relativo à prática docente em cursos e programas de Educação Profissional;

- III. Ter reconhecimento total ou parcial dos saberes profissionais de docentes, mediante processo de certificação de competência, considerada equivalente à Licenciatura, tendo como pré-requisito para submissão a este processo, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício como docentes de Educação Profissional.

§3º A formação inicial não esgota as possibilidades de qualificação profissional e desenvolvimento dos docentes do ensino da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, cabendo aos sistemas e às instituições e redes de ensino a organização e viabilização de ações destinadas à formação continuada de docentes da educação profissional.

Art. 47º Para atender ao disposto no art. 36, V da Lei nº 9.394/1996, que trata da formação técnica e profissional, podem também ser admitidos para docência profissionais com notório saber reconhecido pelos respectivos sistemas de ensino, atestados por titulação específica ou prática de ensino em unidades educacionais da rede pública ou privada ou que tenham atuado profissionalmente em instituições públicas ou privadas, demonstrando níveis de excelência profissional, em processo específico de avaliação de competências profissionais pela instituição ou rede de ensino ofertante.

§1º Os profissionais de que trata o *caput* podem ministrar conteúdos de áreas afins à sua formação ou experiência profissional.

§2º A demonstração de competências profissionais em sua atuação no mundo do trabalho, após a avaliação que trata o *caput*, aliada à excelência no ato de ensinar a trabalhar, poderá ter equivalência ao correspondente nível acadêmico na ponderação da avaliação do corpo docente, em face das características desta modalidade de ensino e suas exigências em termos de saberes operativos.

§3º Inserem-se no disposto do *caput* os profissionais graduados ou detentores de diploma de mestrado ou doutorado, acadêmico ou profissional, em áreas afins aos eixos tecnológicos do curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 48º Para o exercício da docência na educação básica, no caso dos cursos do Mediotec ofertados pelo Senac, os docentes devem possuir a formação acadêmica em nível superior, em curso de licenciatura plena específica, admitida, como formação mínima, ou graduação com complementação pedagógica específica para disciplina que pretende ministrar, conforme disposto pelo Conselho Nacional de Educação, evitando fragilidades no ensino, assegurando o padrão de qualidade educacional exigido pelo Senac, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9.394/ 1996) e pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, Resolução CNE/CEB nº 2, de 13 de novembro de 2024.

Art. 49º Para o exercício do magistério nos cursos de Educação Profissional Tecnológica de graduação, o docente deve possuir a formação acadêmica exigida para o nível superior, nos termos do art. 66 da Lei nº 9.394/1996. A formação do docente da Educação Profissional e Tecnológica, além do bom domínio dos saberes pedagógicos necessários para conduzir o processo de aprendizagem de discentes, requer o desenvolvimento de saberes e competências profissionais, associados ao adequado domínio dos diferentes saberes disciplinares referentes ao campo específico de sua área, de modo que esse docente:

- I. Possa fazer escolhas relevantes dos conteúdos que devem ser ensinados e aprendidos, para que o formando tenha competências para responder, de forma original e criativa, aos desafios diários de sua vida profissional e pessoal, como cidadão trabalhador;
- II. Tenha o domínio dos chamados conhecimentos disciplinares associados aos saberes pedagógicos e do conjunto dos conhecimentos da base científica e tecnológica da atividade profissional;
- III. Saiba fazer e saiba ensinar, estando o saber vinculado diretamente ao mundo do trabalho, no setor produtivo objeto do curso.

Art. 50º Nos cursos de Qualificação Profissional podem atuar docentes:

- I. De nível superior, com formação em curso de graduação, na área de atuação, e comprovada experiência profissional e competência na área tecnológica identificada no respectivo eixo tecnológico ao qual a formação profissional está relacionada.

Art. 51º O processo de seleção de docentes é de responsabilidade da Gerência de Pessoas e Cultura, sendo a avaliação de desempenho didático-pedagógico realizado pelo Centro de Educação Profissional demandante.

- I. Para lecionar, deve-se atender ao perfil docente estabelecido no plano de curso, em relação ao segmento/eixo tecnológico específico;
- II. Os docentes do Senac PE que atuam em cursos livres acima de 160 (cento e sessenta) horas e nos cursos técnicos devem participar de, ao menos, uma capacitação conduzida pela Coordenação Pedagógica do Centro de Educação Profissional apoiada pela DEP.

Art. 52º Ao docente no exercício de sua função compete:

- I. Participar ativamente da vida escolar;
- II. Ser assíduo e pontual;
- III. Ser cuidadoso na linguagem, nas atitudes e nas relações humanas;
- IV. Atuar de acordo com a proposta pedagógica do curso;
- V. Mediar o processo de construção do conhecimento, proporcionando ao discente o desenvolvimento das competências de acordo com o processo de ensino-aprendizagem;
- VI. Utilizar os princípios e as concepções educacionais do MPS;
- VII. Avaliar contínua e sistematicamente o desempenho do discente na perspectiva da aprendizagem;
- VIII. Tomar como base o Documento Técnico nº 05 do Senac ao registrar a avaliação dos discentes;
- IX. Organizar atividades externas ou projetos didático-pedagógicos, inclusive com menores de idade, desde que tenha o devido registro legal e autorização dos pais e/ou responsáveis legais, por meio de formulário padrão da instituição;
- X. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição;
- XI. Elaborar e executar o plano de trabalho docente da unidade curricular, segundo a proposta pedagógica, o plano de curso e as normas deste Regimento Escolar;
- XII. Colaborar na construção de planos de cursos;
- XIII. Elaborar e/ou selecionar material didático com o suporte da Coordenação Pedagógica;

- XIV. Atuar integralmente no Centro de Educação Profissional, participando de acordo com o calendário pedagógico do CEP das reuniões pedagógicas, de formação em serviço e de outras atividades relacionadas com o desenvolvimento intelectual, profissional e social do discente;
- XV. Manter em dia os registros de seu trabalho, entregando à Coordenação Pedagógica o planejamento, os registros das aulas e dos resultados de avaliação, nos prazos estabelecidos em calendário do Centro de Educação Profissional;
- XVI. Informar aos setores competentes dos Centros de Educação Profissional faltas letivas e/ou disciplinares dos(as) discentes;
- XVII. Informar à Coordenação Pedagógica sobre a necessidade de apoio psicopedagógico a discentes que apresentem dificuldades na aprendizagem;
- XVIII. Planejar, estabelecer e desenvolver estratégias de recuperação de discentes durante a Unidade Curricular em andamento;
- XIX. Comparecer às reuniões para as quais for convocado pelos órgãos competentes da instituição, bem como às atividades e/ou solenidades promovidas pela instituição;
- XX. Zelar pelo ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos colocados à sua disposição, respondendo por quaisquer danos apresentados, juntamente com a Coordenação Pedagógica e a Gerência do CEP;
- XXI. Comunicar à Coordenação Pedagógica quaisquer problemas relativos ao funcionamento, preservação e qualidade do ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos, imediatamente depois de detectados;
- XXII. Solicitar para aquisição e/ou utilização, em tempo hábil, material didático, insumos, equipamentos e utensílios necessários ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como realizar a conferência no ato do recebimento e da devolução;
- XXIII. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para utilização dos ambientes pedagógicos da instituição;
- XXIV. Participar de cursos, seminários, palestras e outras promoções da instituição que visem ao seu aperfeiçoamento didático, técnico e humano, de acordo com a determinação da instituição;
- XXV. Participar, quando convocado, de reuniões do Conselho de Classe das turmas atuantes;
- XXVI. Participar da banca de aproveitamento de conhecimentos quando solicitado pela Coordenação Pedagógica.

Art. 53º É vetado ao docente:

- I. Substituir outro docente ou se fazer substituir sem a autorização expressa da Coordenação Pedagógica ou Gerência do Centro Educacional;
- II. Dispensar, sem a expressa autorização da Coordenação Pedagógica, qualquer turma antes de terminar o tempo de aula previsto parcial ou total para a atividade ou curso;
- III. Organizar, sem autorização da Coordenação Pedagógica, horários diferentes dos estabelecidos para as suas aulas;
- IV. Divulgar interna e externamente propagandas sem autorização dos órgãos competentes;
- V. Utilizar salas de aula, laboratórios, equipamentos, oficinas e outras dependências para atividades que não correspondem ao curso;
- VI. Realizar propagandas de produtos e/ou prestação de serviços em caráter particular;
- VII. Desrespeitar os princípios éticos, morais, sociais e de gêneros dos colegas, discentes e funcionários;
- VIII. Organizar ou propor atividades externas ou projetos didático-pedagógicos sem o devido registro e autorização da Coordenação Pedagógica, bem como com participação de menores de idade sem o devido registro legal e autorização dos pais e/ou responsáveis legais.

Art. 54º Constituem direitos dos docentes, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista em vigor:

- I. Participar da elaboração e implementação de planos de cursos;
- II. Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- III. Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio da equipe educacional dos Centros de Educação Profissional;
- IV. Participar de formações que promovam seu enriquecimento profissional;
- V. Ser tratado com respeito por todos os integrantes do Sistema Senac.

Seção V – Da monitoria

Art. 55º Cabe aos monitores dos Centros de Educação Profissional no exercício de sua função:

- I. Auxiliar docentes e assistir discentes na execução das atividades práticas e teóricas, dentro do eixo de atuação;
- II. Acompanhar e orientar discentes quanto ao uso dos equipamentos e recursos disponíveis nos ambientes didáticos;
- III. Auxiliar docentes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- IV. Fazer o levantamento, solicitar os materiais em geral necessários e disponibilizar para o funcionamento dos ambientes didáticos;
- V. Agendar e acompanhar o atendimento individual de discentes;
- VI. Auxiliar os docentes na realização de eventos internos e externos da área;
- VII. Contribuir na elaboração e reformulação dos materiais didáticos específicos de sua área de atuação;
- VIII. Executar outras atividades inerentes à natureza do cargo.

CAPÍTULO IV – DO CORPO DISCENTE

Art. 56º O corpo discente é constituído pelo público matriculado nos diversos cursos ou demais programações educacionais oferecidas pelos Centros de Educação Profissional, ao qual se aplicam as disposições deste regimento.

