



Regimento Escolar Senac Espírito Santo

Regimento Escolar Senac Espírito Santo

Conselho Regional do Senac *Idalberto Luiz Moro*

Direção Regional *Richardson Moro Schmittel*

Diretoria de Educação Profissional *Dianimer Azevedo Dutra*

Diretor de Administração e Finanças *George Comper Zimmer*

Organização *Michelle Oliveira Menezes Moreira*
Taiza Pinheiro Vieira
Ana Carolina Nascimento
Priscilla Mendes de Oliveira

Editoração *Vitor Kabasawa*

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Centro de Documentação e Informação SENAC/ES

S474r SENAC/ES.

Regimento Escolar Senac Espírito Santo / organização, Gerência de Diretrizes e Programas Educacionais. – Vitória: SENAC/ES, 2025.

66 p.; 30 cm.

1. Senac – Espírito Santo (Estado) – Regimento. 2. Educação profissional. I. Título

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	5
CAPÍTULO I - DA MISSÃO, DA VISÃO E DOS VALORES INSTITUCIONAL	5
CAPÍTULO II - DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO	5
CAPÍTULO III - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA MANTENEDORA.....	6
CAPÍTULO IV - DA METODOLOGIA DE ENSINO.....	7
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA GESTÃO ESCOLAR DO SENAC/ES	11
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	11
TÍTULO III – DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO DO SENAC/ES.....	29
TÍTULO IV - DOS TÍTULOS ESCOLARES.....	55
CAPÍTULO I - DA CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAÇÃO.....	55
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ESCOLAR	57
CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE.....	57
SEÇÃO I - DOS DIREITOS DOS DISCENTES	57
SEÇÃO II - OS DEVERES DOS DISCENTES	57
SEÇÃO III - DO REGIME DISCIPLINAR DE CARÁTER PEDAGÓGICO AO DISCENTE	59
CAPÍTULO II - DO CORPO INSTRUTOR.....	60
SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO CORPO INSTRUTOR.....	60
SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO INSTRUTOR	60
SEÇÃO III - DAS ADVERTÊNCIAS E SANÇÕES	62
CAPÍTULO III - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO PRIORITÁRIO E DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO	62
CAPÍTULO IV - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	63
TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	65



TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Regimento Escolar do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Espírito Santo (Senac-ES) tem por finalidade definir e sistematizar as normas que orientam a oferta de cursos e programas de educação profissional técnica de nível médio e de formação inicial e continuada.

§ 1º. As normas definidas e sistematizadas neste Regimento estão complementadas em documentos institucionais que orientam a operacionalização dos cursos e programas e aplicam-se a todas as Unidades Educacionais do Senac-ES.

§ 2º. O presente Regimento Escolar regulamenta a organização didático-pedagógica e administrativa do Senac Administração Regional Espírito Santo (AR-ES), nos termos da legislação educacional vigente.

CAPÍTULO I - DA MISSÃO, DA VISÃO E DOS VALORES INSTITUCIONAL

Art. 2º. O Senac-ES tem como Missão “Educar para o trabalho de forma inovadora e inclusiva, em atividades do comércio de bens, serviços e turismo”. Tem como Visão: “Transformar vidas e fortalecer o setor de comércio de bens, serviços e turismo”. E como Valores: “Ética e Transparência; Diversidade; Inovação; Sustentabilidade e Transformação Social”.

CAPÍTULO II - DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º. O fim e o objetivo do Senac AR/ES é oferecer Educação Profissional que contribua para o permanente desenvolvimento profissional para a vida produtiva, e, que integre as diferentes formas de educação, de trabalho, de ciência e de tecnologia, no que se refere ao segmento do Comércio de Bens, Serviços e Turismo.

§ 1º. As Unidades de Educação Profissional assumem o compromisso de cumprir e fazer cumprir os princípios e fins da Educação Nacional, no que se refere à Educação Profissional, emanadas da legislação vigente e das normas estabelecidas pelo Senac AR/ES.

Art. 4º. O Senac AR/ES possui sete objetivos estratégicos como instituição a serem cumpridos no período de 2024 a 2027 que compreende:

- a. Ofertar educação profissional transformadora.
- b. Orientar a oferta do PSG para a inclusão social, produtiva e digital dos alunos.

- c. Fortalecer o atendimento com os segmentos prioritários de TI, Saúde e Turismo.
- d. Fortalecer a audiência da marca Senac.
- e. Impulsionar a cultura da inovação.
- f. Fortalecer a cultura de conformidade e integridade.
- g. Fortalecer a cultura de análise de dados no processo decisório.

CAPÍTULO III - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA MANTENEDORA

Art. 5º. O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac), criado pelo Decreto-Lei Federal n.º 8.621, de 10 de janeiro de 1946, é uma instituição de direito privado, nos termos da lei civil, com sede e foro jurídico na cidade do Rio de Janeiro, cabendo sua organização e direção à Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo (CNC), conforme dispõe o Art. 2º do referido Decreto-Lei.

Parágrafo único. Pela Lei Federal 12.816 de 2013 em seu artigo 20, o SENAC recebeu autonomia na condição de mantenedor, de criar instituições de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de Formação Inicial e Continuada e de Educação Superior. Tem como órgão executivo o Departamento Regional - DR, e como órgão deliberativo e de decisão superior, o Conselho Regional - CR, organizado e dirigido pela Presidência da Federação do Comércio do Espírito Santo - Fecomércio – ES.

Art. 6º. O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial compreende:

I. a Administração Nacional (AN), com jurisdição em todo o País e que se compõe de:

- a. Conselho Nacional (CN): órgão deliberativo presidido pelo Presidente da Confederação Nacional do Comércio.
- b. Departamento Nacional (DN): órgão executivo que exerce a coordenação geral das políticas nacionais e assessora os Departamentos Regionais.
- c. Conselho Fiscal (CF): órgão de fiscalização financeira e orçamentária da Administração Nacional e das Administrações Regionais.

II. as Administrações Regionais (AR) possuem a atribuição de realizar o ensino profissionalizante e demais serviços correlatos, com jurisdição nas bases territoriais correspondentes e que se compõem de:

- a. Conselho Regional (CR): como órgão superior normativo, é presidido pelo Presidente da Federação do Comércio do Estado do Espírito Santo (Fecomércio) e composto pelo Diretor Regional, representantes de grupos sindicais do comércio, das federações nacionais, do Ministério da Educação, da Superintendência Regional do Trabalho no Espírito Santo, do INSS e das Centrais Sindicais (Central Única dos Trabalhadores e União Geral dos Trabalhadores).
- b. Departamento Regional (DR): é o órgão executivo da Administração Regional, a cujo Conselho está subordinado. A gestão plena do Departamento Regional é exercida pelo Diretor Regional, com funções executivas de direção, coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelo Senac-ES.

Art. 7º. O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Administração Regional no Espírito Santo – Senac-ES, instituição mantenedora dos Centros de Educação Profissional e das demais Unidades do Senac-ES, foi inaugurado em 1947.

Art. 8º. A Administração Regional do Senac no Espírito Santo, designada pela sigla Senac-ES, o Senac-ES, está inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), sob o n.º 03.743.301/0001-01, com sede na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, n.º 2077, Bento Ferreira, Vitória-ES e é mantenedora das Unidades Educacionais no Estado do Espírito Santo.

Parágrafo único. Compete ao Senac-ES organizar as condições de funcionamento das atividades nas Unidades Educacionais, colocando-lhes à disposição bens móveis e imóveis necessários de seu patrimônio e assegurando-lhes os suficientes recursos humanos e financeiros de custeio.

Art. 9º O Senac-ES está integrado ao Sistema Federal de Ensino, é regido pelo disposto no art. Nº 20-A da Lei n.º 1.253/2023, na redação dada pela Lei nº 12.816/2013, pelos dispositivos da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), amparados na Lei nº 11.741/2008, e internamente, pela Resolução 1.218/2022 do Conselho Nacional do Senac, que dispõe a condição de mantenedor, com autonomia para criação de unidades educacionais e oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica.

Cabe ao Departamento Regional informar ao Departamento Nacional, para a devida atualização dos registros em sistema próprio do Ministério da Educação, quando da necessidade de:

- I. Descredenciamento de unidades educacionais;
- II. Alteração em dados de unidades educacionais;
- III. Alteração em dados de gestores de unidades educacionais, em casos de substituição.

Art. 10º. A Administração Regional do Senac-ES 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 IV - DA METODOLOGIA DE ENSINO

SEÇÃO I - DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS

Art. 11º. A oferta da Educação Profissional obedece à estrutura a seguir:

I. Os princípios educacionais do Modelo Pedagógico Senac, organizados nas concepções filosófica e pedagógica, explicitam o entendimento do Senac sobre aspectos centrais à prática pedagógica. Estes princípios são articulados à missão institucional de Educar para o trabalho de forma inovadora e inclusiva, em atividades do comércio de bens, serviços e turismo.

a. Concepções filosóficas: de ser humano, mundo, trabalho e educação, que experimentam o sentido que a Instituição atribui à ação educativa em suas múltiplas dimensões.

b. Concepções pedagógicas: referente a escola, currículo, metodologia, aluno, instrutor e avaliação, que expressam os valores da Instituição e subsidiam as escolhas metodológicas e ações de todos no Senac.

II. As Marcas Formativas são características a serem evidenciadas nos alunos ao longo do processo formativo. Elas derivam dos Princípios Educacionais e valores institucionais que regem o Modelo Pedagógico Senac, representam o compromisso do Senac com a formação integral do profissional cidadão. Como Marcas Formativas, espera-se que o cidadão formado na instituição evidencie:

a. Domínio técnico-científico - Refere-se à articulação dos elementos de competência (Conhecimentos, Habilidades, Atitudes e Valores) para o exercício do fazer profissional competente.

b. Visão crítica - Refere-se à capacidade de analisar situações, informações e atitudes e tomar decisões de forma fundamentada e objetiva.

c. Criatividade e Atitude empreendedora - Refere-se à análise permanente do campo de atuação profissional em um contexto complexo e incerto. Essa marca evidencia a capacidade de desenvolver, propor e utilizar diferentes estratégias diante de desafios, com vistas a implementar mudanças no ambiente de trabalho ou criar novos negócios

d. Atitude sustentável - Refere-se aos princípios da sustentabilidade social, econômica e ambiental, de forma a promover o consumo consciente, o uso racional dos recursos naturais e organizacionais, a cidadania, o respeito à diversidade e à ética nas relações interpessoais e profissionais.

e. Colaboração e comunicação - Refere-se à promoção de relações interpessoais éticas e construtivas e ao uso eficaz da comunicação em variados contextos.

f. Autonomia digital - Refere-se às condições para viver e trabalhar na sociedade em rede, considerando a apropriação dos meios digitais para participar e comunicar conteúdos, produtos e serviços.

III. As Marcas Formativas específicas para o Jovem Aprendiz do Senac explicitam uma necessária abordagem nas ações de formação dos Programas de Aprendizagem Profissional Comercial, sintetizando os conteúdos de formação humana e científica previstos em legislação específica. Espera-se que o jovem aprendiz formado pelo Senac evidencie:

a. Protagonismo Juvenil, Social e Econômico - desenvolvimento de práticas pedagógicas organizadas com a participação construtiva dos jovens, envolvendo-os em questões da própria adolescência e juventude e com as questões sociais do mundo, contribuindo com o desenvolvimento pessoal e das comunidades em que estão inseridos. Essa marca evidencia jovens profissionais mais autônomos e comprometidos socialmente. São conteúdo da Marca Formativa protagonismo juvenil, social e econômico: comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático, noções de interpretação e análise de dados estatísticos; noções de direitos trabalhistas

e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, de direitos humanos e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; empreendedorismo, com enfoque na juventude; educação financeira; informações sobre o mercado e o mundo do trabalho; e inclusão digital, letramento digital, ferramentas de produtividade tais como editores de texto, planilhas, apresentações e outros.

SEÇÃO II - DAS ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

Art. 12º As orientações metodológicas, em acordo com a Proposta Pedagógica do Senac, pautam-se pelo princípio da aprendizagem com autonomia e pela metodologia de desenvolvimento de competências.

I. A competência, na perspectiva do Modelo Pedagógico Senac, é definida como ação/fazer profissional observável, potencialmente criativo, que articula conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e permite desenvolvimento contínuo;

II. Para o Senac, a competência passa a ser a própria Unidade Curricular, elemento estruturante dos modelos curriculares nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Qualificação Profissional e Aprendizagem Profissional Comercial.

SEÇÃO III - DOS MODELOS CURRICULARES

Art. 13º. Os Modelos Curriculares serão estruturados a partir de competências e orientarão a prática pedagógica na educação profissional, articulando os fazeres profissionais expressos nos Perfis Profissionais de Conclusão e evidenciados pelas marcas formativas.

Art. 14º. Os Modelos Curriculares para os Cursos Técnicos, Qualificações Profissionais e Aprendizagens apresentarão dois tipos de Unidades Curriculares:

I. Unidades Curriculares que desenvolvem competências - desdobram-se, didaticamente em indicadores e elementos de competência, facilitando a organização e o planejamento das situações de aprendizagem;

II. Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada, que articulam as competências do curso – Projeto Integrador, Estágio Profissional Supervisionado, Prática Profissional Supervisionada, Prática Profissional da Aprendizagem e Prática Integrada das Competências (esta última para os Cursos Habilitação Técnica do segmento de Saúde).

Art. 15º. Para o desenvolvimento das competências, o percurso metodológico privilegia a prática pedagógica contextualizada, considerando situações de aprendizagem que possibilitam o exercício contínuo da mobilização e articulação dos saberes necessários para a ação e para a solução de questões inerentes à natureza da ocupação.

Art. 16°. A mobilização e a articulação dos elementos da competência requerem a proposição de situações desafiadoras de aprendizagem que apresentem níveis crescentes de complexidade e se relacionem com a realidade do aluno e, também, com o contexto da ocupação.

