

**SENAC**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Departamento Regional de Pernambuco

**Presidente do Conselho Regional**

Josias Silva de Albuquerque

**Diretora Regional**

Valéria Peregrino Fernandes

**Diretora de Desenvolvimento Educacional/DDE**

Ana Moraes

**Diretora de Operações/DIOP**

Maria Goretti Gomes

**Diretora de Administração e Finanças/DAF**

Graça Assunção

**Gerência de Desenvolvimento Pedagógico**

Rafaella Campos (em exercício)

**Gerência de Desenvolvimento de Produto**

Jesica Barbosa Dantas

**Equipe Técnica de Analistas de Educação Profissional**

**Gerências Regionais**

**Coordenação Pedagógica das Unidades Educacionais**

**Assessoria Técnica das Unidades Educacionais**

**Equipe Docente**

**Organizadores**

Equipe da Diretoria de Desenvolvimento Educacional – DDE  
SENAC Pernambuco

SENAC. DR/PE. Regimento Escolar. Pernambuco:  
SENAC/DDE/2012. 44 p.

REGIMENTO ESCOLAR; SENAC; PERNAMBUCO;  
REGIMENTO.

**ÍNDICE**

Apresentação	6
Título I – Das disposições preliminares	7
Título II – Da caracterização da instituição	7
Capítulo I – Da mantenedora	7
Capítulo II – Do Conselho Regional	7
Capítulo III – Da Presidência do Conselho Regional e de sua competência	8
Título III – Da organização do processo educacional	8
Capítulo I – Dos fins e objetivos educacionais	8
Capítulo II – Dos princípios educacionais	9
Título IV – Da organização administrativa, técnica e pedagógica	10
Capítulo I – Da composição da administração do SENAC	10
Capítulo II – Da Administração Regional do SENAC Pernambuco	10
Capítulo III – Do Departamento Regional do SENAC Pernambuco	11
Capítulo IV – Dos órgãos da Administração Regional	11
Seção I – Da natureza e identificação dos órgãos	11
Subseção I – Dos órgãos das atividades-fim	12
Título V – Das Unidades Educacionais	12
Capítulo I – Dos objetivos específicos	12
Capítulo II – Da organização administrativa	13
Seção I – Do Gestor Escolar	14
Seção II – Da Coordenação Pedagógica	15
Seção III – Do Corpo Docente	16
Seção IV – Da Monitoria Pedagógica	19
Seção V – Do Comitê Pedagógico	20
Seção VI – Da Secretaria Escolar	21
Seção VII – Da Biblioteca	21
Seção VIII – Das Empresas Pedagógicas	22
Capítulo III – Do corpo discente	22
Título VI – Da organização didático-pedagógica	24
Capítulo I – Das diretrizes pedagógicas	24
Capítulo II – Estrutura de ensino	25
Seção I – Da formação inicial e continuada	25
Seção II – Do contrato de aprendizagem	26
Seção III – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio	27
Capítulo III – Do regime escolar	30
Capítulo IV – Da frequência	30
Capítulo V – Do calendário escolar	31
Capítulo VI – Da matrícula	32
Seção I – Da matrícula renovada	33
Seção II – Da matrícula para prosseguimento de estudos	34
Capítulo VII – Da avaliação de aprendizagem	34
Capítulo VIII – Da transferência, do aproveitamento de estudos e da certificação	35
Capítulo IX – Da convalidação de estudos para nível técnico	37
Capítulo X – Da intercomplementaridade e da parceria	39
Capítulo XI – Do atendimento ao discente em situação especial	39
Capítulo XII – Da expedição de documentos dos discentes	39
Capítulo XIII – Do investimento financeiro	41
Título VII – Do regime disciplinar	41

Capítulo I – Dos atos disciplinares	41
Título VIII – Das disposições gerais e transitórias	42
Anexos	44

## **APRESENTAÇÃO**

O Regimento Escolar é um documento normativo legal, de caráter obrigatório na Unidade Escolar, em que se encontram todas as orientações quanto aos processos educacionais de cunho administrativo, às relações pedagógica e disciplinar. 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.

Nele estão descritos a estrutura organizacional da instituição, os regimes escolar e didático, as normas de convivência, além das obrigações e direitos dos educandos e demais integrantes da comunidade escolar.

Destaque-se o disposto no artigo 20 da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, e suas alterações na Lei 12.816, de 05 de junho de 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 943/2012 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.

O SENAC PE, comprometido com a Missão de educar para o trabalho em atividades de comércio de bens, serviços e turismo, tem como objetivo precípuo a oferta de educação profissional nos mais diversos eixos tecnológicos, como forma de ampliar e desenvolver a economia local, a competitividade nacional e a qualidade técnica do trabalhador, em consonância com a legislação em vigor e as orientações emanadas do Departamento Nacional do SENAC.

O presente Regimento Escolar reúne as normas para gestão escolar em todo o estado de Pernambuco, sendo válido para todas as Unidades de Educação Profissional mantidas pelo SENAC PE.

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regimento contempla a estrutura e a organização didática, pedagógica e administrativa do SENAC-PE, em atendimento ao que prescreve a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) em seu artigo 88, parágrafo primeiro, que trata da adaptação dos regimentos escolares, suas determinações e suas disposições complementares.

**Art. 2º** Na qualidade de instrumento normativo, o presente Regimento 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 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, 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, de 10 de janeiro de 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, de 05 de dezembro de 1967 e suas alterações, conforme Decreto Federal nº 6.633, de 05 de novembro de 2008 – PSG.

**Parágrafo único.** O SENAC compreende: Administração Nacional, com jurisdição em todo o País, e Administrações Regionais, 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, de 05 de dezembro de 1967, com as alterações e acréscimos introduzidos pelo Decreto nº 6.633, de 05/11/2008, e no seu Regimento, aprovado pelas Resoluções CNC nº 23 e SENAC nº 46, ambas de 26/03/68, e mantém Unidades de Educação Profissional e móveis na capital e no interior do Estado.

### **CAPÍTULO II DO CONSELHO REGIONAL**

**Art. 6º** O Conselho Regional (CR), com jurisdição no Estado de Pernambuco, é o órgão máximo deliberativo da Administração Regional e tem sua competência,

composição e atribuições definidas nos artigos 21 a 25 do Regulamento do SENAC, encarregado por fixar diretrizes, planejar, coordenar e controlar as atividades do SENAC.

**Art. 7º** A forma de funcionamento e as competências adicionais do Conselho Regional estão definidas em Regimento Interno próprio do Conselho Regional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO REGIONAL E DE SUA COMPETÊNCIA**

**Art. 8º** O Conselho Regional será presidido pelo Presidente da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Pernambuco – Fecomércio/PE, que é seu Presidente nato.

**Parágrafo único.** A Presidência do Conselho Regional do SENAC poderá ser exercida por delegação de poderes de seu Presidente legal.

**Art. 9º** A competência do Presidente do Conselho Regional está definida no artigo 28, inciso II, do Regulamento do SENAC.

### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO EDUCACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS FINS E OBJETIVOS EDUCACIONAIS**

**Art. 10.** A Educação Profissional e Tecnológica, oferecida pelo SENAC, deve refletir os fins da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações, conforme a Lei nº 11.741/2008, bem como o Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que a regulamenta.

**Parágrafo único.** Conforme Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012, no seu art. 2º, a Educação Profissional e Tecnológica, nos termos da Lei nº 9.394/96 (LDB), alterada pela Lei nº 11.741/2008, abrange os cursos de: I - formação inicial e continuada ou qualificação profissional; II - Educação Profissional Técnica de Nível Médio; III - Educação Profissional Tecnológica, de graduação e de pós-graduação. As instituições de Educação Profissional e Tecnológica, além de seus cursos regulares, oferecerão cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional para o trabalho, entre os quais estão incluídos os cursos especiais, abertos à comunidade, condicionando-se a matrícula à capacidade de aproveitamento dos educandos e não necessariamente aos correspondentes níveis de escolaridade.

**Art. 11.** Os cursos de Educação Profissional têm por finalidade proporcionar ao estudante conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científico-tecnológicos, sócio-históricos e culturais (Art. 5º - Resolução CNE/CEB 6/2012).

**Art. 12.** A Educação Profissional e Tecnológica oferecida pelo SENAC tem por objetivos:

- I. Desenvolver a formação do trabalhador integrada ao mundo do trabalho, à ciência, à cultura, ao desporto 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 para o exercício de atividades produtivas, possibilitando que esses sujeitos 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 sujeitos a construção de saberes necessários para a vida em sociedade, tanto para o mundo do trabalho quanto para as relações sociais, que se baseiam na integração entre educação, trabalho, ciência, cultura e desporto.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS**

**Art. 13.** São princípios da Educação Profissional:

- I. Relação e articulação entre a formação desenvolvida no Ensino Médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;
- II. Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;
- III. Trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;
- IV. Articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;
- V. Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;
- VI. Indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- VII. Interdisciplinaridade assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular;
- VIII. Contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas;
- IX. Articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental dos territórios onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais, tanto no meio urbano quanto no campo;
- X. Reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades, considerando, entre outras, as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas

- habilidades, as pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade;
- XI. Reconhecimento das identidades de gênero e étnico-raciais, assim como dos povos indígenas, quilombolas e populações do campo;
  - XII. Reconhecimento das diversidades das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes, as quais estabelecem novos paradigmas;
  - XIII. Autonomia da instituição educacional na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar, respeitadas a legislação e as normas educacionais, estas diretrizes curriculares nacionais, e outras complementares de cada sistema de ensino;
  - XIV. Flexibilidade na construção de itinerários formativos diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades das instituições educacionais, nos termos dos respectivos projetos político-pedagógicos;
  - XV. Identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplem conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;
  - XVI. Fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federados, incluindo, por exemplo, os arranjos de desenvolvimento da educação, visando à melhoria dos indicadores educacionais dos territórios em que os cursos e programas de educação profissional Técnica de Nível Médio forem realizados;
  - XVII. Respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas. (Art. 6º - Resolução CNE/CEB 6/2012).

## **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA**

### **CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO SENAC**

**Art. 14.** O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC PE) compreende:

- I. A Administração Nacional (AN), com jurisdição em todo o País e que se compõe de:
  - a) Conselho Nacional (CN) - órgão deliberativo
  - b) Departamento Nacional (DN) - órgão executivo
  - c) Conselho Fiscal (CF) - órgão de fiscalização financeira
- II. As Administrações Regionais, com jurisdição nas bases territoriais correspondentes e que se compõem de:
  - a) Conselho Regional (CR) - órgão deliberativo
  - b) Departamento Regional (DR) - órgão executivo

### **CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SENAC PERNAMBUCO**

**Art. 15.** 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.

**Art. 16.** A Administração Regional (AR) do SENAC no Estado de Pernambuco compreende:

- I. Conselho Regional (CR) e
- II. Departamento Regional (DR).

**Art. 17.** 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.

### **CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO REGIONAL DO SENAC PERNAMBUCO**

**Art. 18.** 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 é definida no artigo 26 do Regulamento do SENAC.

**Art. 19.** As atividades finalísticas de Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio do SENAC Pernambuco são regidas por este Regimento de Educação Profissional próprio.

**Art. 20.** A Direção cabe a um Diretor Regional nomeado pelo Presidente do Conselho Regional (CR) nos termos do artigo 27 do Regulamento, e suas competências são as definidas no artigo 28, inciso IV, do Regulamento do SENAC.

### **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL**

#### **Seção I Da Natureza e Identificação dos Órgãos**

**Art. 21.** Integram a estrutura do Departamento Regional:

- I. Órgãos de atividades-fim
- II. Órgãos de atividades-meio
- III. Faculdade SENAC Pernambuco com Regimento Próprio

§ 1º - A Ouvidoria funcionará como órgão de *staff* da Presidência do Conselho Regional, para atendimento das demandas da Faculdade SENAC Pernambuco e dos demais órgãos da estrutura do SENAC Pernambuco, nos termos do artigo 42 do presente Regimento.