Art. 57º Constituem direitos dos discentes, regularmente matriculados, além daqueles que lhe são outorgados pela legislação aplicável, o que se segue:

- I. Livre acesso ao Regimento Escolar para conhecimento e consulta de suas normas, assim como ao Projeto Político Pedagógico;
- II. Condições propícias ao desenvolvimento do processo de aprendizagem;
- III. Recebimento de orientação adequada ao desempenho de suas atividades pedagógicas;
- IV. Acesso ao plano de curso ou estrutura curricular;
- V. Tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- VI. Utilização das instalações e dependências que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados;

- VII. Recorrer à Ouvidoria para solicitar, em termos e por escrito, contra atitudes, omissões ou deficiência de docentes, gerente, demais funcionários e serviços do Centro Educacional;
- VIII. Realizar regime de exercícios domiciliares conforme legislação em vigor;
- IX. Ter assegurado o direito à recuperação de estudos no decorrer do curso;
- X. Adotar o nome social, mediante a solicitação do(a) discente, em documentos internos, bem como no tratamento oral, quando a identidade civil não refletir sua identidade de gênero, segundo Resolução nº 12/2015 do CNCD/LGBTQIA+. Alunos menores de 18 anos devem solicitar o uso do nome social por meio de seus representantes legais, em conformidade com o disposto no artigo 1.690 do Código Civil e no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XI. Requerer transferências, evasão e cancelamento de matrícula, declarações e/ou segunda via de documentos escolares por meio de formulário específico.

Art. 58º Constituem deveres do(a) discente/responsáveis, além dos decorrentes das disposições legais:

- I. Respeitar as autoridades constituídas, os colegas de curso e demais colaboradores da instituição;
- II. Comparecer, pontual e assiduamente, às atividades escolares;
- III. Comunicar ao docente e à área técnica pedagógica quando necessitar se ausentar das atividades escolares. No caso de alunos menores, apresentar solicitação dos responsáveis legais ao docente em sala e à área técnica pedagógica;
- IV. Cumprir as disposições deste Regimento, do Projeto Político Pedagógico do Senac e dos respectivos planos de curso;
- V. Frequentar com regularidade e pontualidade as atividades educacionais, inclusive aula extraclasse e/ou visita técnica, quando previstas no plano de trabalho docente, exceto em circunstâncias ou situações adversas, como em casos de doenças infectocontagiosas, licença maternidade, ou determinação jurídica, conforme legislação;
- VI. Manter limpos os ambientes de estudos e demais dependências da instituição;

- VII. Compensar os prejuízos que vier a causar ao patrimônio dos Centros de Educação Profissional e Tecnológica, dos colegas ou dos servidores, quando comprovada sua autoria;
- VIII. Respeitar os participantes do processo de Educação Profissional, bem como as normas da instituição;
- IX. Cumprir com as obrigações relativas à prestação de serviços educacionais;
- X. Providenciar e dispor de todo o material necessário ao desenvolvimento das atividades educacionais, quando solicitado;
- XI. Entregar atestado médico ou documento comprobatório, no prazo de 48 horas, em caso de faltas às aulas, a partir da data em que se iniciou o afastamento;
- XII. Cumprir as determinações dos docentes de Educação Profissional e supervisores na prática profissional e nos estágios;
- XIII. Apresentar-se uniformizado à prática profissional e aos estágios, quando da exigência do curso e em boas condições de higiene pessoal;
- XIV. Zelar pelo nome e imagem da Instituição sempre que estiver com fardamento escolar dentro e fora do ambiente escolar.

Art. 59º É vetado (proibido) a discentes:

- I. Fazer uso ou distribuição de drogas lícitas e ilícitas;
- II. Portar armas de qualquer natureza no recinto, salvo as exceções previstas na Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento);
- III. Apresentar comportamentos que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- IV. Ocupar-se, durante o período de aula, de atividades não pertinentes ao processo pedagógico;
- V. Utilizar-se de aparelhos eletrônicos, nos ambientes pedagógicos, que não estejam vinculados ao processo de ensino e aprendizagem;
- VI. Proferir palavra de baixo calão, gesticular obscenidades, escrever ou fazer desenhos pornográficos em qualquer dependência da instituição, assim como valer-se de meios eletrônicos para ter acesso a pornografias ou similares;
- VII. Provocar e/ou participar de algazarras nas dependências da instituição, especialmente nos locais destinados a aulas e outras atividades que requeiram silêncio e comedimento;

- VIII. Ter nas dependências da instituição comportamento que atente contra o decoro público;
- IX. Divulgar e/ou distribuir no recinto da instituição, sem a devida autorização, impressos e publicação de qualquer natureza;
- X. Fumar, ainda que cigarros eletrônicos, em sala de aula, locais fechados ou parcialmente fechados em qualquer um de seus lados por uma parede, divisória, teto ou toldo, segundo legislação vigente;
- XI. Equipamentos sonoros em prejuízo dos colegas e docentes;
- XII. Fotografar, filmar, realizar gravações de áudio em ambiente pedagógico, fazer publicação em imprensa falada, escrita ou televisionada, redes sociais, sem a prévia e formal autorização da instituição;
- XIII. A reprodução, cópia ou disponibilização de materiais didáticos pedagógicos em quaisquer meios físicos ou eletrônicos ou sua distribuição a terceiros, sem a autorização prévia e expressa dos seus autores e/ou detentores dos direitos autorais. O conteúdo dos materiais didáticos e mídias disponíveis nos cursos têm finalidade educacional e são destinados para o seu estudo individual;
- XIV. Promover coletas, festas, rifas, livros de ouro, venda de alimentos e produtos, prestação de serviços ou outras formas de arrecadar dinheiro e doações usando o nome do estabelecimento, sem a expressa autorização da Gerência;
- XV. Retirar, sem a devida permissão, qualquer documento, equipamento ou material pertencente ao Centro de Educação Profissional, ao ambiente da prática profissional, ao ambiente do estágio, a servidores, aos docentes e a outros discentes;
- XVI. Assediar e/ou discriminar qualquer pessoa por motivo de raça, etnia, classe, credo, gênero, orientação sexual ou outros, nas dependências da escola, nos locais de atividade extraclasse e onde esteja representando a instituição;
- XVII. Praticar *bullying*, agredir fisicamente e/ou moralmente e ameaçar colegas ou colaboradores da Instituição;
- XVIII. Ausentar-se do Centro de Educação Profissional ou das dependências da escola Senac ou das atividades escolares externas sem a permissão da autoridade competente;
- XIX. Rasurar e adulterar qualquer documento escolar;
- XX. Ocupar-se, durante as aulas, com atividades alheias a elas utilizando materiais didáticos, celulares, *notebooks*, *tablets*, câmeras, aparelhos sonoros, entre outros quando não solicitados;

XXI. O uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais em todos os espaços da escola, durante a aula, intervalos entre as aulas e recreio, por estudantes dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio.

Art. 60º Os discentes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste regimento escolar poderá sofrer as sanções previstas título VI – Do Regime e Atos Disciplinares, art. 144, II.

Art. 61º Todas as medidas disciplinares que este Regimento Escolar prevê serão registradas em um documento específico. A pessoa envolvida, ou responsável legal do aluno, terá que assinar.

Art. 62º Será sempre respeitado o amplo direito de defesa de todos os envolvidos em ações disciplinares.

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

DO CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I – ESTRUTURA DE ENSINO

Art. 63º As ações educacionais (cursos) do Senac PE abrangem as seguintes modalidades de educação e tipos de curso:

- I. Formação Inicial e Continuada, que abrange os tipos de cursos: Aprendizagem Comercial Profissional, Qualificação Profissional, Aperfeiçoamento, Programa Instrumental, Programa Socioprofissional e Programa Sociocultural;
- II. Educação Profissional Técnica de Nível Médio, que abrange os tipos de cursos: Qualificação Profissional Técnica, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e Aprendizagem Profissional Técnica de Nível Médio;
- III. Educação Superior, que abrange os tipos de cursos: Graduação, Pós-graduação e Extensão (regimento próprio).

Seção I – Dos princípios e objetivos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada

Art. 64º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada será desenvolvida com base nos seguintes princípios:

- I. A inclusão social e o respeito à diversidade, consideradas como valores qualificam e enriquecem os processos educacionais, proporcionando condições de igualdade de acesso e permanência na escola;
- II. Construção, disseminação e aplicação de conhecimento que favoreça o desenvolvimento de competências e autonomia do(a) discente, visando à educação de um cidadão ético e produtivo;
- III. Atuação efetiva no processo de transformação econômico-social que contribua para o desenvolvimento sustentável do país;
- IV. Investimento contínuo no aprimoramento profissional de pessoas e organizações e na melhoria dos processos de trabalho;

- V. Avaliação sistemática da ação institucional, buscando referenciais de excelência internos e externos;
- VI. Desenvolvimento de aspectos socioemocionais de reconhecido valor para o mundo do trabalho.

Parágrafo único. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada tem por objetivo a inserção social e profissional e a preparação para a ação participativa, desenvolvendo pessoas para o trabalho, o exercício da cidadania e a melhoria da qualidade de vida.

Seção II – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 65º Esses cursos objetivam o desenvolvimento de competências para o exercício de profissões técnicas e ampliam a formação geral do educando. Destinam-se a alunos que estejam cursando o Ensino Médio ou egressos desse nível de ensino. Os cursos técnicos de nível médio podem ser desenvolvidos na forma integrada, concomitante, concomitante intercomplementar ou, ainda, subsequente ao Ensino Médio. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio abrange os tipos de cursos: Qualificação Profissional Técnica, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Técnica de Nível Médio e Aprendizagem Profissional Técnica, desenvolvidos de acordo com a legislação educacional, diretrizes e normas institucionais.

- I. Qualificação Técnica: propicia o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício de uma ocupação reconhecida, integrando a organização curricular da habilitação técnica;
- II. Habilitação Técnica: propicia o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício de uma profissão reconhecida;
- III. Especialização Técnica: complementa ou aprofunda determinados aspectos abordados na habilitação técnica a qual se vincula;
- IV. Aprendizagem Profissional Técnica: é destinada a jovens de 14 a 24 anos incompletos ou pessoas com deficiência (sem restrição de limite de idade) que têm um contrato especial de trabalho, ajustado por escrito e por prazo determinado de até dois anos. Os aprendizes adquirem habilidades técnicas por meio do trabalho supervisionado em empresas, enquanto recebem instrução teórica em sala de aula.

Subseção I – Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio

Art. 66º Essa modalidade do Ensino Técnico visa proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades específicas no ambiente de trabalho, com escolaridade correspondente ao Nível Médio, capacitando jovens com conhecimentos e habilidades gerais e específicas, preparando-os para exercer atividades produtivas. Além disso, a modalidade de Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio promove a transição entre o ambiente escolar e mundo do trabalho. “Seus currículos deverão considerar a formação integral do aluno, de maneira a adotar um trabalho voltado para a construção de seu projeto de vida e para a sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais” (art. 35-A, §7º da Lei nº 9.394/1996 – LDB).