Art. 17°. Nas orientações metodológicas para a Unidade Curricular de Natureza Diferenciada - Projeto Integrador, mobiliza as Marcas Formativas na proposição de estratégias e soluções de acordo com o contexto e os desafios apresentados. O tema gerador deve se basear em problemas da realidade da ocupação, propiciando desafios significativos que estimulem a pesquisa a partir de diferentes temas e ações relacionadas ao setor produtivo ao qual o curso está vinculado.



TÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA GESTÃO ESCOLAR DO SENAC/ES

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 18º. São instâncias da gestão escolar dos cursos e programa de educação profissional técnica, tecnológica e de formação inicial e continuada:

- I. Conselho Regional - CR;
- II. Departamento Regional – DR;
- III. Diretoria de Administração e Finanças - DAF
- IV. Diretoria de Educação Profissional – DEP;
- V. Gerência de Desenvolvimento Educacional e Social;
- VI. Gerência de Ofertas Educacionais e Sociais;
- VII. Coordenação de Desenvolvimento Profissional e Empregabilidade (Emprega Senac);
- VIII. Gerência de Conformidade e Atendimento Educacional;
- IX. Unidades Educacionais – CEP e NEP.

§1º. A natureza e as atribuições do Conselho Regional, do Departamento Regional e da Diretoria de Educação Profissional estão descritas em documento próprio - Regimento Interno do Senac.

§2º. Para operacionalização de suas atividades, o Diretor Regional (DR) conta com assessoria da diretoria de administração e finanças, da diretoria de educação profissional, da gestão estratégica, da jurídica, do hotel escola Ilha do Boi, da gerência de comunicação e marketing e da gerência de controladoria, além de órgãos técnico-administrativos.

SEÇÃO I - DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF

Art. 19º. A Diretoria de Administração e Finanças é responsável por atividades de planejamento, organização, coordenação, orientação e acompanhamento das funções de administração, finanças e controles do Senac-ES, coordenando equipes, recursos financeiros, tecnológicos, patrimoniais e representando a Instituição, de modo a estabelecer e manter condições para que a Instituição alcance os seus objetivos.

SEÇÃO II - DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - DEP

Art. 20º A Diretoria de Educação Profissional (DEP), órgão próprio de educação, tem a finalidade de assessorar a Direção Regional na identificação de políticas, ações e diretrizes estratégicas, dando-

lhe suporte técnico-operacional, bem como às Unidades Educacionais no desenvolvimento de suas atividades.

§1º. O cargo da Diretoria de Educação Profissional é considerado de confiança do Diretor Regional, sendo escolhido por este entre os empregados do Departamento Regional e homologado pelo Presidente do Conselho Regional e é exercido por profissional com habilitação exigida em lei para a função de Diretor Escolar.

§ 2º. As Unidades Educacionais pertencem a estrutura organizacional da Diretoria de Educação Profissional.

§ 3º. Nos impedimentos e ausências do Diretoria de Educação Profissional, esta é substituída por profissional devidamente habilitado, indicado pela DEP, aprovado pela Direção Regional.

Art. 21º. São atribuições da Diretoria de Educação Profissional:

- I. Cumprir e fazer cumprir as leis educacionais, as disposições deste Regimento e as instruções normativas vigentes do Senac AR/ES;
- II. Coordenar a operacionalização do Projeto Político Pedagógico;
- III. Coordenar, acompanhar e supervisionar os processos de ensino e de aprendizagem;
- IV. Assinar diplomas e certificados expedidos pelas Unidades Educacionais e demais documentos que integrem a escrituração escolar;
- V. Exercer os demais atos inerentes à função.

SEÇÃO III - DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL

Art. 22º. A Gerência de Desenvolvimento Educacional e Social está submetida à autoridade de linha da Diretoria de Educação Profissional – DEP, e tem a finalidade de assessorar a Diretoria de Educação Profissional e as Unidades Educacionais, relativa as suas responsabilidades.

Art. 23º. Esta gerência tem por finalidade conceber produtos, projetos e programas estratégicos para o desenvolvimento educacional e social, incluindo escuta ativa de mercado, com vista a implantação de metodologias que promovam uma formação pautada no Modelo Pedagógico do Senac e que atendam as necessidades do mundo do trabalho. Representa a Instituição nos segmentos assistidos e partes interessadas, estabelecendo e mantendo condições para alcançar os objetivos do Senac-ES. Suas responsabilidades incluem:

- I. Gerenciar a área da Educação Profissional, o desenvolvimento educacional, bem como ações de inclusão e inovação, visando contribuir com a inserção produtiva dos alunos e egressos do Senac-ES;
- II. Desenvolver e implantar programas e políticas para área Educacional e Social, alinhados ao Planejamento Estratégico, à Política de Governança, à Missão, Visão, Riscos, Compliance e valores da Educação Profissional;
- III. Conceber, implementar e monitorar estratégias educacionais e sociais inovadoras, promovendo comunicação regular com a área de Comunicação e Marketing, garantindo participação ativa das instâncias de governança nas ações de impacto ao negócio do Senac-ES;
- IV. Liderar o desenvolvimento de produtos educacionais, baseado em estudos técnicos, atendendo as necessidades do mercado;

- V. Traduzir os objetivos educacionais e sociais da instituição para as unidades, observando boas práticas de integridade, ética, inclusão, diversidade, igualdade, equidade, ESG e normativos institucionais;
- VI. Prever necessidades organizacionais e pactuar objetivos e necessidades com a diretoria, unidades, gerências e assessorias, conforme o planejamento estratégico;
- VII. Propor projetos de maior abrangência para o desenvolvimento e qualificação da Educação Profissional institucional;
- VIII. Realizar articulação entre o Senac-ES e parceiros estratégicos, estabelecendo parcerias, ampliando programas educacionais e intercâmbio de conhecimentos;
- IX. Realizar avaliação das práticas pedagógicas para atualização da oferta do Senac-ES conforme tendências do mercado de trabalho e demandas profissionais;
- X. Mediar o relacionamento entre as unidades, DEP, DR, DAF e parceiros, fomentando ambientes colaborativos e inovadores;
- XI. Planejar e orientar a execução dos compromissos do Senac-ES para com a sociedade, considerando novos cenários ou necessidades identificadas na avaliação da execução;
- XII. Administrar contratos e parcerias institucionais com órgãos públicos e privados, garantindo eficiência operacional da oferta educacional, transparência, conformidade e alinhamento aos objetivos institucionais;
- XIII. Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade, promovendo o desenvolvimento de competências, alinhamento aos objetivos institucionais e desempenho estratégico, assegurando que as práticas de gestão de pessoas estejam em consonância com as diretrizes organizacionais;
- XIV. Responder pelos bens patrimoniais do setor, zelando por sua conservação e solicitando aquisição, substituição ou reparos, quando necessário;
- XV. Participar do planejamento estratégico da Instituição, contribuindo para a definição de indicadores, diretrizes, planos de ação, orçamento e mecanismos de acompanhamento e controle;
- XVI. Elaborar e emitir informes técnicos, documentos, pareceres e relatórios de resultados, promovendo o acompanhamento junto à Direção Regional do Senac-ES, alinhados às prioridades da Instituição;
- XVII. Assegurar a qualidade dos serviços prestados pelo setor, formando e desenvolvendo a equipe para alcançar elevado padrão de desempenho;
- XVIII. Gerenciar o desenvolvimento de práticas educacionais inovadoras, propondo metodologias e estratégias que garantam atendimento às demandas do mercado;
- XIX. Estabelecer articulação com parceiros estratégicos para ampliar programas educacionais e fomentar o intercâmbio de conhecimentos;
- XX. Promover o relacionamento colaborativo entre unidades, DEP, DR, DAF e parceiros, incentivando ambientes inovadores e cooperativos;
- XXI. Elaborar Termos de Referências, com as especificações necessárias para subsidiar processos de aquisições de itens relacionados a área educacional;
- XXII. Gerenciar e fiscalizar os contratos administrativos sob responsabilidade desta gerência.

SEÇÃO IV - DA GERÊNCIA DE OFERTAS EDUCACIONAIS E SOCIAIS

Art. 24°. A Gerência de Ofertas Educacionais e Sociais está submetidas à autoridade de linha da Diretoria de Educação Profissional – DEP, e tem a finalidade de assessorar a Diretoria de Educação Profissional e as Unidades Educacionais, relativa as suas responsabilidades.

Art. 25°. Esta gerência tem por finalidade gerenciar projetos e programas estratégicos voltados ao desenvolvimento educacional e social, assegurando o planejamento estratégico institucional. Lidera o planejamento e a execução da programação educacional, garantindo inovação, qualidade e impacto nos resultados organizacionais. Representa a Instituição nos segmentos assistidos e partes interessadas, estabelecendo e mantendo condições para alcançar os objetivos do Senac-ES. Suas responsabilidades incluem:

- I. Planejar e gerenciar a oferta educacional junto às unidades operativas, garantindo que a oferta dos produtos educacionais e sociais atendam às demandas do mercado, garantindo que as ofertas estejam alinhadas ao Planejamento Estratégico do Senac, Missão, Visão, Política de Governança e Compliance, Gestão de Riscos e aos valores da Educação Profissional;
- II. Gerenciar a execução do Programa Senac de Gratuidade (PSG) e Jovem Aprendiz, estabelecendo sistemas eficientes para garantir a correta aplicação dos recursos, a conformidade com as diretrizes e o impacto social esperado;
- III. Gerenciar os resultados da oferta educacional, promovendo o desenvolvimento e ampliação da oferta no Senac-ES;
- IV. Liderar a implementação de programas sociais e de inclusão, promovendo equidade, diversidade e acessibilidade, garantindo oportunidades educacionais para públicos em situação de vulnerabilidade;
- V. Gerenciar informações educacionais destinadas a órgãos e instituições, como o Departamento Nacional, Conselho Fiscal, Ministério da Educação, Tribunal de Contas e Controladoria Geral da União;
- VI. Gerenciar o Núcleo de Atendimento Especializado, garantindo suporte pedagógico e acessibilidade, assegurando um ambiente educacional inclusivo e equitativo para todos os alunos;
- VII. Desenvolver e implementar estratégias para redução da evasão escolar, estabelecendo ações baseadas em dados e evidências para mitigar os fatores críticos que impactam a permanência dos alunos;
- VIII. Supervisionar iniciativas de empregabilidade e desenvolvimento profissional, estruturando soluções inovadoras que conectam alunos e egressos ao mercado de trabalho, ampliando oportunidades de estágio e emprego formal;
- IX. Administrar contratos e parcerias institucionais com órgãos públicos e privados, garantindo eficiência operacional da oferta educacional, transparência, conformidade e alinhamento aos objetivos institucionais;
- X. Representar o Senac-ES em estratégias institucionais com stakeholders, promovendo ações estratégicas, fortalecendo a imagem da instituição e ampliando seu impacto educacional e social;
- XI. Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade, promovendo o desenvolvimento de competências, alinhamento aos objetivos institucionais e desempenho estratégico, assegurando que as práticas de gestão de pessoas estejam em consonância com as diretrizes organizacionais;
- XII. Responder pelos bens patrimoniais do setor, zelando por sua conservação e solicitando aquisição, substituição ou reparos, quando necessário;
- XIII. Participar do planejamento estratégico da Instituição, contribuindo para a definição de indicadores, diretrizes, planos de ação, orçamento e mecanismos de acompanhamento e controle;
- XIV. Elaborar e emitir informes técnicos, documentos, pareceres e relatórios de resultados, promovendo o acompanhamento junto à Direção Regional do Senac-ES, alinhados às prioridades da Instituição;
- XV. Assegurar a qualidade dos serviços prestados pelo setor, formando e desenvolvendo a equipe para alcançar elevado padrão de desempenho;

- XVI. Representar o Senac em conferências, comissões, reuniões, comitês e grupos de trabalho, junto a instituições públicas, privadas e governamentais, conforme designação da Direção Regional;
- XVII. Monitorar estratégias educacionais, promovendo integração com a área de Comunicação e Marketing e garantindo a participação ativa das instâncias de governança em ações de impacto estratégico;
- XVIII. Antecipar necessidades organizacionais e pactuar objetivos com a diretoria, unidades, gerências e assessorias, em conformidade com o planejamento estratégico;
- XIX. Estabelecer articulação com parceiros estratégicos para ampliar programas educacionais e fomentar o intercâmbio de conhecimentos;
- XX. Avaliar práticas pedagógicas para atualizar a oferta de cursos conforme as tendências do mercado de trabalho e demandas profissionais;
- XXI. Promover o relacionamento colaborativo entre unidades, DEP, DR, DAF e parceiros, incentivando ambientes inovadores e cooperativos;
- XXII. Acompanhar a oferta educacional nas unidades, analisando indicadores e relatórios de desempenho e, quando necessário, interagir com clientes corporativos para alinhar ações e resultados;
- XXIII. Elaborar Termos de Referências, com as especificações necessárias para subsidiar processos de aquisições de itens relacionados a área educacional;
- XXIV. Gerenciar e fiscalizar os contratos administrativos sob responsabilidade desta gerência.

SEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E EMPREGABILIDADE (EMPREGA SENAC)

Art. 26°. A Coordenação de Desenvolvimento Profissional e Empregabilidade desempenha um papel fundamental na promoção da empregabilidade e no desenvolvimento profissional de alunos e ex-alunos, além de atender às necessidades das empresas em busca de talentos qualificados. Suas principais responsabilidades incluem:

- I. Centralizar o gerenciamento dos processos de estágio e prática supervisionada.
- II. Estabelecer parcerias estratégicas com entidades e organizações dos segmentos prioritários (Saúde, TI e Turismo) assistidos pelo Senac/ES, fortalecendo as conexões com o mercado e facilitando o encaminhamento para estágios e oportunidades de trabalho.
- III. Sistematizar ações de comunicação por meio de campanhas periódicas para divulgação, reposicionamento e promoção de histórias de sucesso, gerando renda e emprego e destacando a transformação de vidas.
- IV. Realizar pesquisas de satisfação com empresas contratantes e não contratantes, bem como com egressos empregados, visando a melhoria contínua na relação entre a instituição e o mercado.
- V. Oferecer mentoria para alunos e egressos, conectando-os ao Inspira+ e outros espaços colaborativos das Unidades Educacionais e parceiros do Senac, auxiliando na elaboração de currículos, preparação para entrevistas e no desenvolvimento de outras habilidades essenciais requisitadas pelo mercado.