**Art. 22.** São órgãos de atividades-fim, diretamente subordinados à Direção Regional:

- I. Diretoria de Operações (DIOP);
- II. Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE)

**Art. 23.** São órgãos de atividades-meio, diretamente subordinados à Direção Regional:

- I. Diretoria de Administração e Finanças (DAF);
- II. Gerência de Planejamento e Gestão (GPG);
- III. Gerência de Relacionamento e Comunicação (GERCOM), que comporta a Central de Oportunidades do Egresso SENAC (COPEG);
- IV. Gerência de Relações Humanas (GRH), que comporta a Coordenação de Administração de Pessoas (CAP).

### **Subseção I Dos órgãos das atividades-fim**

**Art. 24.** A **Diretoria de Desenvolvimento Educacional** é o órgão de direcionamento dos aspectos finalísticos educacionais, pedagógicos e de inovação da Educação Profissional e Tecnológica do SENAC Pernambuco, composta por:

- I. **Gerência de Desenvolvimento Pedagógico** é o órgão de gerenciamento dos aspectos pedagógicos finalísticos da Educação Profissional e Tecnológica no Departamento Regional;
- II. **Gerência de Desenvolvimento de Produto** é o órgão de gerenciamento das ações de inovação dos produtos e serviços educacionais ofertados pelo SENAC;
- III. **Núcleo de Educação a Distância** é o órgão de promoção e acompanhamento dos produtos educacionais na modalidade Educação a Distância oferecidos pelo SENAC Pernambuco.
- IV. **Espaço Cultural Guerra de Holanda** (Biblioteca).

**Art. 25.** Todos os órgãos têm suas competências descritas no Regimento SENAC, aprovado em 2013.

**Art. 26.** A **Diretoria de Operações** é o órgão de direcionamento dos aspectos operativos e finalísticos da Educação Profissional e Tecnológica, em que se localizam as unidades educacionais.

## **TÍTULO V DAS UNIDADES EDUCACIONAIS**

### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Art. 27.** Tendo em vista os fins e objetivos da Educação Profissional, os Cursos e Programas da Formação Inicial e Continuada, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como as normas estabelecidas pelos sistemas de ensino, a Unidade Educacional tem os seguintes objetivos específicos:

- I. Habilitar jovens e adultos egressos da Educação básica ou nela matriculados com conhecimentos, habilidades e valores para o exercício profissional, visando à sua inserção e melhor desempenho no mundo do trabalho, assim como atender aos objetivos de todos os cursos ofertados pelas Unidades de Educação Profissional;
- II. Captar e desenvolver no discente o interesse pelos assuntos relacionados com o mundo do trabalho, inovações tecnológicas, ocupações e outros aspectos relacionados à vida produtiva, agregando valores à sua importância no desenvolvimento do País;
- III. Desenvolver no discente as competências relativas aos modernos meios de trabalho, à habilidade de trabalho em grupo, de colaboração, bem como o

reconhecimento da importância das inter-relações entre as funções que compõem uma organização administrativa ou comercial e sua responsabilidade para o êxito dos resultados finais;

- IV. Desenvolver no discente a capacidade de apreciar, selecionar, criticar e julgar os produtos e serviços que presta ou lhe são prestados;
- V. Formar no discente o hábito de planejar o trabalho antes de iniciá-lo, bem como de realizá-lo racionalmente, obedecendo à sequência de fases ou cronogramas previamente estabelecidos;
- VI. Formar hábitos sensório-motores e habilidades requeridas para utilização adequada dos equipamentos, máquinas e instrumentos necessários ao seu bom desempenho profissional;
- VII. Formar hábitos de sustentabilidade, biossegurança, ética, ergonomia e segurança no trabalho;
- VIII. Proporcionar conhecimentos técnicos concernentes a materiais, máquinas, equipamentos e instrumentos que serão usados nos laboratórios ou salas-ambiente da escola, bem como no decorrer da sua vida profissional futura;
- IX. Estimular a compreensão das atividades mentais e manuais como um todo, minimizando os preconceitos existentes contra o trabalho manual;
- X. Possibilitar a avaliação de competências, através de banca avaliadora, quando for solicitado pelo requerente, antes da matrícula, com formulário próprio.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 28.** As Unidades Educacionais do SENAC-PE são órgãos de execução da atividade-fim da instituição, por meio da práxis da educação profissional, em atendimento às demandas do mundo do trabalho.

**Parágrafo único.** Para cumprimento da sua finalidade, as Unidades Educacionais são constituídas de estrutura física, de recursos humanos e tecnológicos para viabilizar, com metodologias e processos didáticos, presencial e a distância, ensino profissionalizante, bem como programações abertas, de estruturas flexíveis, de acordo com as necessidades de desenvolvimento humano dos discentes e a realidade do mundo do trabalho.

**Art. 29.** As Unidades Educacionais incluem em sua estrutura administrativo-pedagógica, no mínimo:

- I. Gestor Escolar, a quem compete a gestão escolar da Unidade-sede e as Unidades remotas sob sua responsabilidade, bem como cumprir e fazer cumprir os princípios e a filosofia constante do Projeto Político Pedagógico do SENAC-PE, seus objetivos, princípios pedagógicos e administrativos da instituição;
- II. Coordenação Pedagógica, que tem por função implementar, acompanhar, apoiar, articular e intervir em todas as etapas do processo de ensino-aprendizagem;
- III. Corpo docente, que tem por competência mediar o processo de ensino-aprendizagem em todas as suas etapas e de acordo com as metodologias adotadas;
- IV. Comitê Pedagógico, que tem como finalidade primeira analisar o desempenho dos discentes e da turma, pontuando os problemas e avanços a fim de solucioná-los ou potencializá-los.
- V. Secretaria Escolar, a quem compete administrar as funções de organização e escrituração escolar;

VI. Biblioteca, que tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento dos cursos e das atividades escolares em geral, constituindo-se como centro de estudos, leituras, pesquisas e consultas para discentes, docentes e demais funcionários da instituição e da comunidade em geral.

### **Seção I Do Gestor Escolar**

**Art. 30.** A Unidade Educacional tem como responsável pelo desenvolvimento de suas atividades profissional legalmente habilitado, indicado pela Direção Regional, para exercer a função de Gerente de Unidade, equivalente à de Dirigente Escolar.

**Art. 31.** Além das competências descritas no art. 26º do Regimento SENAC, ao Gerente da Unidade Educacional compete:

- I. Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações de educação profissional (pedagógicas, técnicas e administrativas), dentro de sua especificidade, com base no projeto político pedagógico da instituição e na legislação vigente;
- II. Gerir os recursos financeiros, materiais e humanos no âmbito da Unidade Educacional;
- III. Promover a articulação da Unidade Educacional com o ambiente interno e o externo, objetivando a eficiência e a eficácia de suas ações e a preservação da unidade do sistema;
- IV. Zelar pela prevalência da ética nas relações de trabalho, propiciando condições favoráveis à integração das equipes de trabalho, estimulando seu desenvolvimento e aperfeiçoamento pessoal e profissional;
- V. Propiciar condições favoráveis à integração das equipes de trabalho da Unidade, estimulando seu desenvolvimento e aperfeiçoamento pessoal e profissional;
- VI. Responder pelo funcionamento da Unidade e dos cursos por ela oferecidos, perante a Direção Regional do SENAC-PE e a comunidade escolar, assim como por quaisquer recursos referentes à Unidade;
- VII. Zelar pelo cumprimento da legislação educacional, das normas e instruções emitidas pelas autoridades competentes e por este Regimento;
- VIII. Convocar e presidir reuniões de docentes, coordenadores pedagógicos, discentes e pessoal técnico-administrativo;
- IX. Assinar Certificados, Diplomas, Históricos Escolares e demais documentos, expedidos pela Unidade;
- X. Zelar pela fiel observância do regime do estabelecimento de ensino;
- XI. Responder, junto à Coordenação Pedagógica, pela elaboração e cumprimento do Calendário Escolar e horário de aulas, bem como pela definição dos dias de atividades extraescolares;
- XII. Promover o intercâmbio entre docentes, discentes, pessoal técnico-administrativo e comunidade em geral;
- XIII. Zelar pela assiduidade e pontualidade, junto à Coordenação Pedagógica, do corpo docente e discente;
- XIV. Promover as comemorações de datas cívicas e o cumprimento dos deveres sociais da Unidade Educacional e do SENAC PE;
- XV. Organizar, dirigir e supervisionar os serviços relativos à Secretaria Escolar.

**Art. 32.** Em impedimentos eventuais, o gerente/diretor escolar 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**

**Art. 33.** A Coordenação Pedagógica é exercida por profissionais devidamente habilitados nos termos da legislação vigente.

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

**Art. 34.** Compete à Coordenação Pedagógica:

- I. Planejar, coordenar, implementar, acompanhar, avaliar os cursos e programas de educação profissional na Unidade Educacional como ação do corpo docente do SENAC-PE, pesquisando, desenvolvendo, propondo, implantando e acompanhando metodologias e recursos didático-pedagógicos para realização de cursos, assim como capacitando docentes para ministrá-los; criando e/ou aprimorando padrões e critérios para medição do grau de aprendizado do discente; acompanhando o desempenho e o desenvolvimento de docentes, tendo em vista a otimização de resultados e o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas;
- II. Oferecer suporte técnico especializado à GRH em alguns processos de contratação de docentes, avaliando didática e pedagogicamente os candidatos para garantir a qualidade do corpo docente contratado;
- III. Oferecer suporte técnico especializado à DDE, subsidiando a elaboração de planos de cursos, a análise e definição de material didático, bem como equipamentos, utensílios e insumos.
- IV. Promover e articular intervenções pedagógicas em cursos e programas, orientando didático-pedagogicamente os docentes, preparando-os para a aplicação do plano de curso/plano de trabalho em ambiente pedagógico, para que conduzam o processo de construção de conhecimentos dos discentes de forma a proporcionar uma aprendizagem significativa, que permita aplicação dos saberes em situações reais na busca pela melhor efetividade da ação educativa;
- V. Assessorar os docentes na elaboração do plano de aula, considerando a estrutura dos planos de curso e sistemas, os métodos, as técnicas e os recursos didáticos aplicáveis à intervenção pedagógica, tendo em vista as Diretrizes Curriculares e o Projeto Político Pedagógico da instituição;
- VI. Elaborar planejamento de ações extensivas, definindo todos os itens que o compõem, seguindo diretrizes definidas pela instituição, como ação de complementação da educação profissional;
- VII. Desenvolver ambiente favorável ao aprimoramento pedagógico dos docentes, planejando e executando programas e ações educacionais que possibilitem atender às suas necessidades e contribuir para seu desenvolvimento profissional, com liderança, criatividade e incentivo, para que o processo de ensino-aprendizagem ocorra com qualidade;
- VIII. Acompanhar pedagogicamente cursos e docentes, levando em consideração os documentos norteadores adotados pelo SENAC-PE, visando assegurar as bases pedagógicas para sustentabilidade da qualidade dos cursos;
- IX. Analisar situações de vida escolar do discente através de reuniões periódicas com os docentes para apreciação do resultado do desempenho dos mesmos e tomada de decisões, a fim de manter a vida escolar dos discentes regularizada;
- X. Promover e estimular a produção de conhecimento sobre educação profissional;
- XI. Elaborar e redigir documentos técnicos, bem como sistematizar experiência e relatos das ações educacionais desenvolvidas na unidade escolar;

- XII. Articular o trabalho pedagógico da Unidade de Educação Profissional, participando da organização de processos e monitorando o preenchimento dos registros escolares em consonância com a legislação educacional e as diretrizes da instituição, para funcionamento da escola e desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- XIII. Submeter os projetos de ação pedagógica de caráter interno e externo à apreciação inicial da gerência da Unidade Educacional e, em casos especiais que envolvam a regulamentação de órgãos competentes, encaminhar à apreciação da Diretoria de Operações e da Diretoria de Desenvolvimento Educacional;
- XIV. Subsidiar os diversos setores do SENAC PE, através de informações, pareceres técnicos e propostas alternativas de caráter didático-pedagógico;
- XV. Garantir a construção, implantação, execução, avaliação, planejamento e replanejamento do Projeto da Unidade Educacional/ Plano de Ação, considerando o Projeto Político Pedagógico e o Planejamento Estratégico do SENAC;
- XVI. Participar de outras atividades de caráter didático-pedagógico da Unidade de Educação Profissional, subsidiando os diversos setores através de informações, pareceres e sugestões, para assegurar a qualidade nos trabalhos e serviços prestados.