Parágrafo único. A forma integrada é destinada aos concluintes do Ensino Fundamental que ingressam no Ensino Médio. Deve prever no currículo do curso o desenvolvimento integrado das competências da Educação Profissional e do Ensino Médio. Esse curso deve contar com matrícula única na mesma instituição de ensino e pode ser ofertado tanto no Ensino Médio regular como na EJA, o que possibilita, simultaneamente, a habilitação profissional técnica e a conclusão do Ensino Médio. (regulamentado pelo inciso I do artigo 16 da Resolução CNE/CP 1/2021).

Seção III – Da Formação Inicial e Continuada

Art. 67º A Formação Inicial e Continuada compreende cursos e programas destinados a contribuir para o desenvolvimento de competências compatíveis com a complexidade tecnológica do trabalho e com o grau de conhecimento do(a) discente, seu nível de escolaridade e faixa etária, observando as modalidades definidas no quadro geral de produtos e serviços.

Parágrafo único. Os cursos e programas de Formação Inicial e Continuada são regulamentados internamente na forma deste Regimento e por outras legislações específicas conforme modalidade.

Seção IV – Das ações extensivas à Educação Profissional

Art. 68º Ações variadas que visam contribuir para a formação do aluno ao disseminar informações e conhecimentos no âmbito da educação profissional. São classificadas da

seguinte forma (conforme Diretrizes da Educação Profissional e Tecnológica Senac-2023 - Volume 1, p 17):

- I. Palestras, seminários, conferências, simpósios e eventos similares – atividades destinadas a grupos com interesses comuns que se propõem a debater temas pré-determinados de foco social, cultural, educacional ou profissional;
- II. Concursos, desfiles, festivais, exposições, feiras de produtos e equipamentos – ações destinadas à divulgação de trabalhos desenvolvidos pelos alunos, à promoção de empresas do setor de comércio de bens, serviços e turismo, à demonstração de produtos e à disseminação de inovações tecnológicas;
- III. Campanhas e outros eventos de caráter socioprofissional e cultural – atividades de caráter social, realizadas junto à comunidade, que tem como objetivo o desenvolvimento da cidadania e o cultivo de valores que estimulem a solidariedade;
- IV. Produção e veiculação de programas (televisão e rádio) e mídias digitais – tem por objetivo possibilitar ao público em geral maior acesso à informação, ao proporcionar a melhoria da qualidade de vida e o exercício da cidadania;
- V. Ações *on-line* (videoconferência, teleconferência, *live*, *webinário*, entre outras) – atividades com foco na disseminação de informações, com interação em tempo real ou não, com participantes em ambientes fisicamente distintos. É imprescindível que estas ações tenham inscrições dos participantes (contendo CPF), a ser realizadas em ferramentas específicas para este fim;
- VI. Assessoria, consultoria e mentoria – contribuem para a melhoria do desempenho de profissionais e empresas do setor de comércio de bens, serviços e turismo, mediante orientação na implantação ou aprimoramento de processos e sistemas, adoção de novas tecnologias e utilização de novas estratégias gerenciais.

Seção V – Da organização curricular

Art. 69º O currículo do Senac PE é estruturado com base em Itinerários Formativos e que destaca a competência em sua estrutura. É entendido como um conjunto integrado

e articulado de unidades curriculares concebidas e organizadas de modo a promover aprendizagens profissionais significativas.

§1º Aos cursos que contribuem para o desenvolvimento da competência, deve-se listar na organização curricular apenas os elementos da competência que serão abordados (conhecimento e habilidade e/ou atitude e valores). A unidade curricular é o nome do curso.

§2º Entende-se por competência, operacionalmente, a ação/fazer profissional observável, potencialmente criativo(a), que articula conhecimentos, habilidades e atitudes/valores e que permite desenvolvimento contínuo.

§3º No modelo curricular dos Cursos Técnicos de Nível Médio, de Qualificação Profissional e de Aprendizagem Profissional Comercial, a competência é o componente principal do currículo, uma vez que o curso se estrutura a partir delas.

§4º No modelo curricular dos Cursos de Aperfeiçoamento, Programa Instrumental, Programa Sociocultural e Socioprofissional propõem-se modelos diferenciados, uma vez que podem ou não se comprometer com o desenvolvimento de competências profissionais.

Art. 70º De acordo com essa organização dos cursos, há 02 (dois) tipos de Unidades Curriculares que se desenvolvem de forma articulada entre elas:

- I. A Unidade Curricular que corresponde à própria competência a ser desenvolvida;
- II. As Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada, a saber: o Projeto Integrador, o Estágio Profissional Supervisionado, a Prática Profissional Supervisionada, a Prática Profissional da Aprendizagem e a Prática Integrada das Competências.

§1º Todas as Unidades Curriculares visam à mobilização das competências do curso em vivências que requeiram a articulação entre elas.

§2º O Projeto Integrador é uma Unidade Curricular de Natureza Diferenciada, obrigatória nos cursos de Aprendizagem Profissional Comercial, Qualificação Profissional, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio e respectivas certificações intermediárias. Por sua natureza diferenciada, entende-se que o Projeto Integrador não

tem por finalidade desenvolver uma competência específica. Seu objetivo é ser um espaço privilegiado para a articulação do maior número possível de competências presentes no perfil profissional, bem como dar suporte às Marcas Formativas, constituindo-se como fio condutor do curso.

§3º Estágio Profissional Supervisionado: realizado e supervisionado em empresas e coordenado e orientado pela instituição de ensino, tem por finalidade propiciar condições para a integração de discentes no mundo do trabalho, assegurando vivências profissionais em ambiente real de trabalho. Enquanto atividade realizada sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino, somente o Estágio Profissional Supervisionado previsto em lei será obrigatório e incluído na organização curricular dos Planos de Cursos Nacionais. Os Departamentos Regionais podem optar por oferecer estágio profissional em cursos nos quais não há exigência legal para sua realização. Nesse caso, essa Unidade Curricular de Natureza Diferenciada será acrescida na estrutura curricular da versão regional do Plano de Curso Nacional, não excedendo 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do Plano de Curso Nacional.

§4º Prática Profissional Supervisionada: tem por objetivo propiciar condições a discentes para que conheçam e vivenciem, em situação real de trabalho, atividades e práticas relacionadas à sua formação, de forma a favorecer a sua integração e inserção no mundo de trabalho. Consiste em atividades acompanhadas e orientadas pelos docentes realizadas nas instalações do Senac, especialmente nas empresas pedagógicas, salas-ambientes ou laboratórios que reproduzem os setores ou instalações das organizações de prestação de serviços. Também pode ser desenvolvida em regime de parceria com outras escolas ou empresas que atuem no ramo de atividade diretamente relacionado ao curso. Mesmo quando a prática profissional é realizada no ambiente da empresa parceira, é considerada uma espécie de extensão da própria instituição educacional, não sendo considerada como similar ao estágio profissional previsto em lei.

§5º Prática Profissional da Aprendizagem: abrange a vivência na empresa sob a orientação do empregador.

§6º Prática Integrada das Competências: pela natureza dos cursos técnicos dos segmentos de Beleza e Saúde, foi inserida na organização de alguns cursos com o objetivo de promover o exercício e o aprimoramento das competências por meio da

prática das principais ações que caracterizam o profissional, possibilitando uma visão holística do paciente/cliente.

§7º Laboratório Juventudes: articula as UCs com foco no desenvolvimento integral dos alunos, tendo como ponto de partida a realidade social. É obrigatório para os cursos de Aprendizagem de Qualificação Profissional que adotam a abordagem STEAM em sua proposta curricular. Esta Unidade Curricular de Natureza Diferenciada promove a articulação das Unidades Curriculares que compõem a Jornada Juventudes, formação cidadã prevista na organização curricular dos programas de Aprendizagem do Senac. Permite que discentes façam uma intervenção em um problema do universo próprio às juventudes, por meio da metodologia de projetos em um contexto social no qual os aprendizes estão inseridos, a partir da análise, identificação e proposição de soluções para problemas de cunho social relacionados à sua realidade.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E FREQUÊNCIA ESCOLAR

Seção I – Da matrícula

Art. 71º A matrícula é o ato formal que vincula e registra o ingresso do candidato no estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de discente, formalizada mediante a assinatura no contrato de prestação de serviços educacionais e o pagamento da primeira parcela.

§1º A matrícula poderá ser presencial ou *on-line*, mediante disponibilidade de vagas e critérios de cada curso, devendo ser efetivada em data prevista no calendário de cada Centro de Educação Profissional, considerando as normas regulamentares da legislação de ensino.

§2º A matrícula será efetivada com o pagamento no início do curso, com possibilidade de realização de rematrículas conforme determinação da instituição e documento normativo específico do Departamento Regional (procedimento aplicado aos cursos técnicos).

§3º No caso de cursos que prevejam pré-matrícula *on-line*, especificamente o Centro de Idiomas, a efetivação ocorre de forma automática, sendo necessária apenas a apresentação de documentação no primeiro dia de aula;

§4º No caso de transferência de outras escolas no meio de período letivo os CEP's farão a análise das matrizes curriculares a fim de verificar a necessidade de realizar o processo de aproveitamento de estudos ou não;

§4º As orientações e relação de documentação necessária ao procedimento de matrícula se encontram disponíveis no site do Senac PE no manual de matrículas.

Art. 72º A matrícula será realizada em qualquer Central de Atendimento Senac (CAS), independentemente do local onde o curso será realizado. No Centro de Educação Profissional onde não houver CAS poderá ser efetivada na própria Secretaria do Centro de Educação Profissional.

Parágrafo único. No ato da divulgação dos cursos, os candidatos devem ser informados sobre: período, local, horário, pré-requisitos exigidos e a relação de documentos necessários para efetivação de matrícula.

Art. 73º A efetivação da matrícula realizada será firmada pelo candidato, se maior de idade, e/ou por seu responsável legal, se menor. Ou ainda, mediante requerimento preenchido e assinado pelo candidato com apresentação de original. Os documentos devem ser escaneados e anexados ao sistema SIG, conforme Guia Prático de Matrículas.

- I. Comprovante de escolaridade conforme plano de curso;
- II. Comprovante de residência;
- III. Documento de Identificação com foto;
- IV. CPF;
- V. Título de Eleitor e Certidão de Reservista, quando for o caso.

Parágrafo único. Em caso de impedimento do interessado, a matrícula poderá ser requerida por procurador formalmente constituído.

Art. 74º Discente estrangeiro poderá participar das ações educacionais ofertadas pelo Senac em qualquer programação, desde que atenda aos requisitos de matrícula que se encontram disponíveis legislação vigente.

Art. 75º Para os cursos do Programa de Aprendizagem, a efetivação da pré-matrícula será entre a empresa e o CEP, onde será realizado o curso, em seguida os documentos são encaminhados para a CAS para efetivação da matrícula.

Parágrafo único. A devolução do pagamento da taxa de matrícula estará condicionada às cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais vigente.