VI. Desenvolver e implementar programas de capacitação contínua para alunos e egressos, assegurando que estejam sempre atualizados e preparados para as demandas do mercado.

VII. Realizar acompanhamento pós-inserção para monitorar o desenvolvimento e o desempenho dos alunos e egressos, promovendo ações de suporte e feedback para garantir uma trajetória profissional de sucesso.

VIII. Buscar parcerias com o terceiro setor, incluindo OSCs e outras organizações de impacto social, para ampliar o apoio a populações em situação de vulnerabilidade e fomentar a inclusão no mercado de trabalho.

IX. Utilizar tecnologias e plataformas digitais para o gerenciamento eficiente dos processos de empregabilidade, comunicação com alunos, egressos e empresas, garantindo acesso fácil e eficaz a oportunidades e serviços.

SEÇÃO VI - DA GERÊNCIA DE CONFORMIDADE E ATENDIMENTO EDUCACIONAL

Art. 27°. A Gerência de Conformidade e Atendimento Educacional está submetida à autoridade de linha da Diretoria de Educação Profissional – DEP, e tem a finalidade de assessorar a Diretoria de Educação Profissional e as Unidades Educacionais, relativa as suas responsabilidades.

Art. 28°. Esta gerência tem por finalidade gerenciar e acompanhar a execução das estratégias planejadas, visando ampliar o acesso à educação profissional, assegurar o atendimento, a permanência e uma jornada satisfatória para os alunos. Além disso, deve garantir o cumprimento das diretrizes institucionais, respondendo pela documentação, escrituração e pelos registros acadêmicos no Senac-ES. Suas responsabilidades incluem:

I. Desenvolver e implementar diretrizes e políticas educacionais alinhadas ao Planejamento Estratégico do Senac, Missão, Visão, Política de Governança e Compliance, Gestão de Riscos e aos valores da Educação Profissional;

II. Planejar, orientar e controlar a execução dos serviços e diretrizes nas Unidades Educacionais, assegurando o cumprimento de normas, dispositivos legais e boas práticas de integridade, ética, inclusão, diversidade, igualdade, equidade e ESG;

III. Estabelecer sistemas eficientes para gestão e preservação de documentos educacionais essenciais, assegurando alinhamento às exigências legais e institucionais;

IV. Organizar e supervisionar os procedimentos administrativos para a matrícula e o acompanhamento da jornada dos alunos, visando assegurar a matrícula e permanência e a qualidade dos serviços prestados aos clientes internos e externos;

V. Gerenciar as atividades da Educação a Distância do Senac-ES, garantindo a qualidade dos cursos, o cumprimento das diretrizes institucionais e a conformidade com a legislação;

VI. Planejar e acompanhar a implantação dos ambientes virtuais de aprendizagem, assegurando a infraestrutura necessária;

VII. Monitorar as demandas de mercado para o desenvolvimento do Ensino Flexível, visando ampliação da oferta regional;

- VIII. Gerenciar os resultados da EAD, promovendo o desenvolvimento e ampliação da oferta no Senac-ES;
- IX. Responder pela escrituração, guarda, controle e emissão de documentação escolar, na condição de Secretário Escolar;
- X. Garantir que as declarações e documentações dos alunos matriculados estejam de acordo com as exigências dos normativos e legislações vigentes;
- XI. Definir e gerenciar processos estratégicos relacionados à escrituração e emissão de documentos escolares, assegurando integridade e alinhamento regulatório;
- XII. Monitorar e assegurar a precisão das informações acadêmicas inseridas nos sistemas, garantindo a fidedignidade de dados sobre alunos e turmas;
- XIII. Gerenciar informações educacionais destinadas a órgãos e instituições, como o Departamento Nacional, Conselho Fiscal, Ministério da Educação, Tribunal de Contas e Controladoria Geral da União;
- XIV. Gerenciar a Central de Relacionamento com o cliente, com o atendimento a clientes externos e alunos Senac, orientando a qualidade e padronização do atendimento em todas as Unidades Educacionais;
- XV. Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade, promovendo o desenvolvimento de competências, alinhamento aos objetivos institucionais e desempenho estratégico, assegurando que as práticas de gestão de pessoas estejam em consonância com as diretrizes organizacionais;
- XVI. Responder pelos bens patrimoniais do setor, zelando por sua conservação e solicitando aquisição, substituição ou reparos, quando necessário;
- XVII. Participar do planejamento estratégico da Instituição, contribuindo para a definição de indicadores, diretrizes, planos de ação, orçamento e mecanismos de acompanhamento e controle;
- XVIII. Elaborar e emitir informes técnicos, documentos, pareceres e relatórios de resultados, promovendo o acompanhamento junto à Direção Regional do Senac-ES, alinhados às prioridades da Instituição;
- XIX. Assegurar a qualidade dos serviços prestados pelo setor, formando e desenvolvendo a equipe para alcançar elevado padrão de desempenho;
- XX. Representar o Senac em conferências, comissões, reuniões, comitês e grupos de trabalho, junto a instituições públicas, privadas e governamentais, conforme designação da Direção Regional;
- XXI. Planejar, implementar e monitorar estratégias educacionais, promovendo integração com a área de Comunicação e Marketing e garantindo a participação ativa das instâncias de governança em ações de impacto estratégico;
- XXII. Antecipar necessidades organizacionais e pactuar objetivos com a diretoria, unidades, gerências e assessorias, em conformidade com o planejamento estratégico;
- XXIII. Estabelecer articulação com parceiros estratégicos para ampliar programas educacionais e fomentar o intercâmbio de conhecimentos;
- XXIV. Avaliar práticas pedagógicas para atualizar a oferta de cursos conforme as tendências do mercado de trabalho e demandas profissionais;
- XXV. Promover o relacionamento colaborativo entre unidades, DEP, DR, DAF e parceiros, incentivando ambientes inovadores e cooperativos;
- XXVI. Acompanhar a elaboração e o desenvolvimento da oferta educacional nas unidades, analisando indicadores e relatórios de desempenho e, quando necessário, interagir com clientes corporativos para alinhar ações e resultados;

XXVII. Planejar e monitorar os compromissos do Senac-ES com a sociedade, considerando novos cenários e demandas identificadas nas avaliações de execução;

XXVIII. Elaborar Termos de Referências, com as especificações necessárias para subsidiar processos de aquisições de itens relacionados a área educacional;

XXIX. Gerenciar e fiscalizar os contratos administrativos sob responsabilidade da área educacional.

Art. 29°. A Secretaria Escolar é o espaço administrativo do Centro de Educação Profissional, esta executa as atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a alunos, instrutores e responsáveis legais sobre os assuntos relativos à sua área de atuação.

§ 1º. A Secretaria Escolar é dirigida por funcionário legalmente habilitado, indicado pela DEP, aprovado pela Direção Regional e designado formalmente pelo Presidente do Conselho Regional, sendo este subordinado a Gerência do Centro de Educação Profissional.

§ 2º. Nos impedimentos e ausências do Secretário Escolar em Centro de Educação Profissional que oferece cursos de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio e Especializações, o substituto será um profissional habilitado, solicitado pela Gerência do CEP, indicado pela DEP, aprovado pela Direção Regional e designado formalmente pelo Presidente do Conselho Regional, sendo este subordinado a Gerência do CEP.

SEÇÃO VII - SECRETARIA ESCOLAR

Art. 30°. A Secretaria Escolar é o espaço administrativo do Centro de Educação Profissional, esta executa as atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a alunos, instrutores e responsáveis legais sobre os assuntos relativos à sua área de atuação.

§ 1º. A Secretaria Escolar é dirigida por funcionário legalmente habilitado, indicado pela DEP, aprovado pela Direção Regional e designado formalmente pelo Presidente do Conselho Regional, sendo este subordinado a Gerência do Centro de Educação Profissional.

§ 2º. Nos impedimentos e ausências do Secretário Escolar em Centro de Educação Profissional que oferece cursos de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio e Especializações, o substituto será um profissional habilitado, solicitado pela Gerência do CEP, indicado pela DEP, aprovado pela Direção Regional e designado formalmente pelo Presidente do Conselho Regional, sendo este subordinado a Gerência do CEP.

Art. 31°. Cabe a Secretaria Escolar:

I. Cumprir o que estabelece o Regimento Escolar, Regimento Interno e demais documentos instituídos pelo Senac;

II. Manter-se atualizada, cumprir e divulgar a legislação educacional vigente;

III. Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar das Unidades de Ensino, sendo subordinada a Gerência da DEP.

IV. Orientar as Unidades Educacionais a respeito da escrituração escolar, do arquivo, das normas, das diretrizes, das legislações e demais documentos relativos à organização e ao funcionamento escolar;

V. Instruir processos e elaborar relatórios a serem encaminhados aos órgãos solicitantes;

VI. Prestar informações em processos e documentos relativos à secretaria escolar, preservando o sigilo profissional;

- VII. Manter o arquivo acadêmico permanente do CEP organizado e conservado;
- VIII. Adotar medidas que garantam a preservação de toda documentação sob sua responsabilidade, bem como o sigilo de informações;
- IX. Validar os documentos para efetivação de matrícula;
- X. Emitir e assinar documentos escolares, juntamente com a Diretoria de Educação Profissional, de acordo com a legislação vigente, sendo ambos corresponsáveis pela veracidade do fato escolar;
- XI. Orientar as Unidades de Ensino sobre o processo de relacionar e encaminhar os documentos escolares para guarda ou eliminação, conforme as normas do setor de Gestão Documental do Senac-DF;
- XII. Utilizar o sistema de informação definido pela mantenedora para registro da escrituração escolar e manter as Unidades atualizadas quanto ao sistema;
- XIII. Inserir no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC (da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação – SETEC/ MEC) as informações dos alunos, turmas e ciclos de matrícula para conferência e aprovação sob a orientação do Departamento Nacional do Senac;
- XIV. Prestar anualmente as informações relativas ao Censo Escolar nos termos da legislação vigente;
- XV. Orientar o remanejamento escolar e a renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos;
- XVI. Participar da elaboração e revisão de documentos institucionais.

Art. 32°. A escrituração escolar da Unidade Educacional é o registro sistemático dos fatos escolares relativos ao aluno, tendo em vista que assegura a verificação da identidade do aluno, da regularidade e autenticidade da sua vida escolar.

Art. 33°. - Para efeito de registro e arquivamento, os registros escolares serão feitos em livros, fichas padronizadas, sistema acadêmico SIG - (Sistema Integrado de Gestão), observando-se as disposições legais aplicáveis, podendo ainda serem utilizados os recursos de dispositivos móveis.

Art. 34°. A Secretaria Escolar disporá de dois tipos de arquivo:

- I – Um arquivo temporário para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos alunos e outros documentos considerados necessários;
- II – Um arquivo permanente para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos alunos, escola e dos livros de escrituração escolar já preenchidos, bem como os documentos referentes aos cursos encerrados.

Art. 35°. - O arquivo temporário deve conter todos os documentos que retratam a realidade pedagógica e administrativa da Unidade Educacional do Senac:

- I – Regimento escolar;
- II – Planos de cursos técnicos em execução;
- III – Projeto político pedagógico;
- IV – Calendários escolar;
- V – Cronograma dos cursos;
- VI – Credenciamento das Unidades de Educação Profissional Senac e Resoluções que autorizam cursos Técnicos.

Art. 36°. - O arquivamento visa resguardar o registro do acesso, da permanência e da progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar dos alunos.

§ 1º. Serão adotados os seguintes documentos de registro:

I – Contrato do aluno;

II – Histórico Escolar, Aproveitamento de estudos e experiências, requerimento de segunda chamada de prova, Transferência;

III – Atas de Resultados Finais;

IV – Diários de classe;

V – Relatório de registro de expedição de certificado;

VI – Outros documentos como Plano de recuperação e formulário do exercício de regime domiciliar.

Art. 37°. - A eliminação consiste no ato de destruição, por fragmentação, dos documentos escolares que não necessitem permanecer em arquivo escolar, realizado em observância aos prazos dispostos na legislação vigente e das normas de preservação ambiental.

Art. 38°. - A temporalidade e a destinação relativa aos documentos escolares serão definidas por meio da Política de Descarte do Senac-ES, sendo parte integrante do arquivo permanente da Secretaria Escolar:

I – Termo de adesão, parte integrante do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo aluno e/ou responsável;

II – Ficha Individual e documentos pessoais do aluno;

III – Ficha de saúde;

IV – Atestados médicos;

V – Histórico Escolar (cópia);

VI – Certificado e/ou Diploma (cópia);

VII – Matriz Curricular do Curso;

VIII – Livros de registro.

Art. 39°. - Sob a coordenação do(a) Secretário(a) Escolar ao início de cada ano, será analisado o que foi produzido nos dois últimos semestres, sendo classificado, separado, arquivado, ou providenciada sua eliminação.

Art. 40°. - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada ata, na qual constará a natureza do documento, o nome do aluno (quando couber), o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos, devidamente assinada pela Gerência/Direção escolar e secretário escolar.

Art. 41°. - Para cursos ofertados por meio de programas governamentais, recomenda-se a guarda pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos após o encerramento dos cursos, disponibilizando a documentação aos Ministérios e órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado.

Parágrafo único. A eliminação dos documentos é de responsabilidade da Secretaria Escolar do Senac-ES.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Art. 42°. As Unidades Educacionais têm como objetivo ofertar e executar os cursos em duas modalidades, presencial e a distância, sendo Formação Inicial e Continuada, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade presencial e EAD e Educação Profissional Tecnológica de Graduação, Pós-Graduação e Extensão na modalidade EAD.