### **Seção III Do Corpo Docente**

**Art. 35.** O corpo docente é constituído pelos profissionais contratados pelo SENAC PE, para atuar em atividades de ensino, admitidos nos termos da legislação em vigor e de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição.

§ 1º Integram ainda a equipe de docentes os profissionais credenciados como prestadores de serviço para ministrar cursos e outras atividades educacionais.

§ 2º Os docentes não habilitados que forem contratados ou credenciados em função de sua qualificação e experiência profissional deverão ser preparados na metodologia específica do SENAC PE e autorizados pela Gerência de Relações Humanas.

§ 3º A formação inicial para a docência na Educação Profissional Técnica de Nível Médio realiza-se em cursos de nível superior graduação e programas de licenciatura, ou outras formas em consonância com a legislação e com normas específicas definidas pelo Conselho Nacional de Educação, conforme legislação. Em casos específicos, ter formação de nível técnico da ocupação, com curso superior e experiência de 6 meses na ocupação.

§ 4º Aos docentes graduados, conforme o Parecer 06/2012, não licenciados, em efetivo exercício na profissão docente ou aprovados em seleção pública, é assegurado o direito de participar ou ter reconhecidos seus saberes profissionais em processos destinados à formação pedagógica ou à certificação da experiência docente, podendo ser considerado equivalente à licenciatura, excepcionalmente:

1. na forma de pós-graduação *lato sensu*, de caráter pedagógico, sendo o trabalho de conclusão de curso, preferencialmente, projeto de intervenção relativo à prática docente;
2. na forma de reconhecimento total ou parcial dos saberes profissionais de docentes, com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício como docentes de Educação Profissional, no âmbito da Rede CERTIFIC;
3. na forma de uma segunda licenciatura, diversa da sua graduação original, a qual o habilitará ao exercício docente.

§ 5º O prazo para o cumprimento da excepcionalidade prevista nos incisos I e II do § 5º, segundo legislação vigente, para formação pedagógica dos docentes em efetivo

exercício da profissão, encerrar-se-á no ano de 2020 (Resolução nº 06, de 20 de setembro de 2012).

§ 6º A formação inicial não esgota as possibilidades de qualificação profissional e desenvolvimento dos professores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, cabendo aos sistemas e às instituições de ensino a organização e a viabilização de ações destinadas à formação continuada de docentes.

§ 7º Para atuar em cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, os docentes devem deter qualificação, experiência profissional comprovada e preparação para a docência com programas especiais para desenvolvimento de competências educacionais oferecidos pela Instituição, salvo notório saber.

§ 8º O processo de seleção de docentes/instrutores é de responsabilidade da Gerência de Relações Humanas do SENAC, sendo a avaliação de desempenho didático-pedagógico apoiado pela Coordenação Pedagógica.

§ 9º Para lecionar, deve-se atender ao perfil docente estabelecido no plano de curso, em relação ao segmento/eixo tecnológico específico.

§ 10º De acordo com as regras estabelecidas pelo MEC, os cursos sequenciais são uma modalidade na qual o discente, após ter concluído o Ensino Médio, pode ampliar seus conhecimentos ou sua qualificação profissional. Eles têm duração de dois anos, são considerados de nível superior e não devem ser confundidos com os cursos de Graduação, Pós-graduação ou Extensão. Trata-se de uma oportunidade para quem não tem tempo de concluir o curso de graduação e quer se preparar para o mercado de forma mais rápida. Pela LDB, existem dois tipos de cursos sequenciais: o de Complementação de Estudos (de destinação individual ou coletiva), que possibilita certificado, e o de Formação Específica (de destinação coletiva), que conduz ao diploma. O primeiro não está sujeito à autorização, nem a reconhecimento do Ministério e não precisa obedecer ao ano letivo. O segundo está sujeito a processo de autorização e reconhecimento. Além disso, a carga horária não pode ser inferior a 1.600 horas. Os dois só podem ser ofertados por instituições de ensino superior credenciadas e com cursos de reconhecidos pelo MEC.

**Parágrafo único.** Os docentes do SENAC-PE que atuam em cursos livres acima de 160 horas e nos técnicos devem participar de ao menos um Plano de Desenvolvimento Docente, coordenado pela Gerência de Relações Humanas em articulação com a Gerência de Desenvolvimento Pedagógico.

**Art. 36.** Ao docente, no exercício de sua função, compete:

- I. Mediar o processo de construção do conhecimento, proporcionando ao discente as condições de participação ativa no processo de aprendizagem.
- II. Responsabilizar-se pela aprendizagem dos discentes, orientando o trabalho escolar e quaisquer atividades relacionadas;
- III. Realizar diagnóstico da turma, programando atividades adequadas e compatíveis com o nível de desenvolvimento dos discentes;
- IV. Avaliar contínua e sistematicamente o desempenho do discente na perspectiva da aprendizagem com autonomia;
- V. Utilizar o instrumento oficial do SENAC ao registrar a avaliação dos discentes;
- VI. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição;
- VII. Elaborar e executar o plano de ação docente dos blocos temáticos e áreas de conhecimento sob sua responsabilidade, segundo a proposta pedagógica, o plano de curso e as normas deste Regimento;
- VIII. Colaborar na construção de planos de cursos, quando convocado pela DDE, e participar da especificação de produtos, insumos, equipamentos, mobiliários;
- IX. Elaborar e/ou selecionar material didático com o suporte da Coordenação Pedagógica.

- X. Atuar integralmente na Unidade Educacional, participando de reuniões pedagógicas, de formação em serviço e de outras atividades relacionadas com o desenvolvimento intelectual, profissional e social do discente;
- XI. Participar de reuniões, do comitê pedagógico e das atividades dedicadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento pessoal e profissional promovidas pela instituição.
- XII. Manter rigorosamente em dia os registros de seu trabalho, entregando à coordenação pedagógica o planejamento, os registros das aulas e dos resultados de avaliação do rendimento e da frequência do discente, nos prazos estabelecidos em calendário da Unidade Educacional;
- XIII. Informar aos setores competentes das Unidades Educacionais faltas letivas e/ou disciplinares dos discentes;
- XIV. Planejar, estabelecer e desenvolver estratégias de recuperação de estudos dos discentes no decorrer do processo, juntamente com o coordenador pedagógico.
- XV. Cumprir integralmente suas atividades de docência, sendo assíduo e pontual, ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidas para o planejamento, a avaliação e o desenvolvimento profissional.
- XVI. Comparecer às reuniões para as quais for convocado pelos órgãos competentes da instituição, bem como às atividades e/ou solenidades promovidas pela instituição;
- XVII. Zelar pelo ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos colocados à sua disposição;
- XVIII. Comunicar à Coordenação Pedagógica quaisquer problemas relativos ao funcionamento, preservação e qualidade do ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos, imediatamente após detectados.

**Parágrafo único.** É essencial ao trabalho do docente: planejar, desenvolver e avaliar os processos de ensino e de aprendizagem conforme Diretrizes, Regimento Escolar e metodologias estabelecidas pelos Departamentos Regional e Nacional do SENAC, considerando a modalidade e a proposta pedagógica da Unidade Educacional.

**Art. 37.** É direito do docente:

- I. Solicitar para aquisição e/ou utilização, em tempo hábil, de material didático necessário ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- II. Receber todo o material didático e insumos listados no plano de curso/plano de trabalho, necessários ao exercício de suas atribuições;
- III. Propor à direção do estabelecimento, por meio dos canais competentes, medidas que visem ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, no que se refere a organização escolar, metodologia de ensino, avaliação, administração, disciplina escolar, adoção de livros didáticos, planos de curso, técnicas e métodos usados, e programações;
- IV. Utilizar, observando as normas existentes, a biblioteca, os laboratórios, as oficinas e demais dependências e instalações da instituição, para consulta, pesquisa e/ou aulas práticas, necessários ao pleno exercício das suas funções;
- V. 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;
- VI. Receber tratamento e respeito condignos, compatíveis com a sua condição de pessoa e profissional;
- VII. Requerer, de acordo com o que preconiza a legislação vigente, declarações, certidões, atestados e quaisquer outras informações referentes à sua situação funcional;



VIII. Valer-se, devidamente autorizado pela Direção/Gerência da Unidade Educacional, dos serviços auxiliares oferecidos para o melhor exercício das suas atribuições.

**Art. 38.** É vetado ao docente:

- I. Substituir outro docente ou se fazer substituir sem a autorização expressa da Coordenação Pedagógica ou Gerência da Unidade Educacional;
- II. Dispensar, sem a expressa autorização de superiores, 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 normais e/ou de recuperação;
- IV. Reunir, para ministrar aulas no mesmo horário, duas ou mais turmas sem a devida autorização da Coordenação Pedagógica;
- V. Dividir turmas, sem a devida autorização da Direção da Unidade, para ministrar aulas;
- VI. Alterar quaisquer material didático, programas e/ou planos de ensino sem a participação dos gestores da educação da Unidade Educacional, assim como qualquer plano de curso sem o parecer técnico da Diretoria de Desenvolvimento Educacional;
- VII. Utilizar material didático de autoria própria ou de outra instituição formadora, assim como outros que não constem no Plano de Curso, exceto quando regido por instrumento jurídico específico;
- VIII. Conservar, em seu poder, o Diário de Classe, bem como qualquer equipamento e/ou instrumento da instituição, fora de seu horário de trabalho, salvo com a expressa autorização da Gerência da Unidade Educacional;
- IX. Divulgar e/ou distribuir no recinto, sem autorização dos órgãos competentes, impressos e publicações de qualquer natureza estranhos aos objetivos educacionais;
- X. Utilizar salas de aula, laboratórios, equipamentos, oficinas e outras dependências para atividades alheias aos objetivos da instituição;
- XI. Tratar de qualquer negociação particular no ambiente de trabalho que envolva divulgação e vendas de produtos e/ou prestação de serviços;
- XII. Portar, na instituição, armas, inflamáveis, explosivos ou qualquer objeto que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;
- XIII. Tratar com falta de civilidade, desrespeitando os princípios da ética, os colegas, os discentes e os funcionários;
- XIV. Organizar ou propor atividades externas ou projetos didático-pedagógicos sem o devido registro e autorização, nem discentes tendo apólice de seguro para tal;
- XV. Utilizar material de internet de baixa qualidade ou de qualidade duvidosa que exponha preconceitos, conteúdos sexuais, antissemitas, racistas etc.

#### **Seção IV** **Da Monitoria Pedagógica**

**Art. 39.** Ao monitor, no exercício de sua função, compete:

- I. Colaborar com o docente no desempenho das ações educacionais, na preparação de material e de ambientes pedagógicos;
- II. Organizar equipamentos, recursos tecnológicos e didáticos, orientando discentes e docentes quanto ao seu uso, fazendo o levantamento e solicitando os materiais necessários;
- III. Auxiliar nos eventos internos e externos da Unidade em que atua, solicitando e organizando os recursos e equipamentos necessários de acordo o planejamento proposto.

## **Seção V**

### **Do Comitê Pedagógico**

**Art. 40.** O Comitê Pedagógico reúne docentes e coordenadores pedagógicos para, em conjunto, chegarem a um conhecimento sistemático da turma. O Comitê visa também tomar decisões quanto à classificação e reclassificação de discentes.