Art. 76º Para as demais situações referentes às matrículas, consultar o Código de Produção Educacional do Senac (Codepe) vigente.

Art. 77º O Senac, desde o início da matrícula, cumprirá plenamente todas as normas aplicáveis ao tratamento dos Dados Pessoais, especialmente aos comandos legais previstos na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 78º Os documentos comprobatórios requeridos no ato de matrícula deverão ser arquivados na pasta digital individual do(a) discente.

Seção II – Da frequência

Art. 79º Nos cursos de Formação Inicial e Continuada, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e graduação é obrigatória, ao discente, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, conforme a organização curricular do curso.

Art. 80º As faltas de discentes, conforme o caso, serão consideradas:

- I. Abonadas: são as que estão amparadas por lei;
- II. Justificadas: são as relacionadas a situações de impossibilidade de comparecimento às aulas em que não há amparo legal;
- III. Injustificadas: são as que o(a) discente deixou de comparecer às aulas e não há documento comprobatório que as justifiquem ou as abonem.

Art. 81º É assegurado o abono de faltas de discentes legalmente amparados sob as seguintes condições legais:

- I. Decreto-Lei nº 715/1969: para todo convocado e matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista;

- II. Decreto-Lei nº 1.044/1969: portadores de doenças congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por: casos de síndromes hemorrágicas (tais como hemofilia), asma, cardite, pericardite, afecções, osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas e subagudas, afecções reumáticas, varicela, conjuntivite, sarampo, meningite, influenza H1N1, entre outras, devidamente comprovadas;
- III. Lei nº 6.202/1975 e Nota Técnica nº 79/15 STT/MTE: gestantes a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 03 (três) meses. Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e/ou depois do parto;
- IV. Lei nº 12.280/2002: que dispõe sobre a proteção integral dos direitos de discente atleta do Estado de Pernambuco;
- IV. Lei nº 13.796/2019: altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) para tratar sobre escusa de consciência em caso de atividades escolares em dia de guarda religiosa.

§1º Toda solicitação de Regime de Exercícios Domiciliares precisará ser formal através de requerimento padrão e vir acompanhada documento comprobatório. Todos os casos acima devem ser devidamente comprovados e solicitado o Regime de Exercícios Domiciliares com a finalidade de compensar as faltas acima, não devendo as mesmas serem consideradas no cômputo geral.

§2º Nos casos de escusas de consciência religiosa o solicitante deverá apresentar declaração emitida pela entidade religiosa a qual pertence, para embasar seu pedido.

§3º nos casos de alunas gestantes a secretaria educacional deve ser comunicada do prazo previsto de afastamento, com 30 dias de antecedência e apresentada declaração médica.

§4º De acordo com os casos citados neste artigo, será lançada a falta no Diário On-line para o dia em que o(a) discente se absteve da presença e constará, se cumpridas, as atividades solicitadas pelo instrutor/docente, registrando-se a compensação de ausência para o(a) discente, registrando a data, conforme o Plano de Recuperação Contínua da Aprendizagem.

Art. 82º. A legislação educacional permite que, em face da autonomia escolar, poderá haver tratamento excepcional aos alunos que necessitem faltar às aulas nas seguintes situações, podendo, mediante justificativa, as faltas serem abonadas mediante as mesmas justificativas legalmente reconhecidas pela CLT, garantindo que os estudantes sejam tratados com equidade e justiça, reconhecendo que circunstâncias diversas podem impactar sua presença nas atividades escolares:

- I. Até 02 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica, nos termos do art. 473, I, da CLT;
- II. Até 03 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento, de acordo com o art. 473, II, da CLT;
- III. Licença Paternidade, por 05 (cinco) dias, em caso de nascimento de filho, no decorrer da primeira semana, conforme art. 473, III, da CLT;
- IV. Licença Adotante, durante 90 (noventa) dias, a partir da data da guarda, nos termos da Lei nº 10.421/2002;
- V. Por 02 (duas) semanas em caso de aborto não criminoso, de acordo com o art. 395 da CLT;
- VI. Convocação Judicial, conforme art. 473, VIII, da CLT.

§1º As faltas tratadas no *caput* deste artigo deverão ser registradas no Diário On-line, indicando o número de matrícula do(a) discente, a falta justificada, a data do fato e o tipo de documento comprobatório.

§2º Ao término da Unidade Curricular essas faltas devem ser consideradas no cômputo (cálculo, contagem) geral.

§3º Em caso de oferta do curso ocorrer na modalidade Educação a Distância (EAD), o documento descrito no §1º deste artigo deverá ser enviado por meio de abertura de chamado no Portal do Aluno.

Art. 83º O(a) discente e/ou seu responsável legal devem, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito) horas, a contar da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequentar as aulas, entregar o documento comprobatório para a Coordenação Pedagógica mediante o preenchimento de requerimento geral padrão do Senac PE existente nas secretarias educacionais.

Art. 84º No caso de faltas por motivo de saúde, para gozarem do direito de abono ou de justificativa de faltas, discentes deverão apresentar atestado médico em que constem, com seu devido consentimento, informações do diagnóstico do médico, devendo conter o CID (Classificação Internacional de Doenças).

§1º Outros casos de requerimento de abono ou justificativa de faltas serão analisados pela Coordenação e Gestão do Centro de Educação Profissional.

§2º Quando houver a utilização dos procedimentos tratados no *caput* deste artigo, o Centro de Educação Profissional do Senac primará pelo sigilo das informações descritas no atestado médico.

Art. 85º Os casos omissos neste Regimento Escolar referentes à frequência serão analisados pelo Gestão, Coordenação e ou Conselho de Classe.

Parágrafo único. A apuração da assiduidade é de responsabilidade dos docentes, que farão o registro da frequência no Diário On-line. O docente deverá preencher a frequência escolar diariamente, utilizando as representações por letra cujo significado se define em: “C” (comparecimento) e “F” (falta). Nunca deixar os campos de frequência em branco.

Seção III – Do Regime de Exercício Domiciliar

Art. 86º O Regime de Exercício Domiciliar compreende a atribuição de atividades estabelecidas pelo docente da Unidade Curricular a serem realizadas por discentes que tiveram suas faltas justificadas/abonadas, não substituindo as práticas supervisionadas e os estágios curriculares.

Art. 87º São considerados passíveis de Regime de Exercício Domiciliar:

- I. Discente em estado de gestação, a partir do 8º (oitavo) mês, e por um período de até 03 (três) meses, conforme a Lei nº 6.202/1975;
- II. Discentes com doença infectocontagiosa, traumatismos, cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a

conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;

- III. Discente que apresente impossibilidade temporária de frequência às aulas, mas em condições de aprendizagem domiciliar quando legalmente amparado.

Parágrafo único. Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto. Em qualquer caso, é assegurado a discentes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

Art. 88º São condições necessárias para solicitar o Regime de Exercício Domiciliar, além das previstas na legislação pertinente:

- I. O(a) discente estar regularmente matriculado(a) nas disciplinas/módulos em questão;
- II. Formalizar diretamente, ou através de representante devidamente autorizado por procuração, via Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar, disponibilizado na Secretaria Escolar dos Centros de Educação Profissional, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas) a contar da data de afastamento;
- III. Apresentar atestado médico original ou em cópia autenticada, especificando o período de afastamento e a identificação do problema de saúde pelo CID (Classificação Internacional de Doença);
- IV. Indicar representante legal responsável por intermediar o contato entre os docentes e o interessado durante o período de afastamento, informando seu nome completo, telefone móvel e fixo, endereço eletrônico e endereço residencial.

Art. 89º Quando constatada a presença do(a) discente nas atividades do curso, durante o período de afastamento, o pedido de Regime de Exercício Domiciliar será cancelado.

Art. 90º Solicitações fora de prazo ou com documentação incompleta ou não justificadas, não serão analisadas.

Art. 91º Não serão concedidos exercícios domiciliares relativos a Unidades Curriculares práticas/supervisionadas.

Art. 92º A análise e o deferimento das solicitações de Regime de Exercício Domiciliar serão de responsabilidade do Coordenador do Curso e Gerência do CEP.

Art. 93º Caberá a coordenação do curso, encaminhar os casos deferidos de regime de exercício domiciliar para os docentes, incumbindo-os de elaborar os exercícios domiciliares, indicar a bibliografia, o processo de avaliação e o necessário para a continuidade do processo de aprendizagem.

Art. 94º Somente serão analisadas as solicitações de Regime de Exercício Domiciliar para período igual ou superior a 15 (quinze) dias úteis.

Art. 95º Os instrutores/docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares, juntamente com a Coordenação Pedagógica estabelecerão cronograma de cumprimento das atividades, no formulário de Atividades de Regime de Exercício Domiciliar, que deverá ser enviado físico ou digitalmente para o discente ou seu representante legal, juntamente com as atividades exigidas, no prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de deferimento dos exercícios domiciliares a serem realizados.

Art. 96º As atividades inerentes aos exercícios domiciliares, depois de concluídas, deverão ser entregues pelo discentes ou seu representante legal até a data final do período de afastamento, junto a Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento dos artigos deste Regimento Escolar, os exercícios praticados durante o Regime de Exercício Domiciliar serão desconsiderados e conseqüentemente não possibilitarão a compensação de ausências nas atividades escolares.

Art. 97º O(a) discente, quando do retorno às atividades escolares, deverá tomar conhecimento do(s) parecer(es) do(s) docente(s) quanto ao cumprimento das atividades estabelecidas, expresso(s) no Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar e realizar as atividades práticas ou estágio supervisionado conforme descrito no plano de curso vigente.

CAPÍTULO III – DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 98º O Calendário Escolar tem por finalidade a previsão dos dias letivos destinados à realização das atividades e eventos pedagógicos dos cursos.

Parágrafo Único. Sua elaboração deverá acontecer anualmente mediante preenchimento *on-line* pela Coordenação Pedagógica dos Centros de Educação Profissional, utilizando os recursos orientados e acompanhados pela Diretoria de Educação Profissional (DEP) e pela legislação vigente.

Art. 99º O Calendário Escolar é flexível, adequando-se às necessidades das programações de cada um dos Centros de Educação Profissional (CEPs).

Art. 100º No Calendário Escolar, deverão ser especificados:

- I. Início e término dos períodos letivos;
- II. Período de planejamento e matrícula;
- III. Períodos dos estágios supervisionados;
- IV. Eventos e ações pedagógicas dos segmentos;
- V. Reuniões pedagógicas, especificando os temas a serem abordados;
- VI. Reuniões do Conselho de Classe, quando necessário;
- VII. Período para capacitação e atualização de docentes e do pessoal técnico-administrativo;
- VIII. Recessos e feriados nacionais, estaduais e/ou municipais, quando houver.

CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 101º A avaliação da aprendizagem na Educação Profissional é uma prática pedagógica intencional, sistemática e organizada com o objetivo de aferir o desenvolvimento de competências nos(as) discentes. Ela se dá em modalidades distintas, porém, interconectadas, de acordo com a função que exercem: avaliação diagnóstica, formativa, somativa e continuada, conforme dispõe o Volume nº 05 da Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico Senac.

Seção I – Dos critérios de avaliação de aprendizagem

Art. 102º São critérios de avaliação e aprendizagem:

- I. Para fins de aprovação, a avaliação será feita por Unidade Curricular (UC) com base nos indicadores estabelecidos para cada competência, por meio de instrumentos de avaliação. Sempre que necessário os instrumentos de avaliação devem considerar as especificidades das pessoas com deficiência, adaptações de formato, duração e espaço físico;
- II. Também para as Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada que incluem Projeto Integrador, Estágio Profissional, Prática Profissional Supervisionada, Prática Profissional da Aprendizagem Comercial e Prática Integrada das Competências, é preciso que o docente, em suas estratégias avaliativas, defina os níveis de atendimento dos indicadores em termos desempenho, entre “atendido”, “atendido parcialmente”, ou “não atendido”;
- III. Como expressão do resultado da avaliação das competências desenvolvidas para os cursos de Formação Inicial e Continuada, Qualificação Profissional ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio é adotado o sistema de atribuição de menções aos indicadores, conforme disposto, a seguir; Em cursos que desenvolvem competência, seja na modalidade presencial ou flexível, para ser considerado aprovado em uma UC, o(a) discente precisa, necessariamente, obter a menção A (Atendido) para todos os indicadores de competência, sendo então registrado com a menção D (Desenvolvida) para cada competência. Se algum indicador for NA (Não Atendido), o(a) discente será considerado reprovado, com menção ND (Não Desenvolvida) para a UC. A mesma condição se atribui às Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada, onde serão aprovados somente discentes que obtiverem menção A (Atendido) para todos os indicadores, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso, conforme legislação vigente.

Quadro 1 - Definição pedagógica das menções por indicador

Etapa da Aprendizagem	Menção	Definição Pedagógica
Durante a Unidade Curricular	A (Atendido)	O aluno evidencia o fazer profissional exposto no indicador avaliado, atendendo de forma satisfatória às condições descritas em seu contexto. O aluno:
	PA (Parcialmente Atendido)	- atende ao fazer profissional exposto no indicador, mas não atende ao contexto descrito; ou - atende ao contexto descrito no indicador, mas ainda não atende ao fazer profissional exposto no indicador; ou - atende ao fazer profissional exposto no indicador no contexto em que se insere, mas ainda não na sua forma plena.
	NA (Não atendido)	O aluno ainda não evidencia o fazer profissional exposto no indicador avaliado, nem no seu nível mais simples.
Ao término da Unidade Curricular	A (Atendido)	O aluno evidencia o fazer profissional exposto no indicador avaliado, atendendo de forma satisfatória às condições descritas em seu contexto.
	NA (Não atendido)	O aluno não evidencia o fazer profissional exposto no indicador avaliado, nem no seu nível mais simples.

Em cursos onde não há o comprometimento com o desenvolvimento de competências e a aprendizagem almejada é a de determinados elementos: uma habilidade (uso de novas técnicas, de equipamentos etc.), um conhecimento (legislação, normas etc.) ou atitudes e valores que aprimoram o desempenho profissional (cooperação, iniciativa etc.), são previstas duas formas de avaliação, de acordo com a natureza do curso, são elas:

- a) Tendo por base os objetivos de aprendizagem do curso;
- b) De acordo com a participação do(a) discente – entendida como frequência e cumprimento de atividades.

No caso dos cursos que são avaliados por participação (frequência e realização das atividades previstas), o resultado final também prevê as menções C (Concluiu) e NC (Não Concluiu).

Quadro 2 - Menção de avaliação para cursos que abordam conhecimentos, habilidades e/ou atitudes e valores

Objeto da Avaliação	Menção		Resultado Final
1. Indicadores de objetivos de aprendizagem	Durante a realização do curso	A (Atendido)	C (Concluiu) NC (Não Concluiu)
		PA (Parcialmente Atendido)	
		NA (Não Atendido)	
	Ao final do curso	A (Atendido)	
		NA (Não Atendido)	
2. Participação	Frequência/Cumprimento de atividades		

Nos cursos de Aprendizagem de Qualificação Profissional que adotam a abordagem STEAM em sua proposta curricular estão previstas, em caráter de exceção, Unidades Curriculares que abordam temáticas específicas das juventudes e se estruturam em torno de um ou mais elementos, porém, não se configuram como uma competência. Por estarem inseridas em Programas de Aprendizagem, essas Unidades Curriculares devem ser avaliadas pelos indicadores de objetivos de aprendizagem. No caso de Unidades Curriculares avaliadas por indicadores de objetivos de aprendizagem, são previstas as menções A (Atendido), PA (Parcialmente Atendido) e NA (Não Atendido). Essas menções são emitidas em função do cumprimento de cada um dos objetivos durante e ao final do desenvolvimento da Unidade Curricular. Para o resultado final da Unidade Curricular, são previstas duas menções: A (atendido) e NA (Não atendido).

Quadro 3 - Menção de avaliação para Unidades Curriculares que abordam conhecimentos, habilidades e/ou atitudes e valores

Objeto da Avaliação	Menção		Resultado Final
1. Indicadores de objetivos de aprendizagem	Durante a realização da UC	A (Atendido)	A (atendido)
		PA (Parcialmente Atendido)	
		NA (Não Atendido)	
	Ao final da UC	A (Atendido)	NA (Não Atendido)
		NA (Não Atendido)	

IV. Os planos de cursos de Ações Extensivas ficam isentos da avaliação por menções devido às peculiaridades das mesmas, sendo exigida para aprovação do(a) discente a frequência de 100% (cem por cento) e a realização das atividades previstas para que discentes sejam considerados(as) concluintes. Ao final do curso o(a) discente receberá a menção C (Concluído) ou NC (Não Concluído).

V. Para os cursos de Educação Profissional e Tecnológica a Distância serão considerados os critérios e conceitos definidos nos respectivos planos de cursos de cada nível de Educação Profissional, em conformidade com o Modelo Pedagógico Senac.

Seção II – Da recuperação contínua da aprendizagem

Art. 103º A recuperação contínua (avaliação formativa) da aprendizagem tem como objetivos:

- I. Oferecer ao discente a oportunidade de novas estratégias e/ou atividades para o desenvolvimento das competências previstas no perfil profissional do curso;
- II. Aumentar o índice de permanência e conclusão.
- III. Aos discentes que durante o processo formativo apresentarem menção “Parcialmente Atendido” ou “Não atendido” em indicadores de Unidades Curriculares terão a oportunidade de recuperação da aprendizagem de diferentes formas, utilizando de procedimentos diversificados.
- IV. A recuperação será contínua e realizada durante o processo, sempre que necessário. As estratégias utilizadas devem ser suficientes para verificar o desenvolvimento das competências requeridas no Perfil Profissional de conclusão.
- V. O coordenador e/ ou responsável técnico pedagógico pela turma, juntamente com o(os) docente(s) da(s) Unidade(s) Curricular(es) que elaboram, validam e acompanham a execução do Plano de Recuperação da Aprendizagem.
- VI. Os resultados obtidos pelos discentes no processo de recuperação não substituirão as menções obtidas nas avaliações anteriores. Uma avaliação de

recuperação será criada para fins de cadastro no Diário On-line, mantendo o histórico de avaliações do discente durante as Unidades Curriculares.

- VII. Para os(as) discentes que ingressarem em turmas com UCs em andamento, dentro dos 20% (vinte por cento) permitidos, a recuperação da aprendizagem deverá ser feita, se necessário.

Parágrafo único. Para mais informações sobre as avaliações de aprendizagem, conferir o Volume nº 05 da Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico do Senac.

Art. 104º Os instrumentos de registro de avaliação de desempenho do(a) discente serão citados no plano de curso, devendo ser registrados por ordem alfabética no Diário On-line.

Art. 105º A frequência mínima obrigatória às aulas é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas de cada Unidade Curricular, conforme art. 24, VI da Lei nº 9.394/1996.

Parágrafo único. O discente que, em razão de reprovação, necessitar dar continuidade à programação em outra turma, deverá cumprir a matriz curricular vigente para a obtenção do certificado ou diploma.

Seção III – Da recuperação para Educação Técnica Integrada ao Ensino Médio

Art. 106º Ao final de cada trimestre e do ano letivo, caso necessário, serão oferecidas Novas Oportunidades de Aprendizagem (NOA). Essas oportunidades incluirão atividades com os discentes para revisar e ressignificar os conhecimentos adquiridos. O objetivo é superar quaisquer dificuldades identificadas no aproveitamento do(a) discente. Isso será feito por meio de orientações e acompanhamento contínuo e paralelo dos estudos.

CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Art. 107º O Senac PE adota o Aproveitamento de Estudos, que se aplica a diferentes níveis de ensino e experiências profissionais. Os planos dos cursos técnicos estão sendo articulados com os planos de cursos tecnológicos de graduação, fortalecendo a verticalização do ensino no Senac, permitindo o reconhecimento e a valorização das competências. Isso contribui para uma formação acadêmica mais completa e enriquecedora.

§1º Avaliação de Competências é o processo para reconhecer competências desenvolvidas formal ou informal. Isso permite que o(a) discente apto fique isento de cursar determinadas Unidades Curriculares em cursos presenciais, à distância ou flexíveis das modalidades de ensino Formação Inicial e Continuada, Qualificação Profissional ou Tecnológica. A avaliação é feita por meio de diferentes instrumentos.

§2º Os itinerários formativos profissionais permitem um aproveitamento contínuo e articulado de estudos e experiências profissionais desde que devidamente avaliadas, reconhecidas e certificadas por profissionais de instituições e redes de Educação Profissional Técnica e Tecnológica, criadas nos termos da legislação vigente (Volume nº 08 da Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico do Senac, LDB, resolução nº 01 de 05 de janeiro de 2021; documento Verticaliza Senac do Ensino Médio ao Superior e Diretrizes para Aproveitamento de Estudos entre Níveis do Departamento Nacional.