Parágrafo único. As Unidades Educacionais devem ser credenciadas como polos de apoio presencial para o desenvolvimento de cursos e programas no âmbito da Rede Nacional de Educação a Distância do Senac, respeitando as Diretrizes Nacionais devidamente aprovadas pelo Conselho Nacional da Instituição.

Art. 43°. As Unidades Educacionais consistem no conjunto de salas de aulas convencionais e laboratórios com ambientes adequados para realizar as atividades pedagógicas, nos diferentes turnos, bem como programações da Instituição.

Art. 44°. A fim de atender às demandas por educação profissional, do mundo do trabalho e da comunidade em geral, poderão ser criadas Unidades Educacionais na capital ou nos demais municípios do Estado, em espaços próprios ou cedidos pela comunidade mediante convênios, contratos e parcerias locais.

Art. 45°. Por meio das Unidades Educacionais, o Senac-ES oferecerá cursos agrupados por tipos de ensino, modalidades de educação profissional, tipos de curso, eixos tecnológicos e segmentos ligados às atividades de Comércio e Serviços, respeitando as definições do Ministério da Educação.

Art. 46°. Para o cumprimento de sua finalidade, cabe às Unidades Educacionais participar junto a Gerência de Desenvolvimento Educacional e Social na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico, considerando a Proposta Pedagógica, as orientações educacionais do seu entorno.

Art. 47°. As Unidades Educacionais do Senac-ES compõem-se dos Centros e Núcleos de Educação Profissional e da Empresa Pedagógica:

- I. Centro de Educação Profissional de Vitória;
- II. Centro de Educação Profissional de Vila Velha;
- III. Centro de Educação Profissional de Colatina;
- IV. Núcleo de Educação Profissional de Venda Nova;
- V. Núcleo de Educação Profissional de Cachoeiro de Itapemirim;
- VI. Núcleo de Educação Profissional de Cariacica;
- VII. Centro de Educação Profissional São Gabriel da Palha
- VIII. Praia do Canto
- VIII. Núcleo de Educação Profissional de Serra;
- IX. Núcleo de Educação Profissional de Santa Teresa;
- X. Núcleo de Educação Profissional de Linhares;
- XI. Núcleo de Educação Profissional de São Mateus;
- XII. Empresa Pedagógica Hotel Escola.

Art. 48°. Compõem a estrutura pedagógica organizacional das Unidades Educacionais:

- I. Gerência de Educação Profissional;
- II. Coordenação de Educação Profissional;
- III. Analistas de Educação Profissional.

SEÇÃO I - DA GERÊNCIA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Art. 49°. As Gerências das Unidades Educacionais estão submetidas à autoridade de linha da Diretoria de Educação Profissional - DEP, contando com o apoio específico das Gerência de Desenvolvimento Educacional e Social.

Parágrafo único. O Gerente responderá pela Direção Escolar da Unidade Educacional, desde que atenda aos requisitos legais vigentes.

Art. 50°. Cabe às Gerências das Unidades Educacionais oferecer a Educação Profissional no Espírito Santo, de acordo com as Diretrizes Nacionais e as premissas do Regional bem como suas características locais.

Art. 51°. A Gerência da Unidade Educacional é responsável pela gestão educacional e administrativa da Unidade Educacional, incluindo o planejamento, acompanhamento e avaliação dos processos, projetos, programas e ações relacionados à Educação Profissional local, em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional e legislações vigentes. Além disso, deve manter interações propositivas com os demais setores do Senac AR/ES.

Art.52° O Gerente de Educação Profissional das Unidades Educacionais é responsável por atividades de planejamento, organização, coordenação e controle das atividades de Unidade Educacional, dirigindo a aplicação de recursos pedagógicos, financeiros e outros voltados à educação profissional, de modo a estabelecer e manter condições para que o Senac-ES alcance os seus objetivos. Compete ao Gerente:

- I. Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades da Unidade Educacional, em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional.
- II. Propor adequação das programações da Unidade Educacional às necessidades atuais do mercado de trabalho.
- III. Estabelecer procedimento de administração para os serviços internos, adotando sistemas de controle das atividades técnico administrativos da Unidade Educacional.
- IV. Propor medidas disciplinares aos instrutores e empregados da Unidade Educacional, conforme a Legislação vigente, o Regulamento de Pessoal e o Regimento Interno do SENAC.
- V. Aplicar medidas disciplinares aos alunos da Unidade Educacional, conforme o Regimento Escolar.
- VI. Participar da definição de mecanismos de divulgação da programação da Unidade Educacional junto à Gerência de Marketing.
- VII. Estabelecer parcerias com instituições públicas, empresas e organismos da comunidade.
- VIII. Promover articulação com órgãos normativos, técnicos e administrativos do Departamento Regional para o alcance das metas gerais e específicas da Unidade Educacional.
- IX. Supervisionar a execução das atividades programadas através da análise de relatórios e observações em campo.
- X. Convocar reuniões dos corpos técnicos, instrutor e discentes envolvidos direta ou indiretamente com as atividades da unidade, sempre que necessário.

- XI. Emitir informe técnicos, documentos, pareceres em convênios, contratos e relatórios dos resultados da sua atuação para acompanhamento junto à Direção Regional do SENAC.
- XII. Elaborar planilhas de custos referentes à programação de cursos definida pela unidade.
- XIII. Participar da elaboração do Planejamento e do orçamento da unidade, acompanhando e controlando a sua execução.
- XIV. Responder pelos bens patrimoniais do setor, cuidando da sua conservação e solicitando aquisição, substituição ou reparo quando necessário.
- XV. Participar do planejamento estratégico da Instituição, contribuindo para a definição de marcos estratégicos, diretrizes, planos de ação, orçamentos e mecanismos para acompanhamento e controle da sua execução.
- XVI. Participar do levantamento de necessidades de treinamento, para composição do Plano de Capacitação previsto para os empregados lotados na sua unidade.
- XVII. Programar, desenvolver e acompanhar o Plano de Capacitação aprovado para o treinamento da equipe de sua unidade.
- XVIII. Participar dos processos de seleção de pessoal, treinamento, acompanhamento do desempenho dos empregados lotados na unidade.
- XIX. Controlar a frequência diária/mensal e realizar a manutenção de registro de frequência do pessoal sob sua supervisão.
- XX. Assegurar a qualidade da prestação dos serviços da sua unidade, formando, desenvolvendo e mantendo elevado o padrão de desempenho da equipe.
- XXI. Atender a demandas das auditorias internas e externas, através de documentos, relatórios em atendimento ao Regimento Interno do Senac-ES.
- XXII. Solucionar as reclamações dos clientes externos e internos, procurando dar retorno a estes das providências tomadas.
- XXIII. Elaborar e negociar projetos de captação de recursos financeiros para execução de atividades educacionais.
- XXIV. Representar o SENAC/ES em conferências, comissões, reuniões, comitês, grupos de trabalho junto a instituições similares e outras, privadas e governamentais, por designação da Direção da Instituição.

SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Art. 53°. As Coordenações das Unidades Educacionais estão submetidas à autoridade de linha da Gerência de Educação Profissional, contando com o apoio específico das Gerência de Desenvolvimento Educacional e Social.

Art. 54°. Cabe às Coordenações das Unidades Educacionais garantir a oferta da Educação Profissional no Espírito Santo, de acordo com as Diretrizes Nacionais e as premissas do Regional bem como suas características locais.

Art. 55°. A Coordenação da Unidade Educacional é responsável pela gestão educacional e pedagógica da Unidade Educacional, incluindo acompanhamento do planejamento, avaliação dos processos, projetos, programas e ações relacionados à Educação Profissional local, em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional e legislações vigentes. Além disso, deve manter interações propositivas com os demais setores do Senac AR/ES.

Art. 56°. O Coordenador de Educação Profissional das Unidades Educacionais é responsável por atividades de planejamento, organização, coordenação e controle das atividades de Unidade Educacional, administrando a aplicação de recursos pedagógicos, financeiros e outros voltados à educação profissional, de modo a estabelecer e manter condições para que o Senac-ES alcance os seus objetivos.

Compete ao Coordenador:

- I. Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades da Unidade, em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional.
- II. Propor adequação das programações da Unidade Educacional às necessidades atuais do mercado de trabalho.
- III. Acompanhar os procedimentos de administração definidos pela Administração Regional para os serviços internos, adotando sistemas de controle das atividades técnico administrativos.
- IV. Propor medidas disciplinares aos instrutores e empregados da Unidade, conforme a Legislação vigente, o Regulamento de Pessoal e o Regimento Interno da Instituição.
- V. Aplicar medidas disciplinares aos alunos, conforme o Regimento Interno Escolar.
- VI. Participar da definição de mecanismos de divulgação da programação da Unidade junto à comunidade.
- VII. Estabelecer parcerias com outras instituições similares, empresas e organismos da comunidade em geral.
- VIII. Promover articulação com os órgãos normativos, técnicos e administrativos do Departamento Regional para alcance das metas gerais e específicas.
- IX. Convocar reuniões dos corpos técnicos, instrutor e discente envolvidos direta ou indiretamente com as atividades da Unidade, sempre que necessário.
- X. Aplicar política de preço de venda dos cursos de acordo com as planilhas de custos aprovadas pela Administração Regional.
- XI. Desenvolver planilhas de custos referentes à programação de cursos fechados para empresas.
- XII. Responder pelos bens patrimoniais da Unidade, cuidando da sua conservação e solicitando aquisição, substituição ou reparo quando necessário.
- XIII. Participar do Planejamento Estratégico da Instituição, contribuindo para a definição de diretrizes e plano de ação.
- XIV. Participar da elaboração do planejamento e do orçamento da unidade, acompanhando e controlando a sua execução.
- XV. Participar dos processos de seleção de pessoal, treinamento, acompanhamento e administração do desempenho dos empregados lotados na Unidade.
- XVI. Participar do levantamento de necessidades de treinamento, para composição do Plano de Capacitação previsto para os empregados lotados na Unidade.
- XVII. Articular junto ao setor de Recursos Humanos a programação, desenvolvimento e acompanhamento da execução do Plano de Capacitação aprovado para o treinamento da equipe.
- XVIII. Controlar a frequência diária/mensal e realizar a manutenção de registro de frequência do pessoal sob sua supervisão.
- XIX. Solucionar as reclamações dos clientes externos e internos, procurando dar retorno a estes das providências tomadas.

- XX. Orientar a equipe pedagógica (instrutores e técnicos) a interagir com o material didático, a fim de provocar a reflexão no aluno.
- XXI. Participar de reuniões de planejamento com os instrutores de cada área a fim de garantir a interdisciplinaridade da ação pedagógica.
- XXII. Promover integração da equipe pedagógica de forma a instituir práticas educacionais compatíveis com a construção de competências.
- XXIII. Promover a integração dos instrutores prestadores de serviço à sistemática de ensino da instituição (Projeto de Desenvolvimento de Instrutores).
- XXIV. Coordenar a contratação dos instrutores prestadores de serviço, respeitando, sempre, o prazo estabelecido pela Legislação Trabalhista.
- XXV. Orientar o preenchimento, receber, analisar e aprovar o diário de classe do instrutor.
- XXVI. Elaborar e negociar projetos de captação de recursos financeiros para execução de cursos corporativos.
- XXVII. Responder pela conferência do movimento financeiro diário através do Resumo de Recebimentos e Pagamentos com os numerários.
- XXVIII. Efetuar auditorias no caixa.
- XXIX. Acompanhar o consumo interno de produtos de limpeza, materiais de expediente, Água, Energia Elétrica e Telefonia, bem como elaborar relatórios comparativos das despesas e seus respectivos rateios, de forma a desenvolver práticas de consumo econômicas e responsáveis com o meio ambiente.
- XXX. Participar de reuniões promovidas pela Administração Regional ou equipe das Unidades Educacionais sempre que necessário, visando o aprimoramento das atividades operacionais e estratégicas.
- XXXI. Receber e arquivar documentos diversos para controle de fiscalização e auditoria.
- XXXII. Manter atualizados os documentos necessários para o funcionamento da unidade, bem como para realização de cursos técnicos (alvarás da Vigilância Sanitária, CBO, Licenças da Prefeitura e outros que venham a ser exigidos pelo Município).
- XXXIII. Coordenar as atividades de planejamento, execução e avaliação oriundas do Programa Aprendizagem da sua unidade, atendendo a legislação pertinente e em consonância com as diretrizes emanadas pela Diretoria de Educação Profissional.
- XXXIV. Atender a demandas das auditorias internas e externas, através de documentos, relatórios em atendimento ao regimento interno do Senac-ES.
- XXXV. Representar o Senac-ES em conferências, comissões, reuniões, comitês, grupos de trabalho junto a instituições similares e outras, privadas e governamentais, por designação da Direção Regional da Instituição.

SEÇÃO III - DA ANALISTA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Art. 57°. Os Analistas de Educação Profissional estão submetidos à autoridade de linha da Coordenação de Educação Profissional e a Gerência de Educação Profissional, contando com o apoio específico das Gerência de Desenvolvimento Educacional e Social.

Art. 58°. Cabe aos Analistas de Educação Profissional executar a oferta da Educação Profissional no Espírito Santo, de acordo com as Diretrizes Nacionais e as premissas do Regional bem como suas características locais.

Art. 59°. O Analista de Educação em atividades de Supervisão Educacional é responsável pela operação educacional e pedagógica da Unidade Educacional, incluindo acompanhamento do planejamento, avaliação das turmas, em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional e legislações vigentes. Além disso, deve manter interações propositivas com os demais setores do Senac AR/ES.