§ 1º – O Comitê Pedagógico tem por competência acompanhar o desenvolvimento do discente envolvido no processo de ensino-aprendizagem, partindo de uma avaliação global do seu desempenho, subsidiada por informações relativas às suas aquisições intelectuais, mudanças comportamentais, interesses, hábitos e características de personalidade.

§ 2º – Sempre que possível, o Gerente da Unidade Educacional participa das reuniões, com direito a voz e voto.

§ 3º – Um representante dos discentes, indicado por seus pares, pode também participar das reuniões quando for convidado ou solicitar a participação.

**Parágrafo único.** O Comitê Pedagógico tem como finalidade primeira analisar o desempenho dos discentes. Faz-se necessário romper com a prática de avaliar apenas os discentes sem considerar a prática pedagógica da escola. Assim, enfatiza-se que as propostas referentes ao Comitê Pedagógico devem refletir os aspectos considerados sobre a retenção ou promoção dos discentes.

**Art. 41.** O Comitê Pedagógico tem por objetivos:

- I. Possibilitar a melhoria e o desenvolvimento progressivo da ação educacional;
- II. Acompanhar, discutir e avaliar o desempenho de cada discente, da turma como um todo, tornando a avaliação escolar mais dinâmica e participativa;
- III. Definir estratégias e procedimentos para atendimento especial de discentes com rendimento e frequência insuficientes;
- IV. Aperfeiçoar o trabalho diário do docente com os discentes, analisando e propondo medidas para melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- V. Aferir a eficácia dos procedimentos, recursos didáticos e instrumentos de avaliação utilizados, propondo melhorias;
- VI. Estimular o desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas;
- VII. Analisar e discutir normas regimentais diretamente relacionadas a ações pedagógicas e disciplinares;
- VIII. Subsidiar o planejamento escolar;
- IX. Promover o intercâmbio entre os docentes sobre assuntos referentes à prática pedagógica e diretamente relacionados com o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- X. Decidir pela anulação ou repetição de provas, exercícios ou tarefas destinadas à verificação de rendimento escolar;
- XI. Homologar ou não, decidindo caso a caso, os resultados finais do aproveitamento individual dos discentes, estudos de recuperação processual, final, progressão parcial e reclassificação;
- XII. Decidir sobre a aprovação ou não aprovação de discente que, no resultado final do aproveitamento, se apresentar em situações limítrofes;
- XIII. Opinar sobre a aplicação e adequação de programas curriculares;
- XIV. Acolher e analisar denúncias de fatos ocorridos no processo educacional, quando relativas às relações interpessoais em ambiente didático;
- XV. Atender de maneira integral às necessidades das pessoas com deficiência, tendo como referência o Programa SENAC de Acessibilidade, o Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, dentre outras legislações em vigor.

**Art. 42.** As reuniões do Comitê Pedagógico são previamente definidas no Calendário Escolar ou quando solicitadas pela Coordenação Pedagógica.

**Parágrafo único.** Poderão, ainda, ser convocadas reuniões extraordinárias, a critério do Gerente da Unidade Educacional do SENAC, do Coordenador Pedagógico ou dos discentes.

**Art. 43.** Serão sempre lavradas atas das reuniões do Comitê Pedagógico, com as decisões delas oriundas, em livro de registro próprio.

## **Seção VI Da Secretaria Escolar**

**Art. 44.** O Secretário Educacional responde pelos serviços de documentação e arquivo ativo e permanente, relativos à operação dos cursos e programas desenvolvidos pela Unidade Educacional e é responsável pela garantia da confiabilidade dos processos e registros educacionais.

§ 1º A liderança e responsabilidade pela execução desses serviços será exercida por um integrante da equipe da Secretaria da Unidade, que será indicado para a função pela Gerência da Unidade, obedecidas as exigências legais de habilitação.

§ 2º A aprovação para o exercício da função será validada pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional do SENAC/PE, orientando que as atividades relacionadas à função de Secretário são inerentes ao cargo para o qual foi contratado.

§ 3º No impedimento e faltas eventuais do Secretário cadastrado, o Diretor Geral do SENAC/PE designará o Secretário Substituto para efeitos de assinatura de documentos dos estudantes.

**Art. 45.** Compete ao Secretário:

- I. Liderar a equipe de Secretaria, garantindo o atendimento às disposições do sistema federal de ensino, da legislação da educação profissional e das diretrizes institucionais no que se refere aos processos e registros educacionais;
- II. Receber, expedir e registrar documentos, emitir relatórios e conduzir processos educacionais administrativos, dando-lhes o devido encaminhamento;
- III. Assinar, conjuntamente com o Gerente da Unidade, os documentos expedidos para os estudantes, respondendo solidariamente pela sua fidedignidade;
- IV. Organizar o arquivo ativo e permanente de processos e registros educacionais, de forma a permitir a verificação da identidade dos estudantes, bem como a regularidade e a autenticidade dos seus registros;
- V. Garantir a inclusão das informações referentes à operação educacional no sistema acadêmico;
- VI. Garantir a confidencialidade das informações do estudante, de caráter pessoal ou acadêmico, registradas e armazenadas pelo sistema educacional, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes.

## **Seção VII Da Biblioteca**

**Art. 46.** A Biblioteca tem por finalidade servir de suporte para as ações de educação profissional na unidade escolar, 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 educacional em seus múltiplos tipos de atividade e pela promoção da disseminação do conhecimento.

**Art. 47.** Os procedimentos de consulta local e de empréstimo oferecidos aos usuários da Biblioteca serão definidos em regulamento próprio aprovado pela Direção Regional do SENAC PE.

**Art. 48.** A Biblioteca Central do SENAC PE inclui um setor de documentação responsável pelo fornecimento de informações para gerar e fortalecer o conhecimento na organização e preservação da sua memória institucional.

**Art. 49.** A organização, coordenação e execução de trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas são de responsabilidade de profissional habilitado, e obedecerão às normas estabelecidas pelo SENAC PE.

### **Seção VIII Das Empresas Pedagógicas**

**Art. 50.** São ambientes educacionais especializados das Unidades Educacionais, os quais funcionam como uma empresa que, didaticamente estruturada, fornece ao educando, além da vivência da dinâmica empresarial, o exercício prático profissional dos serviços prestados ao público, sob a supervisão de docentes especializados.

**Parágrafo único.** O Departamento Regional do SENAC Pernambuco possui as seguintes Empresas Pedagógicas:

- I. Restaurante SENAC Pernambuco, ligado à Unidade de Hotelaria e Turismo;
- II. Lanchonete SENAC, ligada à Unidade de Hotelaria e Turismo;
- III. Lanchonete SENAC, ligada à Unidade de Educação Profissional de Paulista;
- IV. Salão de beleza SENAC, ligado à Unidade de Imagem Pessoal;
- V. Salão de beleza Paulista, ligado a Unidade de Educação Profissional de Paulista.
- VI. Centro de Enogastronomia de Petrolina.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE**

**Art. 51.** O corpo discente é constituído pelo público matriculado nos diversos cursos ou demais programações educacionais oferecidas pelas Unidades Educacionais, ao qual se aplicam as disposições deste Regimento.

**Art. 52.** 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. Participação nas atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação;
- III. Condições propícias ao desenvolvimento do processo de aprendizagem;
- IV. Recebimento de orientação adequada ao desempenho de suas atividades escolares;
- V. Acesso aos termos regimentais e ao Plano de Curso;
- VI. Oportunidades múltiplas de aprendizado (recuperação paralela) quando necessário;

- VII. Utilização das instalações e dependências que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados;
- VIII. Revisão das avaliações de seu desempenho na aprendizagem, quando solicitada;
- IX. Representação, em termos e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiência de docentes, gerente, demais funcionários e serviços da Unidade Educacional;
- X. Conhecimento dos resultados de avaliações e registros de frequência;
- XI. Frequência às aulas conforme carga horária curricular prevista.

**Art. 53.** Constituem deveres do discente, além dos decorrentes das disposições legais:

- I. Cumprir as disposições deste Regimento, do Projeto Político Pedagógico da Unidade e dos respectivos Planos de Curso;
- II. Frequentar com regularidade e pontualidade as atividades educacionais, exceto em circunstâncias ou situações avaliadas pela equipe pedagógica, conforme legislação;
- III. Agir com precaução e cuidado no uso e na conservação e higiene do prédio, do mobiliário e de todo material de uso coletivo, respondendo por quaisquer danos ou prejuízos que venha a causar;
- IV. Respeitar os participantes do processo educacional, bem como as normas da instituição;
- V. Cumprir com as obrigações relativas à prestação de serviços educacionais;
- VI. Manter limpos os ambientes de estudos e demais dependências da instituição.

**Art. 54.** É vetado aos discentes:

- I. Apresentar-se nas dependências da instituição sob o efeito de bebidas alcoólicas e/ou de qualquer outra substância tóxica proibida por lei, assim como ingerir bebidas alcoólicas no interior da Unidade Educacional;
- II. Portar, na instituição, armas, inflamáveis, explosivos ou qualquer objeto que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;
- III. 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;
- IV. Provocar e/ou participar de algazarras nas dependências ou nas imediações da instituição, especialmente nos locais destinados a aulas e outras atividades que requeiram silêncio e comedimento;
- V. Ter nas dependências da instituição comportamento que atente contra o decoro público;
- VI. Divulgar e/ou distribuir no recinto da instituição, sem a devida autorização, impressos e publicação de qualquer natureza;
- VII. Fumar em ambiente escolar;
- VIII. Usar equipamentos eletrônicos em prejuízo dos colegas e docentes;
- IX. Fotografar, filmar ou realizar gravações de áudio em ambiente pedagógico, sem a prévia e formal autorização da Gerência da Unidade Educacional e do docente.
- X. 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 Direção.

**Art. 55.** Ao infringir quaisquer dos incisos dos artigos 61º e 62º, o discente estará sujeito às seguintes sanções:

- I. Advertência escrita;
- II. Suspensão;
- III. Exclusão.

§ 1º - A advertência, suspensão e exclusão serão feitas pelos Gerentes das respectivas Unidades Educacionais, por escrito e arquivadas nos prontuários em casos de gravidade que as justifiquem.

§ 2º - Em casos graves, devidamente comprovados e documentados, poderão ser aplicadas de imediato ao infrator as penalidades de suspensão e de exclusão, a critério da instituição.

§ 3º - As sanções previstas neste artigo aplicam-se também aos discentes por faltas cometidas em processo seletivo, apuradas posteriormente à sua realização.

**Parágrafo único.** Salvo disposições em contrário, o prazo para a interposição de recurso contra a aplicação de penalidades disciplinares é de cinco dias úteis, contados da data da comunicação ao interessado.

## TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

**Art. 56.** Comprometido com a garantia da qualidade da Educação Profissional, o SENAC fundamenta seu Projeto Político Pedagógico nas seguintes diretrizes:

- I. Garantia, ao discente, do conhecimento socialmente acumulado;
- II. Concepção da docência como mediação do processo de ensino-aprendizagem;
- III. Abordagem de conteúdos vivos, significativos e atualizados;
- IV. Uso de métodos fundamentados nos princípios da Psicologia Cognitiva, que privilegia a atividade e a iniciativa dos indivíduos – o aprender a aprender, o aprender a fazer e o aprender a ser;
- V. Planejamento como instrumento auxiliar do trabalho educativo, no qual se explicita como se dará a ação educativa;
- VI. Organização escolar de forma cooperativa e participativa;
- VII. Prática pedagógica como mediação e transformação nas relações socioeconômicas;
- VIII. Adoção de material instrucional que permita a interação, a reflexão e a problematização;
- IX. Articulação entre teoria e prática, conteúdos e métodos;
- X. Respeito aos diferentes estágios do desenvolvimento cognitivo;
- XI. Sintonia entre as competências desenvolvidas e o mercado de trabalho;
- XII. Introdução de inovações no âmbito pedagógico;
- XIII. Uso de tecnologias aplicadas.