Art. 108º Os Centros de Educação Profissional e a Faculdade Senac podem promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do(a) discente, desde que diretamente relacionados ao perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação, habilitação profissional ou graduação. Esses conhecimentos e experiências podem ter sido desenvolvidos:

- I. Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II. Em cursos destinados à Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, mediante avaliação do(a) discente;
- III. Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do(a) discente;

- IV. Por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição de ensino devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Art. 109º A solicitação de Aproveitamento de Estudos e Competências é formalizada junto à Secretaria Educacional. Isso é feito por meio de um Requerimento, ao qual devem ser anexados os seguintes documentos comprobatórios:

I. Para a Avaliação de Competências desenvolvidas formalmente:

- a) Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Médio, de acordo com a exigência do curso;
- c) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, médio ou da Educação Profissional, de acordo com a exigência do curso;
- b) Documentos expedidos pela escola de origem no qual constem os conteúdos, objetivos e/ou competências desenvolvidas, de acordo com a exigência do curso.

II. Para a Avaliação de Competências desenvolvidas informalmente:

- a) Documentos comprobatórios de experiências profissionais, tais como: Contrato de Trabalho, Carteira Profissional (cópia autenticada) ou declaração do empregador, contendo tempo, função e período de atividade desenvolvida;
- b) Profissionais autônomos: currículo contendo tempo de trabalho e serviço com descrição de atividades, bem como referências, por escrito, das empresas onde prestou serviço, atestando a experiência do requerente.

§1º Em posse dos documentos apresentados pelo requerente na Secretaria Educacional, a equipe técnica/pedagógica formará Banca Especial ou Comitê Avaliativo que analisará a documentação e definirá quais instrumentos e situações de aprendizagem serão utilizados para atestar o desenvolvimento das competências. Estes podem variar caso a competência tenha sido desenvolvida formal ou informal. Abaixo, apresentamos uma tabela explicativa do fluxo para o aproveitamento de competências dentro do mesmo nível de ensino:

§2º O resultado do aproveitamento de competência será registrado em parecer final que será usado de base para o documento oficial, a ata especial, que deve constar na matrícula, na ficha individual de cada discente e nas observações do histórico escolar.

§3º Após a conferência, as cópias dos documentos deverão conter o carimbo de visto “Confere”, devidamente assinadas e datadas.

Art. 110º A Coordenação Pedagógica, quando necessário, designará membros para compor Banca Especial (BE) que irá avaliar o aproveitamento entre o mesmo nível de ensino e será composta por:

- I. 02 (dois) docentes do curso, ao qual se refere o processo de aproveitamento de competências;
- II. 01 (um) coordenador pedagógico.

Parágrafo único. Para fins de acompanhamento, validação do processo e emissão do parecer final, um Analista de Educação Profissional e um Analista de Regulação da Diretoria de Educação Profissional (DEP) serão incluídos no processo de aproveitamento de competências.

Art. 111º A Banca Especial – BE adotará os seguintes procedimentos durante o processo de Avaliação de Competências:

- I. Analisar a ementa dos documentos entregues e sua compatibilidade com o plano de curso vigente;
- II. Realizar avaliação teórica e prática caso necessário, utilizando estratégias que permitam evidenciar a apropriação das competências previstas da UC do plano de curso vigente.

Parágrafo único. Nas avaliações verificam-se os conhecimentos relativos às UCs que constituem requisitos para a apropriação das competências. Nessas avaliações, o candidato deverá demonstrar conhecimento na área requerida para que ocorra a dispensa solicitada.

Art. 112º No aproveitamento de estudos entre níveis, após a solicitação pelo aluno, será constituído um Comitê Avaliativo composto por profissionais do Senac PE que atuam no eixo em questão. O Comitê será responsável pela análise dos documentos

apresentados e da prática do fazer profissional nas situações de aprendizagem propostas. Em dia e hora previamente marcados, os avaliadores registrarão individualmente o desempenho do aluno nas diversas situações de avaliação, e a competência será avaliada por meio de indicadores. Ao final do processo, o Comitê emitirá um parecer avaliativo que será encaminhado para a Secretaria Escolar.

Art. 113º O parecer avaliativo deverá ser registrado pelas coordenações de curso dos Centros de Educação Profissional/Faculdade.

Art. 114º O coordenador do curso deverá encaminhar para a gerência acadêmica da Faculdade Senac todo o processo requerido pelo(a) discente via *Send*, anexando os seguintes documentos: requerimento, documentos comprobatórios da prática de situação de aprendizagem realizada, comprovante da complementação da carga horária do componente curricular dispensado (quando necessário), atas e parecer conclusivo/avaliativo da Banca Especial e Comitê Avaliativo;

Art. 115º Após a análise dos documentos encaminhados, a gerência acadêmica, validará o aproveitamento de competências ou não, encaminhando o processo para secretaria educacional para guarda na pasta individual do aluno:

- I. Parecer Favorável (Deferido): o candidato será orientado de que estará dispensado de participar da UC e/ou qual percentual da disciplina será aproveitado no Ensino Superior. Além disso, serão indicadas quais atividades ou disciplinas optativas que o discente deverá realizar para integrar as horas remanescentes da carga horária, conforme requerido na solicitação de Aproveitamento de Competências;
- II. Parecer Desfavorável (Indeferido): o candidato será orientado que deverá participar da(s) UC(s) desde o início.

Parágrafo único. A solicitação de Aproveitamento de Competências deverá ser analisada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do protocolo do requerimento junto à Secretaria Educacional.

Art. 116º Todos os documentos, devem ser arquivados na pasta individual do(a) respectivo(a) discente, para fins de comprovação.

CAPÍTULO VI – AMBIENTES DE APRENDIZAGEM

Art. 117º Ambientes de aprendizagem correspondem aos espaços construídos com finalidade educativa, como as salas de aula, laboratórios, bibliotecas e auditórios. Em um entendimento ampliado, podem extrapolar esses limites quando novas necessidades, funcionalidades e recursos, especialmente os tecnológicos, são acrescentados a eles, o que torna possível falar em ambientes diferenciados de aprendizagem e em ambientes virtuais de aprendizagem (Volume nº 06 da Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico do Senac).

Seção I – Biblioteca

Art. 118º A Biblioteca tem por finalidade servir de suporte para as ações de educação nos Centros de Educação Profissional e Faculdade Senac, constituindo-se como centro de estudos, leituras, pesquisas e consultas para discentes, docentes e demais funcionários da instituição e comunidade em geral, primando pelo espaço de Educação Profissional e Superior em seus múltiplos tipos de atividade e pela promoção da disseminação do conhecimento.

Art. 119º A Biblioteca é um ambiente integrante das situações de aprendizagem. Sendo assim, a visitação e o uso frequente devem ser intensivamente estimulados, uma vez que nela há espaço para o estudo individual, atividades em grupo, realização de trabalhos manuais, oficinas, exposições, debates e saraus, concebidos para integrar as atividades realizadas pelos docentes em sala de aula.

Art. 120º As bibliotecas físicas possuem acervos compostos por livros, folhetos, monografias, relatórios, dicionários, enciclopédias, revistas, trabalhos acadêmicos. As bibliotecas físicas dispõem de computadores com acesso à internet, terminais de consulta e de autoatendimento.

Art. 121º O Senac possui um acervo digital diversificado de livros e materiais digitais que tem se mostrado excelente ferramenta pedagógica, dividido entre os mais diversos segmentos atendidos pelo Senac, composto por e-books em formato PDF e ePUB.

Art. 122º Os procedimentos de consulta e empréstimo, físicos ou *on-line*, oferecidos aos usuários da Biblioteca serão definidos em regulamento próprio aprovado pela Diretoria Regional do Senac PE.

Seção II – Laboratórios

Art. 123º Os laboratórios são ambientes de aprendizagem dotados de recursos e tecnologias diversificadas, adequados ao segmento a que pertence o curso e que privilegiam o desenvolvimento de atividades experimentais no contexto da competência.

Art. 124º Laboratórios integrados e multifuncionais podem atender a diversos cursos e situações de aprendizagem, podendo haver também o funcionamento simultâneo de salas de aula, grupos de estudo e desenvolvimento de projetos.

§1º Os nossos laboratórios de acessibilidade de tecnologias assistivas oferecem um ambiente onde todos os estudantes possam aprender juntos demonstrando nosso respeito às diferenças, compromisso com a promoção dos direitos humanos e inclusão escolar do Senac PE, atendendo à necessidade de acompanhamento integral dos estudantes, assim como atendimento às legislações, nas quais o professor especializado em educação especial realize a complementação ou suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

§2º Nossos projetos pedagógicos institucionalizam o atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia.

§3º No ambiente pedagógico de recursos multifuncionais a equipe especializada poderá oferecer apoio técnico e pedagógico aos estudantes, docentes e familiares. Nesse espaço serão realizadas atividades e atendimentos personalizados, com recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucional e continuamente. de acordo com as demandas específicas de cada aluno.

Seção III – Salas de aula

Art. 125º Salas de aulas inovadoras facilitam o desenvolvimento de competências e experiências de ensino e aprendizagem mais ativas, contribuem para a implementação de metodologias participativas e significativas que propiciam o protagonismo do(a) discente, a experimentação, a análise de cenários, a criação, o trabalho colaborativo e a tomada de decisões.

Art. 126º A sala de aula é o ambiente de aprendizagem que privilegia a construção do conhecimento e a realização de diversas atividades. Por possibilitar a prática de diferentes propostas pedagógicas, o planejamento integrado e a intencionalidade docente são os principais fatores que viabilizam o desenvolvimento de competências.

Seção IV – Auditórios e centros de convenções

Art. 127º Auditórios e centros de convenções são ambientes onde são proferidas palestras, conferências, seminários, mesas-redondas, aulas especiais, oficinas e apresentações culturais. Como ambiente de aprendizagem, esses espaços comportam um grande número de discentes e facilitam a realização de diferentes atividades em grupo, privilegiando estratégias como apresentações, simulações e demonstrações.

Seção V – Da acessibilidade

Art. 128º Os Centros de Educação Profissional do Senac PE são garantidores dos direitos fundamentais e sociais na sociedade. A Instituição tem como objetivo assegurar condições plenas de participação, ensino e aprendizagem, bem como acessibilidade à comunidade a qual se insere, garantindo o direito de desfrutar com equidade as oportunidades de acessos à Educação Profissional e Tecnológica de acordo com sua própria escolha, respeitando os requisitos de acesso e o perfil profissional de conclusão. Todas as ações em prol do estudante deverão ser evidenciadas através de relatórios, junto com o Plano Educacional Individual-PEI, e encaminhadas ao apoio psicopedagógico.

§1º A LDB em seu Art. 59 prevê que os Sistemas de Ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou

superdotação: I – currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades;

§2º É assegurado o direito da pessoa com deficiência à educação, com a atual política de educação especial e com os referenciais pedagógicos da educação inclusiva, buscando defender uma educação de qualidade e de acesso a todos, através de ações estruturadas para promover a acessibilidade e melhorar o processo de ensino e aprendizagem para as pessoas com necessidades especiais. Será assegurado um currículo específico e adaptado para atender à necessidade especial individual deste aluno.