Art. 60°. O Analista de Educação Profissional das Unidades Educacionais exerce atividades de planejamento, organização, avaliação e execução de ações educacionais, supervisão dos instrutores, coordenação técnica dos cursos, elaborando, acompanhando, avaliando os planos de cursos nos segmentos de educação profissional, provendo sua atualização sempre que necessário, bem como, analisando os recursos pedagógicos, tecnológicos e de infraestrutura, de modo a estabelecer e manter condições para que o Senac-ES alcance seus objetivos. Compete ao Analista:

- I. Participar na definição de instrumentos de avaliação adequados às competências previstas no Plano de Curso e respectivos indicadores.
- II. Propor atualização e adequação aos Planos de Curso e também aos materiais didáticos.
- III. Elaborar e manter atualizado calendários, cronogramas e agendar recursos tecnológicos e de infraestrutura, de acordo com a necessidade.
- IV. Recrutar, selecionar e contratar instrutores de educação profissional, em regime de prestação de serviços para atuar nos cursos, observado as regras da instituição.
- V. Controlar e acompanhar o cumprimento da carga horária dos instrutores prestadores de serviços e solicitar os respectivos pagamentos.
- VI. Acompanhar a execução das ações educacionais, fazendo visitas didático-pedagógicas às salas de aula, registrando as observações em formulário próprio.
- VII. Acompanhar e manter atualizado os registros escolares atuando junto ao aluno sempre que necessário.
- VIII. Avaliar as programações e atuação dos instrutores tendo como perspectiva o alcance das competências previstas no Plano de Curso.
- IX. Planejar, coordenar e registrar Conselhos de Classe, reuniões de planejamento de cada área, a fim de garantir a interdisciplinaridade da ação pedagógica.
- X. Emitir pareceres técnico-pedagógicos, fundamentando-os de acordo com o Regimento Escolar e a Legislação.
- XI. Fazer cumprir as ações disciplinares, de acordo com o Regimento Escolar.
- XII. Registrar e relatar ações para composição de relatórios institucionais.
- XIII. Organizar eventos, visitas técnicas, feiras, solenidades de formaturas e outras atividades alusivas as ações educacionais.
- XIV. Manter atualizados os instrumentos de controles administrativos e pedagógicos.
- XV. Selecionar recursos instrucionais, tais como textos e vídeos, de acordo com as perspectivas de formação de competências a serem trabalhados nos diversos cursos, de forma programada, dentro das especificidades.
- XVI. Elaborar e/ou atualizar os Planos dos Cursos adequando-os às necessidades do mercado.
- XVII. Promover ações de integração dos instrutores prestadores de serviço à sistemática de ensino do Senac.
- XVIII. Participar de reuniões e grupos de trabalho com a equipe técnico-pedagógica.

- XIX. Participar do processo de seleção de instrutores e de alunos, prestando suporte técnico.
- XX. Coordenar e acompanhar a construção e aplicação do Plano de Trabalho Instrutor junto aos instrutores, estabelecendo mecanismos de controle e indicadores de avaliação, conforme Modelo Pedagógico Nacional.
- XXI. Organizar e participar de sessões ou grupos de estudo a fim de propor melhorias da ação pedagógica.
- XXII. Orientar, controlar, receber, preencher, analisar e encerrar o Diário de Classe.
- XXIII. Elaborar e negociar projetos de captação de recursos financeiros para execução de atividades educacionais.
- XXIV. Avaliar a viabilidade e logística para a execução das ações de educação profissional.
- XXV. Representar o SENAC/ES em conferências, comissões, reuniões, comitês, grupos de trabalho junto a instituições privadas e governamentais, por designação da Direção Regional da Instituição.

SEÇÃO IV - DA BIBLIOTECA

Art. 61º. A Biblioteca Escolar é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

- I. O Bibliotecário (a) do Senac-ES é a responsável pela orientação e cadastro de acervo dos Centros de Educação Profissional;
- II. Nas Unidades de Educação Profissional, responde por este espaço o Analista Pedagógico, que deverá viabilizar a reunião, organização e manutenção da memória documental do Senac-ES;
- III. A biblioteca escolar manterá recursos bibliográficos nas áreas de cultura geral, dos livros texto e dos livros de consulta obrigatória para os cursos ofertados pelo Senac-ES;
- IV. Os empréstimos de qualquer natureza, multas, cancelamentos e demais procedimentos estão regulamentados pelo Manual da Rede de Bibliotecas.

Art. 62º. Além do ambiente físico, os estudantes matriculados possuem acesso à Biblioteca Digital Senac, com diversos títulos nos formatos PDF e ePub (electronic publication – ideal para leituras de livros digitais), tornando a experiência de estudos fluida e adaptável as suas necessidades.

Art. 63º. A Biblioteca tem regulamento específico, no qual consta sua organização e funcionamento.

SEÇÃO V - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 64º. O Conselho de Classe é o órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa ou normativa em assuntos didático-pedagógicos com base nas diretrizes institucionais, constituído das partes envolvidas no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 65º. O Conselho de Classe tem como objetivo analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e de aprendizagem. Sendo um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem as alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que venham superar as necessidades e/ou dificuldades identificadas.

Art. 66º. A finalidade da reunião do Conselho de Classe é a intervenção, em tempo hábil, no processo ensino e aprendizagem, oportunizando aos alunos formas diferenciadas e facilitadoras de compreensão e apropriação do saber.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Analista de Educação Profissional responsável pela turma, a coleta de dados, organização, articulação, acompanhamento e finalização de todo processo do Conselho de Classe, bem como a mediação das discussões, beneficiando o desenvolvimento das práticas pedagógicas.

Art. 67º. O Conselho de Classe será organizado considerando as etapas:

I. Pevisão: A Analista de Educação Profissional deve inserir no cronograma da turma as datas do Conselho de Classe;

II. Planejamento: A Analista de Educação Profissional convoca os membros, comunica o instrutor, que em sala informa aos alunos a data e o horário;

III. Desenvolvimento: o Conselho de Classe, composto pela equipe definida no conforme definido no Regimento Interno, reúne-se para discutir os resultados e as situações ocorridas no processo de aprendizagem, proposições levantadas e definindo ações a serem aplicadas;

IV. Conclusão: são os encaminhamentos das ações definidas no Conselho de Classe e devidas implicações; divulgação de decisões aos alunos conforme organização da Unidade Educacional e/ou aos pais, ou responsáveis, com atendimento às situações específicas, devendo ser registrado em ata assinada pelos participantes.

§ 1º. Durante o conselho de classe ocorrerão duas etapas, sendo a primeira com a presença do representante/vice de turma e a segunda sem a presença destes;

§ 2º. O Conselho de Classe reunir-se-á conforme datas previstas no cronograma da turma (no mínimo de 3 em 3 meses) e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário;

§ 3º. O Conselho de Classe Final será realizado antes do término do curso e as deliberações serão repassadas aos alunos pelo Analista de Educação Profissional referência da turma.

Art. 68º. As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo Secretário Escolar das unidades educacionais, expressando e registrando, objetivamente, as reflexões e decisões tomadas.

Art. 69º. Compete ao Conselho de Classe:

I. Analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo de ensino e aprendizagem;

II. Propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

III. Estabelecer mecanismos de recuperação de estudos concomitantes ao processo de aprendizagem que atendam as reais necessidades dos alunos, isso, em consonância com a Proposta Político Pedagógica/Plano de Curso;

IV. Discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados qualitativos e quantitativos do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 70º. O Conselho de Classe é presidido pelo Gestor da Unidade Educacional e deles participam o Coordenador da Unidade Educacional, o Analista da Unidade Educacional, os Instrutores das respectivas classes e representantes da turma e outras pessoas, conforme a necessidade ou gravidade da situação.

Art. 71º. Deverá reunir-se sempre que convocado pela analista de educação da Unidade Operativa. Todas as reuniões e decisões do Conselho de Classe serão registradas em atas e assinadas por todos os participantes, contendo o nome completo e a respectiva função de cada um.



TÍTULO III – DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO DO SENAC/ES

Art. 72º. A Produção Educacional do Senac divide-se em:

- I. Ação Educacional, compreendida como Curso/Turma;
- II. Ação Extensiva à Educação Profissional, atividades tais como: Palestras, Encontros, Simpósios, Seminários, Campanhas, Feiras de Exposição, Assessoria, Consultoria.

Art. 73º. A Ação Educacional do Senac-ES se fundamenta nos seguintes conceitos basilares:

- I. Eixo Tecnológico – compreendido como a linha central de estruturação de um curso, definida por uma matriz tecnológica, que dá a direção para seu projeto pedagógico e que perpassa transversalmente a organização curricular do curso, dando-lhe identidade e sustentáculo;
- II. Itinerário Formativo – compreendido como o conjunto de etapas que compõem a organização dos cursos de Educação Profissional no âmbito de um determinado Eixo Tecnológico, possibilitando contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais devidamente certificados por instituições educacionais legalmente constituídas.

Art. 74º. O Senac-ES oferta cursos nos seguintes Eixos Tecnológicos:

- I. Ambiente e Saúde;
- II. Desenvolvimento Educacional e Social;
- III. Gestão e Negócios;
- IV. Informação e Comunicação;
- V. Infraestrutura;
- VI. Produção Cultural e Design;
- VII. Produção Alimentícia;
- VIII. Segurança;
- IX. Recursos Naturais;
- X. Controle e Processos Industriais;
- XI. Turismo, Hospitalidade e Lazer.

Eixo	Segmento
Ambiente e Saúde	Beleza
	Meio Ambiente (ambiente e saúde)
	Saúde
Controle e Processos Industriais	Processos Químicos e Industriais
Desenvolvimento Educacional e Social	Educacional
	Idiomas
	Social
Gestão e Negócios	Comércio
	Gestão
	Games
Informação e Comunicação	Tecnologia da Informação
	Telecomunicações
Infraestrutura	Asseio, Conservação e Zeladoria
	Conservação e Zeladoria
	Construção e Reforma
	Instalação, Manutenção e Reparação
Produção Alimentícia	Transporte e Armazenagem
	Produção de Alimentos
Produção Cultural e Design	Produção de Bebidas
	Artes
Recursos Naturais	Comunicação
	Design
	Moda
Segurança	Meio Ambiente (recursos naturais)
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Segurança
	Eventos
	Gastronomia
	Hospedagem
	Lazer
	Turismo

CAPÍTULO I - DAS AÇÕES EXTENSIVAS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 75º. As Ações Extensivas possuem programações variadas. Elas visam contribuir para a formação do aluno ao disseminar informações e conhecimentos no âmbito da educação Profissional, obedecendo a seguinte categorização:

- I. Palestras, seminários, conferências, simpósios e eventos similares – ações destinadas a grupos com interesses comuns que se propõem a debater temas pré-determinados de foco social, cultural educacional ou profissional;
- II. Concursos, desfiles, festivais, exposições, feiras de produtos e equipamentos – ações que visam à divulgação de trabalhos desenvolvidos pelos alunos, à promoção de empresas do Setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo, à demonstração de produtos e à disseminação de inovações tecnológicas; campanhas e outros eventos de caráter socioprofissional e cultural – atividades de caráter social, realizadas junto à comunidade, cujo objetivo é o desenvolvimento da cidadania e o cultivo de valores que estimulem a solidariedade;
- III. Produção e veiculação de programas de televisão e rádio – ações abertas ao conjunto da sociedade e que objetivam difundir informações e conhecimento visando melhoria à qualidade de vida e ao exercício da cidadania;
- IV. Ações on-line (videoconferência, teleconferência, live, webinar, entre outras) - atividades com foco na disseminação de informações, com interação em tempo real ou não, com participantes em ambientes fisicamente distintos. É imprescindível que estas ações tenham inscrições dos participantes (contendo CPF), a ser realizadas em ferramentas específicas para esse fim. Assessorias/consultorias/mentoria – ações que contribuam para a melhoria do desempenho de profissionais em empresas do Setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo, mediante orientação na implantação ou aprimoramento de processos e sistemas, adoção de novas tecnologias e utilização de estratégias gerenciais inovadoras.

Art. 76º. As Ações Extensivas devem ser previstas com base em PTD, Planos de Curso ou planejamento previamente elaborado com carga horária definida.

§ 1º. A carga horária das Ações Extensivas será estipulada de acordo com a atividade prevista, sendo o mínimo de 01 hora e máximo de 14 horas.

§ 2º. As Ações Extensivas serão planejadas anualmente pelas Unidades Educacionais do Senac-ES, mediante supervisão e acompanhamento da GEDES.

Art. 77º. A contagem do participante em Ações Extensivas será segundo as especificações:

I. Para festivais, desfiles, exposições, concursos e feiras de produtos e serviços do Senac, são contados como participantes os alunos com matrícula em processo no Senac-ES, que auxiliaram a organização e/ou execução dos eventos citados;

II. Para palestras, encontros, congressos, simpósios, seminários, conferências e teleconferências ou similares são contados todos os participantes que assistiram esses eventos.

§ 1º. Nos eventos previstos no inciso I do presente artigo, somente serão registrados os participantes que contribuíram para sua realização e que sejam alunos do Senac com matrícula em processo, não devendo somar à Produção Educacional o público (atendido) que assistiu ou foi beneficiário de tais ações.

§ 2º. Para as ações de corte de cabelo, aferição de pressão arterial e outras similares, as pessoas presentes que não atuaram para sua realização serão contadas fora da Produção Educacional, em relatório específico do Departamento Regional, registradas como “público beneficiário”.

§ 3º. A Declaração de Participação nas Ações Extensivas poderá ser solicitada pelo participante via requerimento às Unidades Educacionais responsável pelo cadastro e realização da mesma. Declaração de frequência disponível no Sistema de Gestão Escolar.

§ 4º. Para o registro do participante nas Ações Extensivas é obrigatório o fornecimento do CPF próprio, e-mail próprio, data de nascimento.

§ 5º. A Ação Extensiva não será planejada ou executada com recursos do PSG.

§ 6º. Os dados pertinentes aos participantes das Ações Extensivas serão arquivados na Unidade Educacional responsável pelo registro da atividade e encaminhados à Produção Educacional, via sistema educacional informatizado.

CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE ENSINO, MODALIDADE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E MODALIDADE DE RECURSO

Art. 78º. A Ação Educacional do Senac (Curso) se classifica por:

- I. Tipo de Ensino;
- II. Modalidade de Educação Profissional;
- III. Tipo de Curso;
- IV. Eixo Tecnológico/Segmento;
- V. Modalidade de Recurso;
- VI. Classes e espécie de matrícula;
- VII. Ação Extensiva.