**Art. 57.** O SENAC PE adota uma concepção de currículo fundamentada na pedagogia de competências numa perspectiva construtivista, com abordagem crítico-emancipatória, mediante uma educação profissional sólida e abrangente que:

- I. Fundamenta-se na concepção crítica das relações existentes entre educação, trabalho e sociedade;
- II. Compreende a educação como uma prática inscrita e determinada pela sociedade e que, embora condicionada por esta, pode contribuir para transformar as relações sociais, econômicas e políticas.

## **CAPÍTULO II ESTRUTURA DE ENSINO**

**Art. 58.** As ações educativas que têm como premissas a organização por Eixos Tecnológicos, constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído e organizado pelo Ministério da Educação, ou em uma ou mais ocupações da Classificação Brasileira de Ocupações, possibilitam a construção de diferentes itinerários formativos, em função da estrutura sócio-ocupacional e tecnológica, e a articulação de esforços das áreas da educação, do trabalho e emprego, e da ciência e tecnologia.

**Art. 59.** As ações de educação profissional são desenvolvidas por meio de cursos e programas de Formação Inicial e Continuada ou de Qualificação Profissional; de Educação Profissional Técnica de Nível Médio; e de Educação Profissional Tecnológica de Graduação e de Pós-graduação.

**Art. 60.** Para a obtenção de certificados e diplomas nos cursos e programas de educação profissional, estão definidos como critérios frequência e aproveitamento na forma da lei.

### **Seção I Da formação inicial e continuada**

**Art. 61.** A Formação Inicial e Continuada compreende cursos e programas ofertados segundo itinerários formativos, possibilitando contínuo e articulado aproveitamento de estudos, em todas as modalidades de educação profissional e níveis de escolaridade. Objetiva o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social, podendo articular-se aos cursos de Educação de Jovens e Adultos, qualificando para o trabalho e favorecendo a elevação do nível de escolaridade do trabalhador.

§ 1º O pré-requisito necessário à preparação e ao desenvolvimento do profissional será determinado nos Planos de Curso dos respectivos eixos profissionais de formação e segmentos, observadas as exigências requeridas pela ocupação, quando houver.

§ 2º A Formação Inicial e Continuada, por não estar subordinada à regulamentação específica, será concebida e desenvolvida pelo SENAC PE em consonância com os princípios da LDB em vigência e com as orientações do Departamento Nacional do SENAC.

§ 3º A Formação Inicial e Continuada é composta de cursos do tipo: Aprendizagem, Capacitação, Aperfeiçoamento, Programas Socioprofissionais, Programas Socioculturais e Programas Instrumentais.

§ 4º Aprendizagem são cursos destinados a jovens maiores de quatorze anos e menores de vinte e quatro anos (Lei 11.180/2005), empregados no comércio de bens, serviços e turismo, encaminhados pelas empresas ao SENAC, na condição de aprendizes (Lei nº 10.097/2000), para o desenvolvimento das competências necessárias ao exercício profissional. A duração das atividades realizadas pelo SENAC em situação escolar e em situação de trabalho, ou seja, na empresa, obedecerão às regulamentações da legislação do Programa de Aprendizagem.

§ 5º Capacitação são cursos destinados a pessoas com escolaridade variável, que objetivam desenvolver competências necessárias ao exercício de uma ocupação com identidade reconhecida pelo mercado de trabalho.

§ 6º Aperfeiçoamento são cursos e programas com características variadas, destinados exclusivamente a profissionais para complementação, atualização ou

aprofundamento de competências que visam ao seu desenvolvimento frente às novas tecnologias e processos.

§ 7º Programas Socioprofissionais são cursos e programas com características variadas, destinados ao desenvolvimento de competências relacionadas ao exercício de atividades geradoras de renda.

§ 8º Programas Socioculturais são cursos e programas com características variadas, destinados ao desenvolvimento de competências relacionadas ao aprimoramento pessoal.

§ 9º Programas Instrumentais são cursos e programas que permitem desenvolver competências instrumentais requeridas para o exercício profissional ou suprir carências da educação básica.

## **Seção II**

### **Do contrato de aprendizagem**

**Art. 62.** Contrato da Aprendizagem é um contrato especial, ajustado por escrito e por prazo determinado não superior a 02 (dois) anos, em que a instituição formadora e o empregador se comprometem a assegurar ao adolescente/jovem, com idade entre 14 e 24 anos, uma formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico; e o aprendiz, a executar, com zelo e diligência, as tarefas necessárias a esta formação.

**Parágrafo único.** A contratação de aprendizes deverá atender prioritariamente aos adolescentes entre quatorze e dezoito anos, não obstante existir a possibilidade de contratação de aprendiz com idade de até vinte e quatro anos, conforme artigo 428 da CLT, sendo vedada a contratação de aprendizes menores de dezoito anos quando:

- I. As atividades práticas da aprendizagem ocorrem no interior do estabelecimento, sujeitando os aprendizes à insalubridade ou à periculosidade sem que possa excluir o risco ou realizá-las integralmente em ambiente simulado;
- II. A lei exigir, para o desempenho das atividades práticas, licença ou autorização vedada para pessoa com idade inferior a dezoito anos; e
- III. A natureza das atividades práticas for incompatível com o desenvolvimento físico, psicológico e moral dos adolescentes aprendizes.

**Art. 63.** O Contrato de Aprendizagem deverá ser homologado na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego e deverá conter necessariamente as seguintes informações básicas: qualificação da empresa contratante; qualificação do aprendiz; identificação da entidade que ministra o curso; designação do curso no qual o aprendiz estiver matriculado; salário ou remuneração (ou salário-hora); jornada diária e semanal, com indicação de tempos dedicados às atividades teóricas e práticas; termo inicial e final do contrato, que devem coincidir com o início e o término do curso de Aprendizagem; assinatura do aprendiz (ou seu responsável legal) e do responsável legal da empresa.

**Art. 64.** O Contrato de Aprendizagem se extinguirá ao seu termo ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro) anos, exceto na hipótese do aprendiz deficiente, ou ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

- I. Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- II. Falta disciplinar grave;
- III. Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo, caso o aprendiz esteja cursando o Ensino Fundamental ou Médio;
- IV. A pedido do aprendiz por motivação particular.



§ 1º - Diagnosticados problemas de indisciplina, aprendizagem ou qualquer outro que impactem no andamento do programa, o docente, com apoio da Coordenação Pedagógica, deverá tomar as seguintes providências:

- I. Conversar em particular com o aprendiz, buscando orientá-lo e entender suas motivações para atitudes pouco agregadoras, quando maior de idade;
- II. Solicitar a presença da família para uma reunião quando será(ão) exposto(s) o(s) problema(s), na tentativa de solucioná-lo(s). Esta reunião deverá ser lavrada em Ata com assinatura de todos os envolvidos;
- III. A Ata da Reunião deverá ser afixada no livro Ata do Aprendiz, para ciência da empresa mediante carimbo e assinatura;
- IV. Nos casos em que as orientações (termos de compromissos) e as reuniões com a família e a empresa (este com a Coordenação Pedagógica) não apresentarem resultados, poderá ser aplicada advertência ao aprendiz;
- V. Após 03 (três) advertências por motivos distintos, deverá ser apresentado o caso para o Comitê Pedagógico estudar a situação e tomar as devidas providências.

### **Seção III** **Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio**

**Art. 65.** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio compreende cursos normatizados por Diretrizes Curriculares Nacionais e autorizados pelos respectivos sistemas de ensino, organizados por Eixos Tecnológicos, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos e o contínuo e articulado aproveitamento de estudos e competências profissionais.

**Parágrafo único.** Considerando o Art. 6º do TÍTULO I, da Resolução SENAC nº 943, de 03 de fevereiro de 2012, uma vez autorizado o curso ou programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio para todo o estado, pelo Conselho Regional, compete ao órgão próprio de Educação Profissional, do respectivo Departamento Regional, adotar as providências necessárias para o credenciamento/recredenciamento das unidades de ensino responsáveis pela oferta de seus cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica nas condições especificadas.

**Art. 66.** As Unidades Educacionais, observada a legislação do Sistema de Ensino e as diretrizes do SENAC PE, oferecerão cursos referentes a habilitações profissionais técnicas de nível médio, com possibilidades de saídas intermediárias como qualificação profissional de nível técnico e a especialização profissional técnica de nível médio, e seus itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

**Art. 67.** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida nas formas articulada e subsequente ao Ensino Médio, nas seguintes formas:

I. a *articulada*, por sua vez, é desenvolvida nas seguintes formas:

a) *integrada*, ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o estudante à Habilitação Técnica de nível médio ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica;

b) *concomitante*, ofertada a quem ingressa no Ensino Médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja em unidades de ensino da mesma instituição ou em distintas instituições de ensino;

c) *concomitante* na forma, uma vez que é desenvolvida simultaneamente em distintas instituições educacionais, mas *integrada* no conteúdo, mediante a ação de convênio ou acordo de intercomplementaridade, para a execução de projeto pedagógico unificado;

II. a *subsequente*, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

**Art. 68.** Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio podem ser desenvolvidos nas formas *articulada integrada* na mesma instituição de ensino, ou *articulada concomitante* em instituições de ensino distintas, mas com projeto pedagógico unificado, mediante convênios ou acordos de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento desse projeto pedagógico unificado na forma integrada.

§ 1º Os cursos assim desenvolvidos, com projetos pedagógicos unificados, devem visar simultaneamente aos objetivos da Educação Básica e, especificamente, do Ensino Médio e também da Educação Profissional e Tecnológica, atendendo tanto a estas Diretrizes, quanto às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, assim como às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e às diretrizes complementares definidas pelos respectivos sistemas de ensino.

§ 2º Estes cursos devem atender às diretrizes e normas nacionais definidas para a modalidade específica, tais como Educação de Jovens e Adultos, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola, educação de pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade, Educação Especial e Educação a Distância.

**Art. 69.** Na oferta de cursos na forma subsequente, caso o diagnóstico avaliativo evidencie necessidade, devem ser introduzidos conhecimentos e habilidades inerentes à Educação Básica, para complementação e atualização de estudos, em consonância com o respectivo eixo tecnológico, garantindo o perfil profissional de conclusão.

**Art. 70.** A oferta de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em instituições públicas e privadas, em quaisquer das formas, deve ser precedida da devida autorização pelo órgão competente do respectivo sistema de ensino.

**Art. 71.** A oferta da Educação Profissional para os que não concluíram o Ensino Médio pode se dar sob a forma de articulação integrada com a Educação de Jovens e Adultos.

**Parágrafo único.** As instituições de ensino devem estimular a continuidade dos estudos dos que não estejam cursando o Ensino Médio e alertar os estudantes de que a certificação do Ensino Médio é condição necessária para a obtenção do diploma de técnico.

**Art. 72.** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio incluirá a qualificação, a habilitação e a especialização.

§ 1º - Os cursos de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio são destinados a propiciar o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício de uma profissão reconhecida no mercado de trabalho que integram a organização curricular de uma Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, compondo o itinerário formativo do técnico; têm como requisito mínimo de acesso o Ensino Fundamental completo e confere certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio.

**Parágrafo único.** Quando estruturados e organizados em módulos com terminalidade, os cursos técnicos incluirão saídas intermediárias que possibilitarão a obtenção de Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio, referente à ocupação claramente definida no mercado de trabalho e com identidade própria. Não existindo previsão de saídas intermediárias, ao término do Módulo, o discente evadido ou transferido fará jus a uma declaração de estudos.

§ 1º Os cursos de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio objetivam a profissionalização do Técnico de Nível Médio; destinam-se a pessoas que estejam cursando ou sejam egressas do Ensino Médio ou equivalente, nos termos do artigo 36 da Lei nº 11.741/2008; terão carga horária estabelecida nos seus planos de curso, obedecendo à legislação em vigor e conferem diploma de Habilitação Técnica a quem concluir o Ensino Médio.