§3º É assegurado o pleno acesso, em todas as atividades acadêmicas, considerando: o Art. 205 da Constituição Federal de 1988 (que garante a educação como um direito de todos), a Lei nº 10.436/2002 (que reconhece a Língua Brasileira de Sinais – Libras), o Decreto nº 3.956/2001 (que ratifica a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Pessoa com Deficiência), o Decreto nº 5.296/2004 (que regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e nº 10.098/2000, estabelecendo normas gerais e critérios básicos para o atendimento prioritário à acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida), o Decreto nº 6.949/2009, que ratifica a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (2006) e assegura o acesso a um sistema educacional inclusivo em todos os níveis.

§4º Ocorrendo reprovação em alguma Unidade Curricular após esgotadas todas as possibilidades de intervenções educacionais diferenciadas, o estudante neuro atípico terá direito de prosseguir no curso, mediante avaliação da coordenação pedagógica, via Conselho de Classe, com a participação do apoio psicopedagógico. Todavia, se o PEI foi seguido rigorosamente e o aluno não atingiu os objetivos de acordo com as premissas e pré-requisitos do curso e do Senac PE o estudante poderá se matricular com processo de dependência.

§5º Identificada a necessidade do Assistente Educacional em sala de aula, pelo Centro de Educação Profissional e demais unidades operativas, deverão solicitar ao Núcleo Psicopedagógico da DEP a elaboração de um parecer para subsidiar a contratação.

Art.129º Cada Centro de Educação Profissional, em seu planejamento anual irá prever a quantidade máxima de estudantes em cada sala de aula, e dessa forma possíveis solicitações por parte dos estudantes/responsáveis de troca de turno, ainda que por

indicação médica para tratamento de saúde física e mental, só serão aceitas existindo vaga em sala de aula, obedecendo o art.53, I da LEI nº 8069 de 13 de julho de 1990, garantindo compromisso com a qualidade educacional e o bem-estar de seus estudantes. As políticas de planejamento e gestão de vagas são implementadas para garantir um ambiente de aprendizado eficiente e equilibrado, respeitando as diretrizes legais e pedagógicas vigentes.

CAPÍTULO VII – PARCERIA INSTITUCIONAL

Art. 130 O Senac PE pode adotar, em seus Centros de Educação Profissional, os regimes de parceria, regulados por convênios ou acordos de cooperação técnica com organizações educativas, órgãos públicos ou privados, Organizações Não Governamentais (ONG), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip) ou empresas nacionais e internacionais.

CAPÍTULO VIII – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DOS DISCENTES

Art. 131º Compete ao Senac PE, por meio da Secretaria Educacional, expedir histórico escolar, declarações de frequência, certificados de conclusão e diplomas, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade do curso, consoante à legislação em vigor, cobrando o valor vigente pela emissão do documento quando for 2ª via em todos os casos, e dispensado de taxa quando o discente for vinculado ao Programa de Gratuidade.

Parágrafo primeiro. Toda documentação será expedida pela Secretaria Educacional e deve ser assinada pelo gestor responsável pelo Centro Educacional executor do curso ou ação extensiva e pelo(a) secretário(a) educacional. Todos os valores e prazos estão descritos na Ordem de Serviço

Parágrafo segundo. Os documentos comprobatórios de participações em eventos institucionais serão assinados pelo(a) diretor(a) de Educação Profissional e pelo(a) secretário(a) educacional.

Art. 132º Aos alunos e participantes concluintes, com aproveitamento (aprovação), serão expedidos os seguintes documentos comprobatórios:

- I. **Certificado de Qualificação Profissional**, para os cursos de Aprendizagem e Qualificação Profissional;
- II. **Certificado de Aperfeiçoamento Profissional**, para os cursos de Aperfeiçoamento;
- III. **Certificado de Participação**, para os cursos de Extensão, Programas Instrumentais, Programas Socioprofissionais e Programas Socioculturais e para as Ações Extensivas;
- IV. **Certificado de Qualificação Técnica**, aos alunos que tenham concluído etapas, módulos ou componentes curriculares que integralizam a Habilitação Técnica. Este tipo de certificação intermediária deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
- V. **Diploma de Técnico de Nível Médio**, para cursos de Habilitação Técnica de Nível Médio, condicionado também à respectiva conclusão do Nível Médio;
- VI. **Diploma de Graduação**, para os cursos de Graduação;
- VII. **Certificado de Especialização**, para os cursos de Especialização Técnica e de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- VIII. **Declaração de Estudos**, para os alunos evadidos, reprovados ou não concluintes para fins de continuidade posterior do processo ensino-aprendizagem;
- IX. **Certificado de Terminalidade Específica**, para pessoas de necessidades educacionais especiais que durante o acompanhamento sistemático da aprendizagem não conseguirem atingir o nível de aprendizagem.

§1º A forma e o conteúdo dos documentos listados neste artigo têm sua padronização institucional definida pela Diretoria de Educação Profissional, de acordo com as prescrições legais, e somente serão expedidos mediante o cumprimento dos critérios de aprovação e entrega de documentos exigidos no plano de curso respectivo, atestado pela Secretaria Educacional.

§2º Documentos listados neste artigo serão emitidos em Língua Portuguesa, podendo serem impressos também em Braille para alunos cegos, e serão emitidos dentro do padrão de identidade visual do Senac PE, com respectivo número de registro institucional.

§3º Os certificados ou diplomas expedidos serão acompanhados do Histórico Escolar, contendo as competências inerentes ao perfil profissional de conclusão do plano de curso.

§4º Os documentos relativos aos cursos do Programa Senac de Gratuidade (PSG) devem ser arquivados durante 05 (cinco) anos na forma física ou eletrônica, conforme diretrizes do programa. Os do Pronatec, durante 20 (vinte) anos. Os de todos os cursos técnicos devem ser arquivados permanentemente.

Art. 133º O prazo para emissão do diploma e/ou certificado será de 30 (trinta) dias úteis após o término do curso, conforme Ordem de Serviço do departamento regional de Pernambuco expedida em 2025.

Parágrafo único. O discente que precisar solicitar a segunda via do certificado e/ou diploma terá 30 (trinta) dias úteis para sua solicitação ser atendida, mediante pagamento de taxa.

CAPÍTULO IX – DOS ARQUIVOS E REGISTROS ESCOLARES

Art. 134º O arquivo é a ordenação sistemática de toda a escrituração escolar com a finalidade de guardar, proteger e recuperar a informação relativa à vida escolar dos discentes, observando-se as condições de segurança e a classificação ordenada para fácil e rápida localização e consulta.

Parágrafo único. A Secretaria Escolar disporá de 02 (dois) tipos de arquivo:

- I. Ativo: para a guarda da documentação relativa à vida escolar de discentes e os documentos considerados necessários;
- II. Passivo: para a guarda dos documentos referentes à vida escolar de discentes.

Art. 135º Um arquivo se compõe de documentos que comprovam o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar de discentes, observando-se as condições de segurança e a classificação ordenada para fácil e rápida localização e consulta.

Art. 136º O arquivo está organizado em:

- I. Temporário: contém todos os documentos referentes a discentes matriculados nos cursos ofertados e em processo, bem como os que dizem respeito à Instituição de Ensino;

- II. Definitivo: contém os documentos de discentes que concluíram os estudos no Senac PE ou se transferiram de outras Instituições de Ensino.

§1º Os Centros de Educação Profissional guardarão o dossiê de discentes e a documentação referente aos contratos educacionais dos cursos ofertados.

§2º O Arquivo Geral guardará a documentação referente à vida escolar de discentes após o prazo de 02 (dois) anos, a partir de quando terá a guarda definitiva e inteira responsabilidade, de forma que possa ser consultado com facilidade e em tempo hábil.

Art. 137º A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos escolares relativos a discentes, tendo em vista assegurar a verificação da identidade, da regularidade e autenticidade da sua vida escolar.

Art. 138º São considerados documentos escolares:

- I. Contrato Educacional;
- II. Requerimento Procedimentos e Serviços;
- III. Histórico Escolar;
- IV. Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- V. Livro de Expedição de Diplomas;
- VI. Diário On-line;
- VII. Ata de Conselho de Classe;
- VIII. Formulários dos Processos de Aproveitamento de Competências;
- IX. Pareceres Finais de Aproveitamento de Competências;
- X. Termo de Compromisso (cursos do PSG);
- XI. Autodeclaração de Renda (cursos do PSG).

CAPÍTULO X – DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Art. 139º Os encargos financeiros e quaisquer outros devidos pelo discente têm sua obrigatoriedade decorrente do Contrato para Prestação de Serviços Educacionais, que no ato do requerimento da matrícula é firmado entre o Senac PE e o discente ou seu responsável, quando menor.

§1º Serão obedecidos os preceitos estabelecidos na Constituição Federal de 1988 e na legislação vigente que rege esta matéria.

§2º Subsidiariamente, aplicam-se ao Contrato de Matrícula o Código de Direito e Defesa do Consumidor e o Código Civil vigentes.

Art. 140º O abandono por parte do(a) discente das atividades decorrentes do serviço contratado, sem a rescisão contratual, não isenta o contratante do pagamento das parcelas devidas, aplicando-se inclusive os encargos contratuais previstos, tendo em vista a retenção da vaga disponibilizada ao discente beneficiário.

Art. 141º O valor estabelecido no Contrato para Prestação de Serviços Educacionais cobre os serviços que serão prestados regular e coletivamente para toda a turma.

Art. 142º Para efeito de arrecadação dos valores dos serviços a serem prestados, as respectivas datas de pagamento serão fixadas segundo o curso, sendo dado conhecimento prévio ao discente ou ao seu responsável legal na forma do contrato.

TÍTULO VI – DO REGIME E ATOS DISCIPLINARES

Art. 143º O regime disciplinar visa assegurar a manutenção da ordem e do respeito mútuo entre os membros que integram o quadro de funcionários e o corpo discente do Senac PE.

Art. 144º A Gerência do Centro de Educação Profissional deverá notificar o fato à Gerência de Pessoas e Culturas e à Diretoria de Educação Profissional – DEP para que sejam adotados os procedimentos cabíveis.

- I. Funcionários do Senac: os empregados que deixarem de observar seus deveres ou praticarem atos contrários à ética, à moral, à legislação normativa instituída na Empresa e os demais comandos normativos disciplinares, estarão sujeitos, a possíveis penalidades pedagógicas, além das sanções regulamentares no ordenamento jurídico, quais sejam:

- a) Advertidos;
- b) Suspensos;

c) Demitidos.