SEÇÃO I - DA MODALIDADE DE ENSINO

Art. 79º. São consideradas as seguintes Tipos de Ensino:

I. Presencial;

- a) Atendimento à pessoa física ou jurídica presencialmente na unidade educacional;
- b) Atendimento remoto, relativo à oferta de cursos que, devido à pandemia, iniciaram-se presencialmente, mas migraram para forma remota;
- c) Educação flexível, refere-se à modalidade de oferta que integra momentos presenciais e não-presenciais e promove o desenvolvimento para o trabalho por meio de um conjunto de possibilidades didáticas e metodológicas e com o uso de recursos e tecnologias apropriados.

II. Educação a Distância - EAD;

- a) Rede Nacional de Educação a Distância (ofertas realizadas no âmbito da Rede EAD)
- b) Atendimento corporativo a distância em âmbito regional (oferta de portfólio local a distância, não integra a Rede EAD)

Parágrafo único. O Senac-ES adotará, em situação de excepcionalidade, para turmas em andamento, meios e recursos tecnológicos alternativos à modalidade presencial para continuidade da oferta do curso.

SEÇÃO II - DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 80º. São consideradas as seguintes Modalidades de Educação Profissional e seus respectivos Tipos de Curso:

§ 1º. Modalidade de Formação Inicial e Continuada:

- I. Aprendizagem Profissional Comercial;
- II. Qualificação Profissional;
- III. Aperfeiçoamento;
- IV. Programas Instrumentais;
- V. Programas Socioprofissionais;
- VI. Programas Socioculturais.

§ 2º. Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I. Aprendizagem Profissional Técnica
- II. Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio;
- III. Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio;
- IV. Especialização Profissional Técnica de Nível Médio.

§ 3º. Educação Profissional Tecnológica de Graduação, Pós-graduação, Pesquisa e Extensão:

- I. Superior;
 - a) Tecnológica;
 1. Qualificação Profissional Tecnológica;
 - (i) Bacharelado;
 - (ii) Licenciatura.
- II. Pós-graduação;

- a) Lato Sensu;
 - 1. Especialização e MBA.
- b) Stricto Sensu;
 - 1. Mestrado;
 - (i) Acadêmico;
 - (ii) Profissional.
 - 2. Doutorado;
 - 3. Extensão;
 - 4. Pesquisa.

SEÇÃO III - DA MODALIDADE DE RECURSO

Art. 81º. A oferta educacional é realizada por meio das seguintes modalidades de recurso:

- I. Programa Senac de Gratuidade (PSG);
- II. Comercial;
- III. Recurso do Departamento Regional (Recurso DR).

§ 1º. O PSG visa oferecer ações educacionais gratuitas as pessoas de renda per capita familiar inferior a dois salários-mínimos federais, na condição de alunos matriculados ou egressos da educação básica e a trabalhadores – empregados ou desempregados. Está organizado com base na política “Programa Senac de Gratuidade – Diretrizes” e do Regimento do Senac – Decreto 61.843/67, alterado e acrescido pelo Decreto 6.633/2008.

§ 2º. A Modalidade Comercial está fundamentada na Lei 9.394/96, que classifica as categorias administrativas das instituições de ensino. Esta modalidade de recurso contempla:

- I. Recursos do Departamento Regional – quando este subsidia serviços educacionais com sua própria receita;
- II. Recursos do Departamento Nacional – quando as matrículas do Senac são subsidiadas com recursos do departamento nacional
- III. Recursos corporativos do segmento Comércio de bens, serviços e turismo – é quando a empresa, que contratou o Senac, paga para o curso ser ministrado aos seus funcionários;
- IV. Recursos pessoa física – quando o curso é pago pelo aluno/ participante ou família;
- V. Recursos públicos – quando as matrículas do Senac são subsidiadas com recursos de convênios, programas ou parcerias com entidades públicas;
- VI. Recursos privados sem fins lucrativos – quando as matrículas do Senac são subsidiadas com recursos de ONGs ou de Serviços Sociais Autônomos (Sistema S), entre outros.

§ 3º. A modalidade Recurso do Departamento Regional são quando este subsidia serviços educacionais com sua própria receita.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 82º. Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio objetivam o desenvolvimento de competências para o exercício de profissões técnicas de nível médio e ampliam a formação geral do educando. Destinam-se a alunos que estejam cursando o Ensino Médio ou egresso desse nível de ensino.

Art. 83º. A modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio se constitui na formação voltada especificamente para o exercício de profissões técnicas de nível médio e abrange os cursos de:

- I. Habilitação Profissional Técnica;
- II. Qualificação Profissional Técnica;
- III. Especialização Técnica de Nível Médio;
- IV. Aprendizagem Profissional Técnica de nível Médio.

Art. 84º. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio será desenvolvida nas seguintes formas:

- I. Articulada com o ensino médio, sob duas formas:
 - a) Integrada, na mesma instituição ou em distintas instituições;
 - b) Concomitante. Na mesma instituição ou em distintas instituições;
- II. Subsequente em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.

§ 1º. Na forma Concomitante para atender candidatos que estejam cursando, no mínimo, o 2º ano do Ensino Médio ou a 2ª Fase da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

§ 2º. Subsequente, para atender candidatos que já concluíram o Ensino Médio.

§ 3º. A oferta integrada pressupõe a realização de uma única matrícula do ensino médio com o ensino técnico, executada plenamente pelo Senac, ou em parceria do Senac com outras instituições ofertantes do Ensino Médio.

§ 4º. Na modalidade à distância os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão ofertados conforme Diretrizes Nacionais e podem observar o Manual de operação da Rede Nacional de EAD do Senac.

§ 5º. Em Programas governamentais específicos os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, serão ofertados conforme diretrizes de cada Programa.

Art. 85º. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverá observar:

- I. Os objetivos e definições contidas nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação - CNE;
- II. As normas complementares dos respectivos sistemas de ensino;
- III. As exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico.

Art. 86º. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio articulada, prevista no inciso I do caput do art. 76 será desenvolvida no Senac-ES de forma concomitante, oferecida a quem ingresse no ensino médio ou já esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado com outras instituições de ensino.

Art. 87º. Os diplomas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, quando registrados, terão validade nacional.

Parágrafo único. Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas articulada, concomitante e subsequente, quando estruturados e organizados em etapas com terminalidade, possibilitarão a obtenção de certificação intermediária de qualificação para o trabalho.

Art. 88º. As Unidades Educacionais que ofertam Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, cujos Planos de Curso ofertem o estágio supervisionado, devem viabilizar a sua execução por meio de Acordos de Cooperação Técnica com Instituições especializadas públicas ou privadas.

Art. 89º. Os Cursos Técnicos são estruturados a partir das competências do perfil do egresso, que se consolidam na organização curricular como Unidades Curriculares que desenvolvem competências, contendo a Unidade Curricular de Natureza Diferenciada, Projeto Integrador.

Art. 90º. As Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada, Estágio e Prática Profissional, não são desenvolvidas como competências específicas, e sim, são realizadas estratégias pedagógicas que visam articulação ou vivência das competências do Perfil Profissional, definidas conforme as demandas legais e de mercado, para atender às necessidades específicas de cada curso.

Art. 91º. A prática profissional supervisionada na educação profissional e tecnológica compreende diferentes situações de vivência profissional, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa ou intervenção, visitas técnicas, simulações e observações.

Art. 92º. O estágio profissional supervisionado, quando previsto pela instituição em função do perfil de formação ou exigido pela natureza da ocupação, deve ser incluído no Projeto Pedagógico do Curso à luz da legislação vigente a cerca do estágio.

§ 1º. estágio profissional é desenvolvido em ambiente real de trabalho, assumido como ato educativo e supervisionado pela instituição de ensino, em regime de parceria com organizações do mundo do trabalho, objetivando efetiva preparação do estudante para o trabalho;

§ 2º. O plano de realização do estágio profissional supervisionado deve ser explicitado na organização curricular, uma vez que é ato educativo de responsabilidade da instituição educacional.

Art. 93º. Os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio são organizados por eixos tecnológicos, possibilitando itinerários formativos flexíveis, diversificados e atualizados, observadas as normas do respectivo sistema de ensino para a modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

§ 1º. Entende-se por itinerário formativo o conjunto das etapas que compõem a organização da oferta da Educação Profissional pela instituição, no âmbito de um determinado eixo tecnológico, possibilitando contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais devidamente certificadas.

§ 2º. As bases para o planejamento de cursos e programas de Educação Profissional, segundo itinerários formativos, por parte do Senac-ES, são os Catálogos Nacionais de Cursos mantidos pelos órgãos próprios do MEC e a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Art. 94º. O Ensino Fundamental completo é requisito mínimo para as formas concomitante e integrada de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 95º. A Qualificação Profissional Técnica objetiva o desenvolvimento de competências profissionais necessárias ao exercício de uma ocupação que integra a organização curricular de uma Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 96º. A carga horária da Qualificação Profissional Técnica deve corresponder a, no mínimo, 20% da carga horária mínima prevista para a Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio estabelecida no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, exceto quando norma específica estabelecer percentual maior.

Art. 97º. A certificação intermediária será expressa por algumas competências em seu percurso curricular sendo obrigatória a Unidade Curricular de Natureza Diferenciada, Projeto Integrador para o conjunto de competências que equivale à certificação.

Art. 98º. A carga horária mínima de cada curso de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio é estabelecida de acordo com o respectivo eixo tecnológico ao qual pertence, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e normas definidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 99º. De acordo com legislação e normas educacionais vigentes, só pode ser concedido o Diploma de Técnico de Nível Médio àqueles que apresentem documento comprobatório de conclusão do Ensino Médio e sendo observada a exigência de maioria para o exercício de algumas profissões.

Art. 100º. A Especialização Técnica de Nível Médio visa aprimorar ou complementar as competências já desenvolvidas pelo profissional ou, ainda, propiciar o desenvolvimento de novas competências relacionadas à Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio. Destina-se àqueles que possuem Diploma de Curso Técnico de Nível Médio ou de Graduação em áreas correlatas e promove a educação continuada dos trabalhadores, com foco no atendimento às demandas específicas do mundo do trabalho.

§ 1º. É necessário que este tipo de curso esteja vinculado a uma Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio e especificado em Plano de Curso aprovado pelo Conselho Regional do Senac-ES, isso, de acordo com a Resolução do Conselho Nacional do Senac, que trata da integração institucional ao Sistema Federal de Ensino.

§ 2º. A carga horária mínima dos cursos de Especialização Técnica de Nível Médio é de 25% da carga horária mínima indicada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para a habilitação profissional a que se vincula.

SEÇÃO II - DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)

Art. 101º. A Formação Inicial e Continuada abrange cursos de livre oferta que, com programas flexíveis, ampliam e democratizam as oportunidades de profissionalização, e, estão destinadas a pessoas com diferentes níveis de escolaridade, atendendo as necessidades de efetiva qualificação para o trabalho, aumentando a possibilidade de elevação da escolaridade, seja em articulação com o ensino regularmente oferecido, seja com os programas de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Art. 102º. Para o Senac-ES, esta modalidade de cursos é dividida em Formação Inicial e Formação Continuada, com características diferenciadas que podem, ou não, comprometerem-se com o desenvolvimento de competências profissionais.

I. Formação Inicial - abrange o Programa de Aprendizagem Profissional Comercial e a Qualificação Profissional;

II. Formação Continuada compreende os cursos de Aperfeiçoamento e os Programas Socioprofissional, sociocultural e Instrumental, bem como ações extensivas à educação profissional.

Art. 103º. Cursos FIC – Formação Continuada que desenvolvem competências, cada competência tem indicadores e elementos de competência detalhados.

Parágrafo Único. A duração das Unidades Curriculares tem no mínimo 36 horas e o Projeto Integrador não é obrigatório na estrutura curricular, sendo esta uma estratégia metodológica recomendada.

Art. 104º. Cursos FIC – Formação Continuada que tratam conhecimentos, habilidades, e/ou atitudes e valores, compreendendo determinados temas. Estruturam-se em torno de um ou mais elementos de competência, não se configurando como competência profissional.

I. Pode contemplar conhecimentos como legislação ou normas; apresentar habilidades relativas a técnicas, ou ao uso de equipamentos e, ainda, tratar de atitudes e valores que aprimoram o desempenho profissional;

II. A organização curricular é composta de uma única Unidade Curricular, que corresponde ao próprio curso;

III. A carga horária mínima é de 15 horas.

SEÇÃO III - DA FORMAÇÃO INICIAL - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 105º. Os Cursos de Qualificação Profissional são estruturados a partir das competências do perfil do egresso, voltado às pessoas que buscam desenvolver competências profissionais necessárias ao exercício de ocupações definidas no mercado de trabalho.

I. A organização curricular é composta de Unidades Curriculares que desenvolvem competências e, obrigatoriamente, da Unidade Curricular de Natureza Diferenciada, Projeto Integrador, que perpassa todo o percurso de formação;

II. As Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada, Estágio e Prática Profissional são opcionais, definidas conforme as demandas de mercado;

III. A carga horária mínima das ofertas dos cursos de Qualificação Profissional é de 160 horas.

SEÇÃO IV - DA FORMAÇÃO INICIAL - PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL COMERCIAL

Art. 106º. A Aprendizagem Profissional Comercial qualifica jovens, com idade de 14 a 24 anos, e pessoas com algum tipo de deficiência, sem limite máximo de idade, para um determinado agrupamento de ocupações que possuam bases técnicas próximas e características complementares, garantindo uma formação que amplie as possibilidades de inserção ocupacional do aprendiz ao término do programa.