§ 2º Os cursos de Especialização Técnica de Nível Médio compõem o itinerário formativo do Técnico de Nível Médio; devem propiciar o domínio de novas competências àqueles que já são habilitados e que desejam se especializar em uma determinada área profissional.

§ 3º O funcionamento dos cursos de qualificação, habilitação profissional e especialização dependem de autorização prévia do Conselho Regional, conforme disciplinado nos art. 11 e 12 do “CAPÍTULO I - DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO”, da Resolução SENAC nº 943/2012.

§ 4º As solicitações de autorização de funcionamento dos cursos serão instruídas com base nas diretrizes do SENAC Pernambuco, em consonância com a legislação específica.

**Art. 73.** Os cursos de educação profissional nas diversas modalidades terão duração variável, estipulada em horas-relógio (sessenta minutos) e estabelecida nos respectivos planos de curso, aprovados pela instituição e obedecendo à legislação em vigor.

**Parágrafo único.** Toda atividade relativa à construção do saber é considerada tempo de efetivo trabalho escolar desde que expressa no plano de trabalho do docente, com acompanhamento e avaliação.

**Art. 74.** Para o atendimento de demandas específicas, poderão ser implantadas turmas descentralizadas, obedecidas as diretrizes do SENAC PE e as determinações do Sistema de Ensino.

**Parágrafo único.** A regularidade e a legalidade desses estudos, assim como a guarda dos arquivos e a expedição de documentos escolares, estarão sob a responsabilidade da Unidade Educacional geradora das atividades descentralizadas.

**Art. 75.** A estruturação dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, orientada pela concepção de Eixo Tecnológico, implica considerar:

- I. A matriz tecnológica, contemplando métodos, técnicas, ferramentas e outros elementos das tecnologias relativas aos cursos;
- II. O núcleo politécnico comum correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, que compreende os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização do mesmo no sistema de produção social;
- III. Os conhecimentos e as habilidades nas áreas de linguagens e códigos, ciências humanas, matemática e ciências da natureza, vinculados à educação básica, que deverão permear o currículo dos cursos técnicos de nível médio, de acordo com as

- especificidades dos mesmos, como elementos essenciais para a formação e o desenvolvimento profissional do cidadão;
- IV. A pertinência, a coerência, a coesão e a consistência de conteúdos, articulados do ponto de vista do trabalho assumido como princípio educativo, contemplando as necessárias bases conceituais e metodológicas;
- V. A atualização permanente dos cursos e currículos, estruturados em ampla base de dados, pesquisas e outras fontes de informação pertinentes.

### **CAPÍTULO III DO REGIME ESCOLAR**

**Art. 76.** O tempo de duração dos cursos FIC será estabelecido em função de sua carga horária e das atividades escolares programadas, podendo ser desenvolvidos em períodos letivos com duração variável, se aplicável.

**Art. 77.** O regime escolar será organizado em módulos letivos, devendo atender prioritariamente à lógica da semestralidade, considerando o módulo anterior como pré-requisito para os subsequentes.

**Art. 78.** O Gerente da Unidade Educacional estabelecerá no Calendário Escolar o início e o término do período letivo, considerando o que determina a Lei nº 12.513/12 – Lei do Pronatec – quanto à concomitância: “Deve estar em consonância com os registros do SISTEC e ser remetido à coordenação do PRONATEC na reitoria e conter: cronograma de execução do curso (início e final), previsão para cada disciplina, se organizado por módulos; previsão de interrupção para férias, conselhos de classe... Quaisquer interrupções na execução dos cursos interrompem conseqüentemente o registro de carga-horária, devendo haver recuperação posterior e os respectivos registros devem ser realizados conforme a recuperação”.

**Art. 79.** O tempo de duração dos cursos será estabelecido em função de sua carga horária e das atividades escolares programadas, podendo ser desenvolvido em módulos letivos com duração variável, desde que respeitada a carga horária total do curso na sua integralidade.

**Parágrafo único.** A duração dos cursos técnicos de nível médio deve estar de acordo com o Capítulo III da Resolução nº 06, de 20 de setembro de 2012.

### **CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA**

**Art. 80.** A frequência do discente será obrigatória em todas as aulas e atividades escolares programadas para os cursos, incluindo-se o estágio obrigatório quando houver, excetuando-se os casos amparados por legislação específica.

**Art. 81.** Os discentes amparados pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 (ampara o discente, a gestante e os portadores de afecções congênitas ou adquiridas – infecções, traumatismo e outras condições mórbidas), pelo Decreto-Lei nº 713/69 (ampara discentes que prestam o serviço militar) e pela Lei nº 6.202/75 ficam resguardados da reprovação por infrequência quando o percentual de faltas, incluindo aquelas que possuem respaldo legal, ultrapassar o percentual permitido para fins de aprovação.

§ 1º Os atestados terão validade para realização de atividades escolares de avaliação

em outra data, mediante solicitação feita pelo discente e parecer do Coordenador Pedagógico.

§ 2º As compensações de aulas apenas se darão em processos educacionais equivalentes em Blocos Temáticos e Carga Horária.

§ 3º Tal solicitação deverá ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que ocorreu a ausência do discente.

**Parágrafo único.** A apuração da assiduidade é de responsabilidade dos docentes, que farão o registro diário da frequência no instrumento de registro oficial do SENAC PE no sistema educacional. O docente deverá preencher a frequência escolar diariamente, utilizando as representações por letra cujo significado se define em: C nos campos para comparecimento e F, para falta. Nunca deixar os campos de frequência em branco.

**Art. 82.** Cabe à Coordenação Pedagógica acompanhar a frequência dos discentes, verificando mensalmente pelo menos uma vez, no sistema, os registros correspondentes e orientando-os sobre a importância e a necessidade de participação nas atividades escolares, se for o caso.

**Art. 83.** A frequência mínima obrigatória às aulas é de 75% do total de horas de cada bloco temático.

**Art. 84.** Será considerado aprovado aquele discente que obtiver o conceito final DC – Desempenho Construído, conforme o desenvolvimento das competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão do curso ou bloco de competências previstas para a Unidade Temática cursada e frequência.

**Parágrafo único.** Configura-se como discente aprovado quando este atingir os critérios mínimos estabelecidos pelo DR para a obtenção do documento de conclusão do curso; como desistente, o discente que se matriculou no curso, mas nunca compareceu a qualquer aula; como evadido, quando assistiu a pelo menos uma aula do curso e o abandonou até atingir o número máximo de faltas permitidas ou quando solicita a rescisão de contrato; reprovado, quando não atingiram os critérios mínimos estabelecidos pelo DR para a obtenção do documento de conclusão do curso.

## **CAPÍTULO V DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 85.** O Calendário Escolar tem por finalidade a previsão dos dias letivos destinados à realização das atividades escolares dos cursos.

**Art. 86.** As atividades escolares se caracterizam por toda e qualquer programação incluída na Proposta Pedagógica e no Plano de Curso, com frequência exigível e efetiva orientação por docente habilitado, não se restringindo aos limites da sala de aula.

**Art. 87.** O Calendário Escolar poderá ser modificado, adequando-se às necessidades, desde que não haja comprometimento da carga horária mínima estabelecida para o curso.

**Parágrafo único.** O início e o término do curso independem do ano civil.

**Art. 88.** No Calendário Escolar, deverão ser especificados:

- I. Início e término dos períodos letivos;
- II. Período de planejamento e matrícula;
- III. Dias letivos e períodos do estágio;
- IV. Períodos para estudos de recuperação final e reclassificação;
- V. Reuniões do conselho pedagógico;
- VI. Período para capacitação e atualização de docentes e do pessoal técnico-administrativo;
- VII. Recessos e feriados.

## **CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA**

**Art. 89.** A matrícula é o ato formal que vincula e registra o ingresso do candidato no estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de discente, estabelecido em contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 1º A matrícula será realizada em data que antecede o início dos cursos e/ou de cada módulo letivo, devendo ser efetivada em data prevista no calendário de cada Unidade de Educação Profissional, considerando as normas regulamentares da legislação de ensino, devendo ser fixada no calendário escolar e amplamente divulgada junto à comunidade.

§ 2º A critério da Gerência da Unidade de Educação Profissional, poderá ser aceita matrícula fora do prazo determinado, desde que o quantitativo não ultrapasse o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do bloco temático, arcando o discente com o ônus que porventura possa advir.

§ 3º Somente se admitirá a matrícula de candidatos que atendam os requisitos de acesso estabelecidos nos Planos de Curso e classificados em processo seletivo, caso aplicável.

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

**Art. 90.** A matrícula será realizada na Central de Atendimento SENAC – CAS, ou na Secretaria Escolar das UEP, onde não houver Central de Atendimento, mediante Requerimento preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador, e apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- I. Comprovante de escolaridade correspondente à matrícula no curso;
- II. Certidão de Nascimento ou Casamento ou Carteira de Identidade (RG);
- III. Título de eleitor (quando maior de 16 anos);
- IV. CPF;
- V. Certidão de reservista, quando for o caso.

§ 1º Os candidatos à matrícula devem apresentar os documentos originais de identidade e de comprovação de escolaridade para autenticação das cópias pela CAS e/ou pela Secretaria Escolar das UEP, sendo estes devolvidos no ato da matrícula.

§ 2º No ato da divulgação dos cursos, os candidatos devem ser informados sobre: período, local, horário, pré-requisitos exigidos e relação de documentos necessários para efetivação de matrícula.

**Art. 91.** Será nula, de pleno direito, sem nenhuma responsabilidade do SENAC PE, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as penas que a legislação determinar.

**Art. 92.** Excepcionalmente e de acordo com a legislação em vigor, poderá ser aceita a matrícula em caráter condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante Declaração Provisória de Transferência, expedida pela escola de origem para o caso de cursos técnicos exclusivamente.

**Parágrafo único.** Caso o discente não apresente os documentos no prazo estipulado, a matrícula condicional será considerada nula, podendo, no entanto, ser prorrogada se o discente apresentar comprovante de que sua situação depende de decisão de autorização superior de ensino.

**Art. 93.** Em se tratando de candidato menor de idade, a matrícula só será efetivada mediante concordância expressa dos pais ou responsável legal.

**Art. 94.** A matrícula poderá ser cancelada por iniciativa do SENAC PE por motivo de infração grave a dispositivos legais ou regimentais, devida e legalmente apurada.

**Art. 95.** Em nenhuma hipótese será negada a matrícula, nem será dado tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou raça.

**Art. 96.** Quando o número de discentes matriculados for insuficiente para abertura de turma, obedecidos os critérios do SENAC PE, o curso poderá ser adiado ou cancelado mediante comunicação expressa ao discente.

### **Seção I** **Da matrícula renovada**

**Art. 97.** Entende-se por matrícula renovada aquela pela qual o discente confirma sua permanência na Unidade Educacional/SENAC PE, na condição de aprovado, em progressão parcial ou não aprovado, após ter cursado o módulo imediatamente anterior ou quando retornar ao estabelecimento, após a interrupção de um ou mais módulos do período letivo, para prosseguir os estudos. A renovação se fará mediante manifestação expressa do interessado, na época prevista no Calendário Escolar e respeitadas as normas deste Regimento.

**Art. 98.** Serão necessariamente anexados ao Requerimento de renovação de matrícula documentos que:

- I. Atualizem as informações já registradas sobre o discente e que não sejam do conhecimento da Unidade Educacional/SENAC PE;
- II. Garantam ao discente tratamento especial – atendimento educacional especializado se for o caso;
- III. Sejam específicos da Unidade Educacional/SENAC PE, previstos neste Regimento.

**Parágrafo único.** Os discentes que estejam cursando o Ensino Médio deverão, obrigatoriamente, apresentar declaração atualizada sobre a continuidade desses estudos.

**Art. 99.** A Secretaria da Unidade Educacional somente confirmará a renovação da matrícula após ter procedido à verificação da documentação escolar do discente.