§1º As advertências, suspensões e ou demissões dos funcionários do Senac serão solicitadas pelo Gerente do CEP/Senac à Gerência de Pessoas e Cultura relatando o ocorrido e solicitando aplicação da pena. Após análise da gravidade do fato, o ato será elaborado e submetido à aprovação da Direção Regional e/ou Presidência do Conselho, em conformidade com as disposições do Art. 28, inciso II, alínea “g” e Inciso IV, alínea “b” do Decreto 61.843, de 5 de dezembro de 1967. As sanções deverão ser feitas por escrito, devendo ser arquivada uma cópia (conforme Art. 83 do Regimento Interno Senac).

§2º A dispensa por justa causa é aplicada nos casos previstos na legislação trabalhista, nos casos de infração grave às normas da Instituição e aquelas previstas no Plano de Cargos e Carreira do Senac PE.

§3º A dispensa sem justa causa não se configura como penalidade, tratando-se de direito do empregador e de ato inerente à gestão administrativa.

II. Corpo discente: os discentes que infringirem quaisquer dos incisos do art. 58 e 59 deste Regimento Escolar, poderão ser submetidos a:

- a) Advertência escrita, por até 2 vezes ;
- b) Plano individual de acompanhamento ao estudante, ajuste de conduta escolar e encaminhamento ao núcleo psicopedagógico do Senac;
- c) Suspensão temporária de até 3 dias;
- d) Encaminhamento do caso ao Conselho Tutelar;
- e) Transferência por cautela para outra Instituição.

§1º Advertência escrita e suspensões, aos discentes menores de 18 (dezoito) anos, será dada ciência a seu responsável legal, por escrito, para acompanhamento, respeitando o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990), e aos maiores de idade diretamente à eles, pela coordenação e com anuência da gerência e arquivado no respectivo dossiê individual do discente.

§2º Parágrafo único – O Plano individual de acompanhamento ao estudante é um instrumento de intervenção educacional que busca prevenir a reincidência de condutas inadequadas, promovendo reflexão e mudança de comportamento do estudante.

§3º Na ocorrência reiterada de atos violadores do regimento escolar, de gravidade, esgotadas as medidas pedagógicas internas a escola deverá encaminhar o caso ao Conselho Tutelar, autoridade administrativa, responsável por zelar pelos direitos da criança e do adolescente, conforme estabelecido no art. 12 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990).

§4º Em casos extremos, como os envolvendo violência ou uso de drogas, e/ou quando já tiverem sido adotadas todas as medidas pedagógicas cabíveis, será instaurado procedimento administrativo, durante o qual o aluno permanecerá afastado das atividades presenciais, realizando atividades domiciliares. O objetivo será analisar a situação de forma criteriosa, em busca de uma solução educativa, com a participação de todos os setores envolvidos nas etapas anteriores e dos responsáveis legais. Excepcionalmente, diante da gravidade dos fatos apurados, e com base nos princípios da precaução e proteção ao coletivo escolar, poderá haver a adoção de medidas mais severas, ainda que não observada, em tais hipóteses, a ordem gradual das sanções previstas.

Caso, a solução encontrada seja a transferência por cautela para outra instituição de ensino, esta será feita por escrito, pela Gerência do Centro de Educação Profissional, com apoio da Coordenação e arquivado no respectivo dossiê individual do discente, encerrando-se aí o vínculo de serviço de Educação existente.

§5º Toda aplicação de medida disciplinar pedagógica será proporcional e individualizada à gravidade da violação, sendo da gerência do Centro de Educação Profissional a responsabilidade pela apuração dos fatos.

§6º Independente das sanções disciplinares, todo e qualquer dano patrimonial causado à instituição ou a terceiros, dentro da escola, será objeto de reparação pecuniária.

§7º Fica garantido a todos o direito ao devido processo legal e à ampla defesa.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 145º A proposta de trabalho do Senac PE baseia-se em fóruns técnicos setoriais, prospecções e tendências de mercado, pesquisa de egressos de cursos, pesquisa de satisfação do cliente (internos e externos), pesquisa de clima organizacional e indicadores de resultados.

Art. 146º A Central de Oportunidades e Egressos (Copeg) é responsável pelo relacionamento entre empresas parceiras e egressos de cursos Senac, de todos os níveis, com o objetivo de orientar e apoiar o ingresso e permanência dos seus ex-alunos no mercado de trabalho.

Art. 147º O presente Regimento Escolar é um documento vivo e dinâmico, refletindo as diretrizes e políticas educacionais vigentes, bem como o compromisso da nossa instituição com a excelência acadêmica e o bem-estar da comunidade escolar. Em conformidade com a legislação brasileira, este regimento poderá ser revisado e atualizado periodicamente para garantir a sua adequação às novas regulamentações e necessidades e reestruturações institucionais.

Art. 148º Os casos não previstos, porventura, neste Regimento Escolar serão resolvidos pela direção responsável. A Diretoria de Educação Profissional decidirá e orientará com base na legislação de ensino e legislação geral vigentes no país.

Art. 149º Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir de sua aprovação pelas instâncias competentes, de acordo com as disposições vigentes.

Art. 150º A quantidade de discentes em sala de aula deverá atender o previsto no Plano de Curso e/ou as instalações físicas do espaço.

Art. 151º A quantidade de turmas a serem acompanhadas pela Coordenação Pedagógica deve estar em sintonia com a garantia da qualidade do trabalho pedagógico no atendimento aos discentes e docentes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Decreto-lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946.** Dispõe sobre a criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/1937-1946/Del8621.htm. Acesso em: 30 mar. 2020.

BRASIL. **Decreto nº 61.843, de 5 de dezembro de 1967.** Aprova o Regulamento do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac) e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1950-1969/D61843.htm. Acesso em: 30 mar. 2020.

BRASIL. **Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.** Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, 2004. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm. Acesso em: 30 mar. 2020.

BRASIL. **Decreto nº 6.633, de 5 de novembro de 2008.** Altera e acresce dispositivos ao Regulamento do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac, aprovado pelo Decreto no 61.843, de 5 de dezembro de 1967. Brasília, 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6633.htm. Acesso em: 30 mar. 2020.

BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 18 nov. 2011. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm. Acesso em: 24 mar. 2025.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, 23 dez. 1996.

BRASIL. **Lei nº 11.741/2008.** Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Brasília, 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11741.htm. Acesso em: 30 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.** Integra o Senac no Sistema Federal de Ensino, com autonomia para autorizar a criação e a oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica. Brasília, 2011. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Lei/L12513.htm. Acesso em 30 mar. 2020.

BRASIL. **Lei 12.816, de 5 de junho de 2013**. Integra o Senac no Sistema Federal de Ensino, com autonomia para autorizar a criação e a oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica. Brasília, 2023. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2013/Lei/L12816.htm#art1. Acesso em 30 mar. 2020.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). **Diário Oficial da União**, Brasília, 7 jul, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 24 mar. 2025.

BRASIL. **Lei nº 14.645, de 2 de agosto de 2023**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2023-2026/2023/lei/L14645.htm

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. Acesso em: 29 maio 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001**. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>. Acesso em: 24 mar. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009**. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf. Acesso em: 24 mar. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. **Diário Oficial da União**, 6 jan. 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de5-de-janeiro-de-2021-297767578>. Acesso em: 31 maio 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 2, de 13 de setembro de 2024. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio - DCNEM. **Diário Oficial da União**, Brasília, n. 221, seção 1, p. 48.

SENAC. DN. **Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico Senac.** Rio de Janeiro: Senac, Departamento Nacional, 2015.

SENAC. DN. **Coleção de Documentos Técnicos Senac.** Rio de Janeiro: Senac, Departamento Nacional, 2022. Disponível em: <http://www.extranet.senac.br/modelopedagogicosenac/#:~:text=Documentos%20T%C3%A9cnicos%20A%20cole%C3%A7%C3%A3o%20de%20Documentos%20T%C3%A9cnicos%20Senac,os%20aspectos%20mais%20relevantes%20do%20Modelo%20pedag%C3%B3gico%20Senac>. Acesso em: 31 maio 2023.

SENAC. DN. **Diretrizes da Educação Profissional e Tecnológica Senac 2023.** Vol. 1. Rio de Janeiro: Senac, Departamento Nacional, 2023. Disponível em: https://www.dn.senac.br/wp-content/uploads/2017/03/Diretrizes-ed.profissioaletec_v11_WEB.pdf. Acesso em: 29 maio 2024.

SENAC. DN. **Diretrizes Nacionais da Aprendizagem Profissional Comercial do Senac.** Rio de Janeiro: Senac, Departamento Nacional, 2015.

SENAC. DN. **Diretrizes do Modelo Pedagógico Senac.** Rio de Janeiro: Senac, Departamento Nacional, 2018.

SENAC. DN. **Resolução 1.264, de 19 de abril de 2024.** Atualiza disposições sobre a integração do Senac ao Sistema Federal de Ensino, na condição de mantenedor, com autonomia para a criação de unidades educacionais e a oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica, revogando a Resolução Senac 1.253/2023.

SENAC. PE. **Projeto Político Pedagógico.** Recife: Senac, Departamento de Pernambuco, 2013.



www.pe.senac.br
facebook.com/senacpe
instagram.com/senacpe
twitter.com/senacpe

(81) 3413.6666

RESOLUÇÃO Nº 015/2025

Aprova o Regimento Escolar, regulamentando a organização didática, administrativa-pedagógica e disciplinar dos Centros de Educação Profissional e Unidades Móveis da AR/SENAC/PE

O Presidente do Conselho Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, Administração Regional em Pernambuco, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais,

O CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a organização didática, administrativa-pedagógica e disciplinar nos Centros de Educação Profissional e Unidades móveis da AR/SENAC/PE, conforme a legislação pertinente da Educação Técnica e profissional vigente;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer o alinhamento deste documento quanto as novas legislações, suas alterações e diretrizes do Modelo Pedagógico do Senac PE;

CONSIDERANDO que o Regimento Escolar é um conjunto de regras que determinam a organização didática, administrativa-pedagógica e disciplinar, estabelecendo a forma de trabalho, as normas para realizá-lo, assim como atribuições, direitos e deveres dos que convivem nos Centros de Educação Profissional e nas Unidades Móveis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/1996, as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

RESOLVE “*ad referendum*” do Conselho Regional:

Art.1º - Aprovar o Regimento Escolar que regulamenta a organização didática, administrativa - pedagógica e disciplinar dos Centros de Educação Profissional e Unidades Móveis da AR/SENAC/PE;

Art.2º - Revogar as Resoluções anteriores com dispositivos em contrário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Recife, 31 de março de 2025.



Bernardo Peixoto (3 de abril de 2025 16:01 ADT)

BERNARDO PEIXOTO DOS SANTOS OLIVEIRA SOBRINHO
Presidente do Conselho Regional do SENAC



Regivan Santos (2 de abril de 2025 10:22 ADT)



Eliézio José da Silva (31 de março de 2025 17:06 ADT)