I. O contrato de aprendizagem, ajustado por escrito e por prazo determinado não superior a dois anos, abrange atividades pedagógicas sob a orientação do Senac/ES e vivência na empresa contratante sob a orientação do empregador, conforme os parâmetros legais estabelecidos;

II. A jornada de trabalho do menor aprendiz compreende tanto as horas destinadas a formação educacional cumpridas nas Unidades Educacionais do Senac como a prática profissional desenvolvida diretamente na empresa contratante ou em ambientes simulados;

III. A carga horária mínima dos programas de Aprendizagem Profissional Comercial é definida no Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem, calculada com base na carga horária dos cursos Técnicos de Nível Médio correspondente ao eixo tecnológico, conforme classificação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;

IV. A duração do programa, no Senac-ES, deve coincidir com a vigência do contrato de trabalho na condição de aprendiz.

Art. 107º. O Programa de Aprendizagem Profissional define o perfil profissional para a atuação profissional em ocupações do mesmo eixo tecnológico e segmento.

Art. 108º. Cada ocupação tem a organização curricular composta pelas Unidades Curriculares e seu respectivo Projeto Integrador.

Art. 109º. Para o Programa de Aprendizagem Profissional está prevista a Unidade Curricular de Natureza Diferenciada Prática Profissional da Aprendizagem, que garanta a prática na empresa ou em ambientes simulados, conforme determina a legislação vigente.

Art. 110º. A prática profissional se refere às atividades profissionais metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva e desenvolvidas no ambiente de trabalho.

SEÇÃO V - DA FORMAÇÃO CONTINUADA - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E OS PROGRAMAS: SOCIOPROFISSIONAL, SOCIOCULTURAL E INSTRUMENTAL

Art. 111º. O Aperfeiçoamento é um tipo de curso voltado para pessoas que desejam aprimorar sua atuação profissional e tem como objetivo complementar, atualizar ou aprofundar os saberes científicos e tecnológicos e as competências profissionais requeridas diante das mudanças em desenvolvimento no mundo do trabalho.

I. A carga horária mínima para os cursos de Aperfeiçoamento é de 15 horas;

II. Os cursos conferem “Certificado de Aperfeiçoamento em (Nome do Curso)”.

Art. 112º. Os cursos do Programa Socioprofissional são voltados para o exercício de atividades geradoras de renda, sem estar necessariamente caracterizados e vinculados a ocupações com identidade claramente definida no mercado de trabalho.

I. Os cursos devem ser ofertados com carga horária mínima de 15 horas;

II. Os cursos conferem “Certificado de (Nome do Curso/Ocupação)”.

Art. 113º. Os cursos do Programa Sociocultural apresentam características variadas, com objetivo de propiciar o aprimoramento pessoal ou favorecer o exercício da cidadania.

I. Os cursos devem ser ofertados com carga horária mínima de 15 horas.

II. Os cursos conferem “Certificado de (Nome do Curso)”.

Art. 114º. Os cursos do Programa Instrumental permitem desenvolver competências ou agregar conhecimentos para o exercício profissional, bem como suprir carências das diversas etapas da educação básica, contribuindo para o aprimoramento profissional das pessoas.

I. A carga horária mínima para os cursos do Programa Instrumental é de 15 horas;

II. Os cursos conferem “Certificado de (Nome do Curso)”.

SEÇÃO VI- A EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – EAD

Art. 115º. O Departamento Regional do Espírito Santo, estabelecido como Departamento Regional Polo, juntamente com os demais estados da Federação e quatro Departamentos Regionais Sede compõem a Rede Nacional de Educação a Distância do Senac definindo os procedimentos conforme legislação própria:

I. Cabe aos Departamentos Regionais Polo a divulgação e vendas locais, ofertar e garantir a qualidade dos momentos presenciais, bem como realizar os trâmites de aprovação para a oferta de cursos à distância.

- II. Assegurar as estruturas administrativa, tecnológica e pedagógica necessárias para o atendimento presencial aos alunos;
- III. O Departamento Regional Polo define as Unidades Educacionais/Polo e os cursos a serem ofertados em conformidade com os Departamentos Regionais Sede:
- a) DRS/DR Santa Catarina – Cursos FIC;
 - b) DRS/DR Paraná - Cursos FIC e Web TV;
 - c) DRS/DR Rio Grande do Sul – Cursos Técnicos;
 - d) DRS/DR São Paulo – Curso Superior – Graduação, Pós-graduação e Extensão Universitária.

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA

Art. 116º. A matrícula é o ato formal que vincula o aluno a uma Unidade Educacional do Senac-ES devidamente autorizada, sendo disponibilizada conforme a oferta de cursos.

§ 1º. É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

§ 2º. A Unidade Educacional deve aceitar a matrícula, conforme a disponibilidade de vagas e requisitos previstos no Plano de Curso.

§ 3º. As matrículas são efetivadas pelas secretarias das Unidades Educacionais, no formato on-line, pela Central de Relacionamento com o Cliente e acompanhadas pela Secretaria Escolar Regional.

§ 4º. Efetivada a matrícula, os documentos apresentados são digitalizados e anexados no sistema acadêmico.

Art. 117º. Toda matrícula está vinculada a um Cadastro de Pessoa Física (CPF) correspondida a um aluno. Só é permitida a matrícula com a informação da data de nascimento do aluno, seu CPF próprio, endereço eletrônico e telefone;

I. Cada número de CPF poderá ter uma matrícula ativa por curso;

II. Em caso de aluno menor, a matrícula só poderá ser efetivada por responsável legal, que poderá ser diferente do responsável financeiro;

III. Em caso de aluno emancipado, deverá ser apresentado documento comprobatório.

Art. 118º. O enquadramento das matrículas nas Modalidades de Recurso PSG e Comercial deve seguir as normativas e regulamentações expressas nos incisos do Art.81º.deste Regimento.

Art. 119º. Para realizar a matrícula nas Habilitações Profissionais Técnicas de Nível Médio, na forma subsequente, é necessário que o aluno apresente o diploma de conclusão do Ensino Médio ou de estudos equivalentes.

Art. 120º. Todo aluno matriculado em programas de Aprendizagem Profissional Comercial deve possuir contrato com uma empresa. No contrato devem constar: Nome e CPF do aluno, CNPJ da empresa contratante, CBO da ocupação para o qual foi contratado, datas de início e término do curso.

Parágrafo único: O Programa de Aprendizagem Profissional Comercial se destina aos jovens com idade de 14 a 24 anos. Todos os alunos terão seu contrato extinto ao completarem 24 anos, salvo aqueles com deficiência, para os quais não há limite máximo de idade.

Art. 121º. A matrícula deve ser requerida na Central de Relacionamento com o Cliente, pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos, em conformidade com os dispositivos regimentais, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos e informações:

I. Comprovante de identificação - Cadastro de Pessoa Física – (CPF) e Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidades para Estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, a exemplo as carteiras expedidas pela OAB, CREA, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho; Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97); Boletim de ocorrência atestando a perda ou furto do documento de identidade, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, original e cópia.

§ 1º. Os dados do documento de identificação apresentado no ato da matrícula serão utilizados em todos os processos de emissão de documentos, solicitados pelo aluno, salvo se o mesmo apresentar outro original com numeração diferente do anterior;

II. Comprovante de residência - fatura da concessionária de água, energia elétrica e telefone – fixo ou móvel atualizados (máximo de três meses); contrato de aluguel que esteja em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um comprovante de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel; declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um comprovante de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone; declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física; demonstrativos ou comunicados do INSS ou da SRF; contracheque emitido por órgão público; Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho; boleto bancário de mensalidade escolar ou plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; fatura de cartão de crédito; extrato/ demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança, empréstimo ou aplicação financeira; extrato do FGTS; guia/carnê do IPTU ou IPVA; certificado de Registro e Licenciamento de Veículos; infração de trânsito; laudo de avaliação de imóvel pela Caixa; escritura ou certidão de ônus do imóvel; e, de acordo com o Art. 1º da Lei Nº 4225/2008, a declaração de próprio punho do interessado suprirá a exigência do comprovante de residência, original e cópia;

III. Informações pessoais: número de telefones, e-mail, raça, sexo e data de nascimento – informações do público prioritário;

IV. Pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais podem apresentar laudo médico ou sinalizar o tipo de deficiência e a necessidade de adequação/atendimento especializado no ato da matrícula;

V. Comprovante de escolaridade: Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, Médio, Técnico, Superior, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado reconhecido pelo MEC; Histórico Escolar; declaração de escolaridade atualizada; Carteira de Registro Profissional fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe (expedidas pela OAB, CREA, CRM, MEC, etc.). Não serão permitidos os registros de sindicatos e associados;

VI. Em caso de estudos realizados no exterior, o requerente deverá apresentar o certificado/histórico de escolaridade com tradução juramentada, que comprove o requisito mínimo previsto no Plano de Curso.

§ 2º. O aluno que não apresentar o documento previsto nos incisos anteriores deverá declarar, de próprio punho, que está ciente da necessidade de apresentação do documento dentro do prazo estipulado pela Secretaria Escolar ou Gerência/Direção Escolar; conforme portaria MEC nº 902, de setembro de 2024. A oferta será realizado por meio de Edital.

a) Para os cursos FIC, ao candidato que não possui nenhum comprovante de escolaridade aplicar-se-á uma avaliação de suficiência para comprovar a escolaridade exigida no respectivo plano de curso, aplicada pela área técnica pedagógica.

- b) A avaliação deverá envolver conhecimentos de Língua Portuguesa (texto, interpretação de texto e redação), Matemática (quatro operações e regra de três, preferencialmente aplicadas de situações problemas) e demais conhecimentos que podem ser necessários a partir do Plano de Curso;
- c) O modelo da avaliação de suficiência será elaborado pelo instrutor da área seguindo os procedimentos definidos pela DEP.

§ 3º. Para o aluno em situação de itinerância, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, refugiados, dentre outros – que no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade, deverá ser inserido mediante avaliação de suficiência.

Art. 122º. No ato da matrícula será garantido, em todos os níveis e modalidades, o reconhecimento e a adoção do nome social àquele e àquela cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero.

§ 1º. A utilização do nome social será solicitada pelo aluno no ato da matrícula, para fins de tratamento interpessoal, ficha de presença, emissão de certificados e diplomas.

§ 2º. A solicitação do uso do nome social pelo (a) estudante deverá ser feita por escrito, a qualquer tempo, à Central de Atendimento da Unidade de Ensino.

§ 3º. Para fins de registro no sistema escolar, deve ser utilizado o número do CPF com o nome civil, mas, também o nome social, no devido campo presente no sistema.

§ 4º. Especialmente para a emissão de certificados e diplomas, a lei recomenda que ambos os nomes constem no documento, porém com destaque para o nome social.

Art. 123º. A Secretaria Escolar Regional, após início das turmas, deve inserir as matrículas no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC para divulgação em âmbito nacional, nos termos da legislação e normas vigentes.

Art. 124º. A matrícula poderá ocorrer, após o início da turma, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) decorridos da carga horária da primeira UC em andamento, mediante a assinatura de termo de ciência quanto ao limite de frequência mínima exigida. Sendo orientado pelo instrutor, da respectiva UC, quanto ao aproveitamento dos estudos desenvolvidos.

Parágrafo único. Não será permitida em sala de aula a presença de pessoa não regularmente matriculada ou em situação de pré-matrícula até a sua efetivação, salvo mediante a apresentação de comprovante de pagamento.

SEÇÃO I - DA MATRÍCULA EM TURMA CORPORATIVA (IN COMPANY)

Art. 125º. Compreende matrícula corporativa aquela realizada em cursos customizados, ou de catálogo, para atendimento a empresas e instituições, comercializados pela Gerência de Relacionamento com o Mercado.

Art. 126º. A matrícula deve ser realizada pela Secretaria Escolar das Unidades Educacionais, por meio de solicitação do Analista de Educação responsável pela turma, em conformidade com os dispositivos regimentais, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos e informações pela empresa contratante:

- I. Ficha de matrícula devidamente preenchida;
- II. Documento de Identificação Oficial com foto (Cópia);
- III. CPF (cópia);
- IV. Comprovante de Escolaridade, de acordo com o plano de curso.

Parágrafo único. A empresa se responsabiliza por garantir a escolaridade mínima dos alunos para fins do adequado aproveitamento em relação às competências e/ou saberes previstos, conforme Plano de Curso.

SEÇÃO II - DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA INTERNA DO MESMO TÍTULO

Art. 127º. A matrícula por transferência interna ocorre quando o aluno deseja se desvincular de uma turma, e se vincular, em ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso, isso, mediante solicitação via requerimento padronizado dirigido ao Senac.

Parágrafo Único. A matrícula por transferência interna nos cursos pode ser efetuada entre cursos da mesma modalidade e mesmo título, em concomitância das Unidades Curriculares e na mesma Unidade Educacional, na existência de vaga na turma de interesse e após análise e parecer da Analista de Educação Profissional da Unidade.

Art.128º. A transferência entre turmas a iniciar, sendo do mesmo título, carga horária, será realizada sem cobranças adicionais, desde que haja disponibilidade de vagas, e seja efetivada com 10 (dez) dias de antecedência ao início da ação educacional, sendo que, não cumprido o prazo, será obrigado ao pagamento da taxa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da parcela da ação educacional.

SEÇÃO III - DA VALIDAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR

Art. 129º. Os documentos escolares expedidos por escola estrangeira, ou documento com reconhecimento de saberes, com tradução oficial, ou que apresentem visto consular, expedido pelo Consulado Brasileiro no país de origem, Consulado ou Embaixada do país de origem no Brasil, serão válidos para prosseguimento de estudos na Modalidade de Educação Profissional.

Parágrafo único. Os países que integram o MERCOSUL, a França e os países de Língua Portuguesa, são dispensados do visto consular.

Art. 130º. A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, se dará mediante processo de avaliação de suficiência para cursos FIC, previstos neste Regimento.

Art. 131º. Os instrutores e demais empregados serão orientados a dispensarem ao aluno estrangeiro tratamento peculiar, considerando as diferenças culturais, inserindo-os gradativamente na cultura local, respeitando sua origem e costumes.