## **Seção II**

### **Da matrícula para prosseguimento de estudos**

**Art. 100.** A matrícula para prosseguimento de estudos é facultada ao interessado que, por ter desistido do curso no decorrer do período letivo, não mais mantenha vínculo com a Unidade Educacional, mas pretenda dar prosseguimento aos seus estudos na condição de discente regularmente matriculado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

**Art. 101.** A avaliação da aprendizagem dos discentes visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa – diagnóstica, processual/reguladora e somativa, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados obtidos ao longo do processo de aprendizagem sobre os de eventuais avaliações finais, caracterizando-se uma avaliação formativa, funcional, integral e orientadora (também da prática docente), levando em consideração as competências a serem desenvolvidas.

**Art. 102.** A avaliação do desempenho escolar deverá atender aos dispostos abaixo:

- I. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, identificando os progressos, os sucessos e as dificuldades dos discentes, sempre intervindo, replanejando ações e problematizando;
- II. O processo de avaliação da aprendizagem deve expressar as competências desenvolvidas pelos discentes nos cursos de Formação Inicial e Continuada e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, observando-se as habilidades para exercer as atividades próprias das ocupações profissionais;
- III. O resultado da avaliação escolar deverá expressar o grau de desempenho dos discentes no desenvolvimento das competências conforme consta no plano de curso;
- IV. Aos discentes que não desenvolverem as competências estabelecidas no plano de curso, serão oferecidas oportunidades de recuperação do aprendizado durante o processo. Dessa maneira, poderão ser realizadas oportunidades múltiplas de praticagem, proporcionadas através de estratégias de aprendizagem definidas pelo docente, sob a orientação do Coordenador Pedagógico.

**Art. 103.** Os instrumentos de registro de avaliação de desempenho do discente serão citados no plano de curso.

**Art. 104.** O registro dos resultados finais de frequência e do aproveitamento dos discentes, por curso, com o nome dos participantes em ordem alfabética, estará disponível no Sistema Oficial do SENAC PE.

§ 1º É considerado aprovado o discente que alcançar, no ensino presencial e a distancia em momentos presenciais, a frequência mínima obrigatória às aulas de 75% do total de horas do bloco temático, bem como desenvolver as competências previstas no plano de curso.

§ 2º O discente terá oportunidades múltiplas de aprendizagem durante o percurso no curso.



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

**Art. 105.** A avaliação individual do discente deverá ser adotada, por constituir-se num instrumento indispensável ao seu envolvimento no processo de ensino-aprendizagem, evidenciando a corresponsabilidade no processo quando for objeto de acordo e apreciação pelo docente, em momento de análise conjunta.

**Parágrafo único.** Os cursos de aperfeiçoamento com carga horária menor do que 40 horas, ou seja, cursos que não conferem competências, exigem um conjunto de elementos e indicadores para conferir certificados de participação, estabelecendo-se como critério a verificação dos indicadores e da frequência. Para os cursos de aperfeiçoamento com carga horária a partir de 40 horas, confere certificado de aproveitamento, levando em consideração também o critério de frequência descrito no plano de curso.

## **CAPÍTULO VIII DA TRANSFERÊNCIA, DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 106.** É concedida transferência ao discente:

- I. Proveniente de outros estabelecimentos de ensino, mediante submissão de banca examinadora fundamentada nas diretrizes do SENAC e análise do currículo (avaliação das competências adquiridas) e para o devido aproveitamento de estudos, observados o plano de curso, os perfis de conclusão e a carga horária do plano de curso vigente no SENAC PE, conforme a legislação vigente.
- II. Entre as Unidades do SENAC PE, a solicitação para transferência é feita na Secretaria Escolar, mediante requerimento à Gerência da Unidade, tendo em vista o mesmo eixo tecnológico e a disponibilidade de vagas e horários.

§ 1º É de responsabilidade do aluno a articulação da sua transferência para outras instituições de ensino.

§ 2º O aluno impedido, por qualquer motivo, de continuar no curso deve requerer, por escrito, o cancelamento de sua matrícula.

§ 3º O valor da mensalidade é cobrado até a data do requerimento preenchido pelo aluno na Secretaria do SENAC.

**Art. 107.** A avaliação da aprendizagem, utilizada para fins de validação e aproveitamento de saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais, deve ser propiciada como uma forma de valorização da experiência extraescolar dos discentes, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos.

**Parágrafo único.** O candidato poderá realizar atividades para fins de avaliação de competências mediante banca examinadora ou processo de aproveitamento, conforme diretrizes do SENAC Nacional.

**Art. 108.** O SENAC PE elaborou diretrizes metodológicas para avaliação e validação dos saberes profissionais desenvolvidos pelos estudantes em seu itinerário profissional e de vida, para fins de prosseguimento de estudos de acordo com o

correspondente perfil profissional de conclusão do respectivo curso, conforme documentos norteadores do SENAC (Nacional e local) e Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012.

**Parágrafo único.** O SENAC pode oferecer oportunidades de complementação de estudos, visando suprir eventuais insuficiências formativas constatadas na avaliação.

**Art. 109.** Poderão ser aproveitados nos cursos de nível técnico, de forma total ou parcial, independente de exames específicos, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação:

§ 1º – Competências e/ou etapas cursadas inter-habilitações profissionais.

**Art. 110.** O aproveitamento de estudos ocorrerá mediante requerimento apresentado pelo discente à Secretaria Escolar num prazo de 10 dias úteis antes do início da programação e encaminhado ao Comitê Pedagógico, que deverá emitir parecer acerca da solicitação num prazo de 5 dias úteis após a efetuação do requerimento.

**Parágrafo único.** A certificação de competências profissionais adquiridas, formal ou informalmente, será realizada com base no documento técnico Avaliação de competências para fins de aproveitamento de estudos e certificação (2008), publicado pelo Departamento Nacional do SENAC.

I. Em se tratando de parecer favorável, será encaminhado à Secretaria Escolar para que o resultado da avaliação seja registrado no Sistema Educacional.

II. Caso ocorra parecer desfavorável, compete ao Comitê Pedagógico da Unidade Educacional informar ao discente o indeferimento, bem como da obrigatoriedade de cursar toda a programação prevista.

**Art. 111.** As competências relativas aos cursos de formação inicial e continuada poderão ser aproveitadas nos currículos de habilitação profissional, desde que atendam às exigências legais.

**Art. 112.** Os cursos à distância poderão aceitar transferência e aproveitar competências desenvolvidas pelos discentes em cursos presenciais, da mesma forma que as certificações totais ou parciais obtidas em cursos a distância poderão ser aceitas em cursos presenciais através de aproveitamento de competências conforme descrito no artigo 110 deste Regimento.

**Art. 113.** Os discentes procedentes de país estrangeiro que requererem matrícula numa Unidade Educacional SENAC deverão instruir o pedido apresentando o currículo escolar para análise de equivalência em Língua Portuguesa, feita por tradutor juramentado.

**Parágrafo único.** O SENAC poderá reconhecer os saberes avaliados e validados para fins de certificação profissional. Para tal, poderá desenvolver o processo de certificação profissional e para fins escolares devidamente credenciados pelo órgão colegiado superior do sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

## **CAPÍTULO IX DA CONVALIDAÇÃO DE ESTUDOS PARA NÍVEL TÉCNICO**

**Art. 114.** O SENAC realiza o aproveitamento de estudos ("convalidação") para cursos preferencialmente de habilitação técnica, sendo ofertados no exterior mediante a solicitação:

§ 1º Requerimento do interessado ao Gerente da Unidade Educacional, acompanhado da seguinte documentação, devidamente autenticada em cartório:

- I. Cópia do RG e do CPF para brasileiro ou naturalizado;
- II. Cópia do comprovante de regularidade perante a Justiça Eleitoral, se brasileiro ou naturalizado;
- III. Cópias do diploma, do histórico escolar e dos programas com os conteúdos programáticos do curso, contendo carga horária e matriz curricular, devidamente visados por autoridade consular brasileira sediada no país onde foram expedidos;
- IV. Certificado de proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiros, exceto para os naturais de países cuja língua oficial seja esta.

§ 2º Tradução do documento, feita de preferência por tradutor público juramentado ou escola de língua estrangeira idônea, cujo tradutor tenha o curso de Letras, com diploma registrado no MEC.

§ 3º Avaliação dos processos, que deverão ser analisados um a um, e decisão final, que são realizadas por uma comissão de especialistas da área, designada pelo SENAC.

§ 4º Realização de estudos complementares, em alguns casos, tendo em vista que em alguns países as competências essenciais/currículo variam em relação àqueles adotados no Brasil.

**Parágrafo único.** A convalidação tramita diretamente no SENAC, em que o discente deverá apresentar, na ocasião da solicitação, cópia do diploma expedido e documento oficial do estabelecimento de ensino estrangeiro, contendo dados sobre a carga horária, o currículo do curso, o programa (ementa) das disciplinas cursadas e o histórico escolar do postulante. Todos os documentos devem ser autenticados pela autoridade consular brasileira no país que o expediu. Todas as firmas dos documentos devem ser devidamente reconhecidas.

### **Do estágio profissional obrigatório**

**Art. 115.** O estágio profissional obrigatório tem como objetivo proporcionar ao discente a vivência profissional em situação real de trabalho, tanto em empresas quanto em ambientes do próprio SENAC.

§ 1º A regulamentação do estágio supervisionado será definida nos respectivos planos de curso, nos termos da legislação específica, observando a regulamentação dos respectivos órgãos da ocupação.

§ 2º O estágio só poderá ser realizado em instituição que possibilite ao discente as condições de vivenciar em ambiente real a prática, a aplicabilidade dos elementos curriculares contidos no plano de curso.

§ 3º O estágio realizado nas condições desse artigo não estabelece vínculo empregatício; o discente deve estar segurado contra acidentes.

§ 4º Para efetivação do estágio, a Unidade de Educação Profissional/SENAC deverá celebrar com instituições públicas ou privadas Termo de Parceria Educacional ou Convênio de Concessão de Estágio (contido no sistema específico da Instituição), no

qual se explicita o processo educativo compreendido nas atividades programadas, as condições de sua realização e as obrigações das partes envolvidas, conforme previsto no plano de curso.

§ 5º A realização do estágio se dará mediante Termo de Compromisso celebrado entre a instituição cedente e o discente, com a interveniência obrigatória da Unidade de Educação Profissional.

§ 6º O Estágio exige contínuo acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação, sendo tais atividades realizadas por profissional (do quadro funcional do SENAC) cuja formação acadêmica guarde estreita correspondência com o curso.

§ 7º A jornada de atividades em Estágio não poderá ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de modo a não prejudicar as atividades escolares do discente.

§ 8º O estágio obrigatório integra a carga horária do curso e condiciona a expedição do certificado ou diploma.

§ 9º O estágio visa à complementação do processo de ensino-aprendizagem e será programado, realizado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo e o calendário estabelecidos pela instituição.

§ 10º Os documentos necessários à realização do estágio obrigatório ou sua eventual dispensa deverão constar nos planos de curso e ser arquivados nos registros da trajetória escolar do discente

**Parágrafo Único.** O discente que comprovar legalmente o exercício profissional de, no mínimo, 1 (um) ano nas funções correspondentes àquela habilitação profissional poderá ser dispensado em, no máximo, até 50% das atividades do estágio profissional, a critério da Unidade, devendo ser observada a identidade do eixo tecnológico, exceto nos casos contemplados em legislação específica.

**Art. 116.** Conforme a Lei de Estágio nº 11.788/2008, o Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de Educação Superior, de Educação Profissional, de Ensino Médio, de Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

**Art. 117.** O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na Educação Superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

## **CAPÍTULO X DA INTERCOMPLEMENTARIDADE E DA PARCERIA**

**Art. 118.** O SENAC pode adotar, em suas Unidades, os regimes de intercomplementaridade ou de parceria, regulados por convênios ou acordos de cooperação técnica com organizações educativas, órgãos públicos ou privados, organizações não governamentais, OSCIP ou empresas nacionais e internacionais.

## **CAPÍTULO XI DO ATENDIMENTO AO DISCENTE EM SITUAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 119.** Ao discente que se encontra nas situações previstas no Decreto-Lei nº 715/69, Decreto-Lei nº 1.044/69 ou Lei nº 6.202/75, será concedido atendimento especial, observadas as seguintes condições:

- I. Dispensa de frequência enquanto perdurar, comprovadamente, a situação excepcional, desde que observada a legislação em vigor;
- II. Realização de trabalhos domiciliares equivalentes aos desenvolvidos no curso, compatíveis com seu estado de saúde, que poderá também ser feito a distância;
- III. Oferta de variadas possibilidades de atividades de avaliações da aprendizagem.

§ 1º O discente deverá requerer o tratamento excepcional até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao evento, anexando o documento comprobatório da situação merecedora de tal.

§ 2º Opcionalmente, o discente poderá retornar às atividades escolares durante o período de afastamento, mediante apresentação de novo atestado médico que o libere para a realização destas atividades.

§ 3º Mediante Parecer do Comitê Pedagógico, fica vedado o atendimento excepcional de que trata este artigo, nos casos em que a duração da situação especial comprometa a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

**Art. 120.** Independente do percentual de frequência no período de excepcionalidade, o discente terá direito aos estudos de recuperação.

**Art. 121.** Todos os documentos apresentados pelo discente: atestados, requerimentos, exercícios, trabalhos e avaliações realizados em domicílio deverão ser arquivados em sua pasta individual.

**Parágrafo único.** Conforme legislação, o atestado médico não abona a falta, apenas justifica, cabendo inclusive ao discente cumprir com as obrigações financeiras quando houver.

## **CAPÍTULO XII DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DOS DISCENTES**

**Art. 122.** Compete ao SENAC PE, por meio das Unidades Educacionais, 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 a 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 aluno for vinculado ao programa de gratuidade.

§ 1º Toda documentação expedida deve ser assinada pelo gestor da escola ou por outro funcionário por ele designado.

**Art. 123.** Os certificados de conclusão serão concedidos somente aos estudantes aprovados de acordo com as condições descritas neste Regimento.

§ 1º A emissão do certificado e/ou diploma está condicionada aos critérios de frequência e/ou aproveitamento e à documentação especificada no plano de curso e no sistema vigente;

§ 2º As tipologias dos cursos de Formação Inicial e Continuada conferem certificados de acordo com a legislação vigente;

§ 3º Para os cursos na modalidade técnica de nível médio, serão expedidos certificados e diplomas confeccionados de acordo com a legislação vigente;

§ 4º As ações extensivas poderão ser certificadas desde que estejam previstas no plano de curso e no sistema vigente.

**Parágrafo único.** O certificado deverá mencionar a tipologia, o nome da programação e a correspondente duração ou carga horária.

**Art. 124.** Ao estudante evadido durante o curso, poderá ser fornecida uma declaração de participação desde que aprovado nos blocos temáticos/módulos concluídos.

**Art. 125.** O prazo para emissão do diploma e/ou certificado será de 30 dias úteis após o término do curso.

§ 1º O estudante que não retirar o certificado e/ou diploma até 1 ano após a conclusão do curso deverá fazer requerimento da 2ª via à Secretaria Acadêmica, que terá os seguintes prazos para atender à solicitação:

- I. 20 dias úteis para os cursos concluídos até o ano de 2005;
- II. 15 dias úteis para cursos concluídos entre os anos de 2006 e 2010;
- III. 05 dias úteis para cursos concluídos após o ano de 2011.

**Art. 126.** Nos cursos realizados em parceria, os documentos de conclusão podem ser expedidos por uma das partes ou conjuntamente, respeitadas as normas vigentes.

**Art. 127.** Ao aluno concluinte da Educação Profissional, é expedido o seguinte documento comprobatório:

- I. Certificados - a expedição se dará na conclusão de cursos de Formação Inicial e Continuada, Qualificação Profissional e Especialização Profissional Técnica de Nível Médio.
- II. Diploma de Técnico de Nível Médio - ao aluno aprovado no curso de Habilitação Técnica de Nível Médio que tenha concluído o Ensino Médio;

§ 1º Os Certificados ou Diplomas expedidos serão acompanhados do correspondente Histórico Escolar, este último contendo as competências inerentes ao perfil profissional de conclusão ao Plano de curso.

**Parágrafo único.** Os documentos relativos aos cursos do Programa SENAC de Gratuidade devem ser arquivados durante 08 anos; os do Pronatec, 20 anos; e os de todos os cursos técnicos devem ser arquivados permanentemente.

## **CAPÍTULO XIII DO INVESTIMENTO FINANCEIRO**

**Art. 128.** Os encargos financeiros e quaisquer outros devidos pelo aluno 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 aluno ou seu responsável, quando menor.

§ 1º Serão obedecidos os preceitos estabelecidos na Constituição Federal e na legislação 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. 129.** O valor estabelecido no Contrato para Prestação de Serviços Educacionais cobre os serviços que serão prestados regular e coletivamente para toda a turma.

**Parágrafo único.** Poderão ser cobradas taxas para:

1. Expedição de 2ª via de Histórico Escolar, Certificado ou Diploma;
2. Expedição de 2ª via de Declaração de Matrícula;
3. Aproveitamento de Competências;
4. Transferência.

**Art. 130.** 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 VII DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DOS ATOS DISCIPLINARES**

**Art. 131.** 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.

I. Funcionários do SENAC:

Os funcionários que deixarem de observar seus deveres ou praticarem atos contrários à ética, à moral, à legislação brasileira e à disciplina serão:

- a) advertidos;
- b) suspensos;
- c) demitidos.

**Parágrafo único.** O Gestor Escolar deverá notificar o fato à Gerência de Relações Humanas para que sejam adotados os procedimentos cabíveis;

II. Corpo discente:

Os discentes que deixarem de observar seus deveres ou praticarem atos contrários à ética, à moral, à legislação brasileira e à disciplina serão:

- a) advertidos;

- b) suspensos;
  - c) desligados.
- III. As advertências serão de competência do Gestor Escolar e/ou Coordenação pedagógica da UEP/SENAC, devendo ser arquivada uma cópia.
- IV. A suspensão ou o desligamento é feito por escrito, aos discentes maiores de 18 anos, pelo Gerente da UEP/SENAC e arquivado na respectiva pasta individual do discente, encerrando-se aí o vínculo de serviço educacional existente e não sendo possível aproveitamento posterior do período cursado.
- V. Em se tratando de casos graves, devidamente comprovados e documentados, poderão ser aplicadas de imediato as penalidades de suspensão e de exclusão, a critério do Gerente da UEP, ouvida a comunidade escolar.
- VI. Na ocorrência de atos infracionais de gravidade, estes devem ser levados ao conhecimento da autoridade policial, se o fato o justificar, para que esta providencie a elaboração do Boletim de Ocorrência e a requisição dos laudos necessários à comprovação da maternidade do fato, requisito imprescindível no caso de instauração de processo.
- VII. Em se tratando de discentes menores de 18 anos, será dada ciência a seu responsável legal, por escrito, respeitando o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- VIII. Nos casos em que se fizer necessário o afastamento do discente menor de 18 anos, a UEP/SENAC deverá convocar os pais e, se necessário, o Conselho Tutelar, em busca de uma solução educativa para o caso.

**Parágrafo único.** Fica garantido a todos o direito ao devido processo legal e à ampla defesa.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 132.** A matrícula pode ser cancelada em qualquer época a pedido do interessado ou por iniciativa da Unidade Educacional, quando se tratar de interesses contrários e após negociação entre as partes.

**Art. 133.** O discente que abandonar o curso sem antes cancelar sua matrícula terá esta condicionada à existência de vagas, no caso de voltar a pleitear nova inscrição, bem como arcará com os custos remanescentes do contrato já que não houve o trancamento regular.

**Art. 134.** A devolução do pagamento da taxa de matrícula só poderá ser feita quando:

- I. O número de candidatos for inferior ao número de vagas oferecidas, inviabilizando a execução da programação;
- II. Solicitada por motivo de doença ou trabalho, no prazo máximo de 48 horas antes do início da programação, devidamente comprovado;
- III. A programação for adiada e não for do interesse do discente o novo período;
- IV. Tratar-se de casos especiais, a critério da instituição.

**Art. 135.** A proposta de trabalho do SENAC PE baseia-se em 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. 136.** A clientela está sujeita a pagamento de taxa específica para disciplinas em dependência, adaptações ou provas especiais.

**Art. 137.** Os documentos a seguir poderão ser incinerados com especificação em ata:

- I. Diários de classe relativos às habilitações profissionais após cinco anos de conclusão do curso, excetuando-se quando houver pendências para registro dos certificados ou diplomas das pessoas neles contidos;
- II. Provas oficiais, respeitados os períodos determinados pelas normas legais para revisão de resultados finais.
- III. Demais documentos escolares, exceto dos cursos de educação profissional técnica de nível médio.

**Art. 138.** Recursos dos discentes desistentes ou reprovados sobre resultados de aprendizagem e registros correspondentes deverão ser apresentados até o prazo máximo de dois anos contados a partir da data de conclusão do curso, em formulário específico e protocolado na Secretaria Escolar.

**Art. 139.** O presente Regimento é passível de ajustes, tendo em vista o processo de reestruturação, podendo emergir a necessidade de novos desenhos em sua estrutura organizacional.

**Art. 140.** Os casos não previstos neste Regimento serão dirimidos pelos órgãos competentes da Diretoria de Desenvolvimento Educacional e da Diretoria de Operações.

**Art. 141.** Este Regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelas instâncias competentes, de acordo com as disposições vigentes.

**Art. 142.** A quantidade de discentes em sala de aula deverá atender o previsto no Plano de Curso e/ou as instalações físicas do espaço.

**Art. 143.** 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.



# REQUERIMENTO GERAL

( ) Defiro ( ) Indefiro Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Gerente da Unidade Educacional

E-MAIL:..... Nº \_\_\_\_\_

Nome do Requerente

--

Endereço (Rua/Av./Nº/Fone)

--

Complemento do Endereço

--

CEP

--

CPF

--

Telefone

--

Matrícula

--

Curso

--

Identidade

--

Vem Requerer:

Módulo: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Admissão Transferência	<input type="checkbox"/> Mudança de Turno
<input type="checkbox"/> Acompanhamento Especial	<input type="checkbox"/> Portaria de Autorização
<input type="checkbox"/> Banca Especial (Especificar Abaixo)	<input type="checkbox"/> Portaria de Reconhecimento do Curso
<input type="checkbox"/> Cancelamento de matrícula	<input type="checkbox"/> Reabertura de Matrícula (após trancamento)
<input type="checkbox"/> Certidão de Estudos	<input type="checkbox"/> Reintegração após abandono
<input type="checkbox"/> Certificado	<input type="checkbox"/> Revisão de Prova
<input type="checkbox"/> Diploma	<input type="checkbox"/> Regime de Aprovação
<input type="checkbox"/> Desistência	<input type="checkbox"/> Trancamento de Matrícula
<input type="checkbox"/> Declaração de Vínculo	<input type="checkbox"/> Transferência interna de turma
<input type="checkbox"/> Declaração (outras)	<input type="checkbox"/> Transferência para outra IE
<input type="checkbox"/> Dispensa de Disciplina Cursada	<input type="checkbox"/> 2ª Via de Certificado
<input type="checkbox"/> Estrutura Curricular	<input type="checkbox"/> 2ª Via Crachá
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar	<input type="checkbox"/> 2ª Via Boleto
<input type="checkbox"/> Mudança de Curso	<input type="checkbox"/> Outros

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Ass. do Requerente ou Representante**

ALUNO: \_\_\_\_\_ Nº REQUERIMENTO: \_\_\_\_\_

SOLICITAÇÃO: \_\_\_\_\_ VALOR PAGO R\$: \_\_\_\_\_

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

\_\_\_\_\_  
Visto do Funcionário