CAPÍTULO V - DA APURAÇÃO DA FREQUÊNCIA

Art. 132º. O controle de frequência se dará a partir da data do início do curso. Sendo a frequência às atividades escolares programadas obrigatórias e permitida somente aos alunos regularmente matriculados. Para este controle será exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do curso.

Parágrafo único. No caso de 3 (três) faltas consecutivas, o Analista de Educação responsável pela turma, entrará em contato com o aluno e registrará no acompanhamento pedagógico do Sistema de Gestão Escolar.

Art. 133º. Alinhado ao CODEPE (2024) e ao documento técnico de avaliação da aprendizagem, para fins de conceituação da avaliação, considera-se:

I. Evadido: o aluno que frequentou no mínimo 1 (uma) hora aula, tendo comunicado ou não, o desejo de não continuar no curso. Para fins de controle acadêmico, a data da evasão a ser registrada no Sistema de Gestão Escolar, será a data da formalização da evasão ou se o aluno ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) de faltas consecutivas, do total da carga horária do curso sendo a rescisão de contrato efetivada.

II. Aprovado: o aluno que concluiu o curso tendo desenvolvido todas as unidades curriculares, assim como teve frequência mínima de 75% da carga horária total do curso.

III. Desistente: o aluno que não compareceu a nenhuma aula após o início da ação educacional. O aluno deverá formalizar o desejo de não continuar a contratação da prestação do serviço da ação educacional, uma vez serão cobradas as aulas disponibilizadas pelo SENAC/ES até a data da formalização do pedido de desistência, ou até no caso de atingir o limite de 25% de faltas da carga horária da ação educacional, na forma prevista na legislação educacional.

Parágrafo único. Sendo evidenciado a desistência, por meio da formalização do aluno ou da escola, mesmo que o curso esteja em processo, o aluno terá o status de desistente.

IV. Reprovado: o aluno que concluiu o curso, mas não desenvolveu todas as competências e/ou ultrapassou 25% (vinte e cinco por cento) de faltas, do total da carga horária do curso sendo a rescisão de contrato efetivada.

a. No caso de reprovação nas unidades curriculares o aluno poderá seguir no curso desde que elas não sejam pré-requisito para continuidade das unidades curriculares posteriores e poderá cumprir as unidades curriculares pendentes em igual curso de forma concomitante ou ao final dele. Porém, será facultado o prazo máximo de 5 (cinco) anos para o estudo daquelas ainda não cursadas.

b. O aluno que ficar reprovado em unidades curriculares que sejam pré-requisitos identificadas no Plano do Curso, poderá dar continuidade aos estudos, ficando impedido de cursar apenas as unidades curriculares que dependem do(s) pré-requisito(s). Porém, ser-lhe-á facultado, no prazo máximo de 5 (cinco) anos, o direito de rematricular-se em igual curso, a partir do início da unidade curricular na qual ficou retido, e prosseguir, no novo curso, com o estudo daquelas ainda não cursadas ou de forma concomitante.

Parágrafo único. Aos alunos dos cursos de aprendizagem profissional comercial aplicar-se-á análise para rescisão antecipada do contrato do aprendiz, conforme lei da Aprendizagem – 10.097/2000.

Art. 134º. As faltas dos alunos serão consideradas:

I. Justificadas: entendem-se aquelas relacionadas a situações de impossibilidade de comparecer às aulas e para as quais há amparo legal;

II. Injustificadas: aquelas em que o aluno deixou de comparecer às aulas e não há documento comprobatório que as justifiquem.

Art. 135º. A apresentação do documento para fins de apreciação, quanto à justificativa, é de responsabilidade do aluno e deverá ser registrado através do canal Fale Conosco em até 02 (dois) dias letivos, após o retorno às atividades escolares.

§ 1º. É de responsabilidade do instrutor o registro no diário de classe da turma, conforme análise documental.

§ 2º. É vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em legislação própria.

Art. 136º. São consideradas ausências justificadas nos seguintes casos:

I. Doenças infectocontagiosas: (Decreto lei n 1044/69) mediante apresentação de atestado médico, constando o CID e período de afastamento;

II. Licença gestante nos termos da Lei nº 6.202/75;

III. Licença gestante aprendiz de acordo com Nota Técnica nº 79/15 STT/MTE;

IV. Motivos ou convicções religiosas, nos termos da Lei Distrital nº 13.796/2019; mediante declaração da congregação religiosa, a que pertence, em papel timbrado e com firma reconhecida.

V. Falecimento de cônjuge, ascendente (pais e avós), descendente (filhos e netos), irmãos, ou pessoa sob sua dependência econômica, sendo até 02 (dois) dias consecutivos por turma;

VI. Serviço Militar, no período em que tiver de cumprir as exigências (Lei nº 4.375, de 1964);

VII. Convocação oficial do poder público, legislativo, executivo e judiciário, com comprovante designando o período necessário, com comprovante em até 02 (dois) dias por turma;

VIII. Realização de atividade escolar, para alunos matriculados na modalidade de Educação Básica, mediante apresentação de declaração da escola de origem;

IX. Atestado odontológico com afastamento.

Art. 137º. Nos casos de afastamento com período superior a 15 (quinze) dias, será analisada a possibilidade de concessão das atividades domiciliares, incluindo as avaliações.

Art. 138º. Ao aluno que não apresentar condições de saúde necessárias à frequência escolar, desde que apresentado atestado ou laudo médico, poderá ser concedido o “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar”. Ao se tratar de cursos com modalidade presencial, se a quantidade de dias de afastamento do aluno comprometer o processo de ensino-aprendizagem de forma que não possa evidenciar as competências exigidas no perfil profissional de conclusão, será assegurada a possibilidade de cursar, em outra época, as unidades curriculares perdidas sem ônus.

§ 1º. O “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar” consiste na aplicação de atividades escolares como compensação da ausência às aulas e assegura a possibilidade da prestação, em outra época, das avaliações de aprendizagem que incidirem no período de afastamento, sempre que compatível à situação e à possibilidade desta Instituição de Ensino.

§ 2º. A concessão para as situações previstas no Decreto-Lei n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969, dependerá de requerimento do aluno protocolado na Secretaria Escolar, em até 48 horas, a partir da data da emissão do documento comprobatório.

§ 3º. A aluna gestante, amparada pela Lei n.º 6.202, de 17 de abril de 1975, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses ficará assistida pelo instituído “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar”, podendo, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto. Vale ressaltar: quando a unidade curricular for prática, a equipe pedagógica poderá avaliar a possibilidade de a aluna gestante cursar em outra turma sem ônus.

§ 4º. O “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar” só se aplicará às unidades curriculares essencialmente teóricas do curso, visto que nas demais estarão previstas diversas atividades práticas diretamente ligadas às competências exigidas no perfil profissional de conclusão, bem como Estágio Supervisionado e Prática Profissional.

§ 5º. Em todos os casos em que o “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar” não puder ser aplicado, será concedido ao aluno a oportunidade de cursar em outra turma, sem ônus, de forma concomitante ou ao final do curso, as unidades curriculares nas quais não obteve aprovação em função do seu afastamento, dentro das possibilidades de oferta de outras turmas do curso. Não havendo a oferta da unidade curricular necessária prevista, a equipe pedagógica poderá avaliar a necessidade de contratação de um profissional para a reposição de aulas com o objetivo de evitar evasões e reprovações.

§ 6º. Havendo dúvidas sobre a aplicação do “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar”, a(o) Analista de Educação Profissional que acompanha o curso deverá solicitar que o Conselho de Classe faça avaliação e deliberação sobre a situação do estudante, onde será avaliado se o aluno consegue desenvolver a competência e atender os indicadores do curso.

Art. 139º. No caso de greve no transporte público, ou outro motivo que ocasione faltas, será considerado dia letivo a presença de um aluno e do instrutor.

CAPÍTULO VI -DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E COMPETÊNCIAS

Art. 140º. De acordo com o disposto no Art. 41 da Lei n.º 9.394/1996, alterada pela Lei n.º 11.741/2008, “o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos”.

Art. 141º. As competências anteriormente adquiridas pelos alunos, desde que relacionadas com o perfil profissional de conclusão dos cursos, ou com módulos de qualificação profissional que integram seu itinerário de formação, poderão ser objeto de avaliação para aproveitamento de estudos, nos termos regimentais e legislação vigente.

Art. 142º. Para os cursos de Qualificação Profissional conforme disposto no artigo 42 da LDB e no artigo 46 da Resolução CNE/CP nº 1/2021, atualizada conforme Resolução Senac 1.218/2022, as

instituições de ensino podem realizar o aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências profissionais anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão do curso.

Art. 143º. O aproveitamento de estudos será considerado, desde que tenham sido desenvolvidos:

I. Em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;

II. Em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;

III. Em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre mediante avaliação do estudante; e

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

Art. 144º. Em cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o aproveitamento de estudos deverá ser realizado mediante análise da organização curricular com seus respectivos conteúdos, desde que a carga horária seja igual ou superior à estabelecida na organização curricular e que as competências comprovadas estejam diretamente relacionadas ao perfil de conclusão.

Parágrafo único. O aluno que não concluir seus estudos poderá rematricular-se em igual curso, com direito ao aproveitamento de estudos, desde que o prazo entre a conclusão dos componentes curriculares já cursados e daqueles a serem cursados não exceda 5 (cinco) anos.

Art. 145º. A dispensa, em qualquer condição, deverá ser requerida através do fale conosco com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início das Unidades Curriculares e outras formas similares de organização curricular descritas nos planos de curso, tempo hábil para ser deferida pela Direção do Senac-ES, após a devida análise por parte dos técnicos/instrutores, aos quais caberão a avaliação de competências e habilidades e a indicação das unidades curriculares e eventuais complementações e/ou nivelamento necessários para a conclusão do curso.

Parágrafo único: Para os casos de não cumprimento do prazo na solicitação do aproveitamento de estudos, caberá análise e aprovação do gestor da Unidade Operativa.

Art. 146º. Os técnicos/instrutores que analisarem o aproveitamento de estudos apresentarão relatório que será arquivado no prontuário individual do aluno ou do curso juntamente com os documentos que instruíram esse processo.

CAPÍTULO VII - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO

Art. 147º. A avaliação é uma prática pedagógica e deverá:

I. Ser contínua e paralela, possibilitando o diagnóstico sistemático do processo de ensino e aprendizagem, tendo como premissas a simplicidade e o foco no aluno.

- II. Prevaler os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados obtidos ao longo do processo de aprendizagem;
- III. Tomar por base atributos como conhecimento, habilidades e atitudes/valores, das competências definidas nos perfis profissionais de conclusão e nos critérios explicitados nos planos de trabalho dos instrutores;
- IV. Observar os aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores e psicosociais do educando.
- V. O processo avaliativo requer devolutivas dos instrutores aos alunos sobre os resultados alcançados em cada avaliação executada, para, conjuntamente, analisarem as dificuldades e os processos no desenvolvimento da competência, buscando novas estratégias de aprendizado e, assim, evitar a reprovação.

Art. 148º. A ação de avaliar de forma abrangente, participativa, inclusiva e contínua deve utilizar diversos instrumentos, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, baseada em indicadores claramente definidos e com ênfase na aprendizagem dos alunos, obedecendo às normas e diretrizes institucionais.

§ 1º. A Unidade Educacional deve possibilitar a avaliação de alunos com deficiência por meio da equiparação de oportunidades, utilizando diferentes recursos, métodos e estratégias.

SEÇÃO II - DOS TIPOS DE AVALIAÇÃO

Art. 149º. Compreende-se a avaliação como:

- I. Ação diagnóstica, numa perspectiva de valorização dos conhecimentos já construídos, levando à consciência o que já aprenderam e o que ainda precisam aprender, oportunizando a ação-reflexão-ação;
- II. Ação formativa que orienta o processo de ensino-aprendizagem, permitindo a observação do desempenho do aluno quanto ao desenvolvimento de competências e indicando o alcance do perfil profissional de conclusão;
- III. Ação somática que busca verificar a capacidade do aluno de, no enfrentamento de situações concretas, mobilizar e articular seus recursos subjetivos, bem como os conhecimentos, as habilidades e os valores construídos ao longo do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 150º. Para os cursos de habilitação técnica de nível médio, deverão ser priorizados instrumentos de avaliação integradores de conteúdo curriculares e estimuladores da autonomia da aprendizagem, que envolvam atividades tais como: projetos, pesquisas, visitas técnicas, exercícios, trabalhos práticos e demais atividades que estejam diretamente ligadas as competências exigidas no perfil profissional de conclusão.

Art. 151º. A avaliação de desempenho para fins de aprovação do aluno, será feita por unidade curricular, e será acompanhada e registrada ao longo do processo de ensino e aprendizagem por meio de menções específicas.

SEÇÃO III - DOS REGISTROS DAS AVALIAÇÕES

Art. 152º. Toda avaliação deve ser acompanhada e registrada ao longo do processo de ensino e aprendizagem por meio de menções específicas.

Parágrafo único: As menções adotadas no Modelo Pedagógico Nacional do Senac reforçam o comprometimento com o desenvolvimento da competência e buscam minimizar o grau de subjetividade do processo avaliativo.

SUBSEÇÃO I – Cursos que desenvolvem competências

Art. 153º. Para os cursos que desenvolvem competências são previstas menções por indicador, por unidade curricular e por aprovação no curso.

Menção por indicador de competência: Se dará durante o desenvolvimento das unidades curriculares e ao seu término:

I. Durante o processo, por indicador:

- a) Atendido - A;
- b) Parcialmente atendido – PA;
- c) Não atendido - NA.

II. Ao final do indicador das Unidades Curriculares, incluindo estágio, prática profissional e projeto integrador:

- a) Atendido – A;
- b) Não atendido - NA.

Menção por unidade curricular: Ao término de cada unidade curricular, estão as menções relativas a cada indicador, se os indicadores não forem atingidos, o desenvolvimento da competência estará comprometido. Caso algum indicador não seja atendido, o aluno será considerado reprovado, com menção não desenvolvida na unidade.

III. As menções possíveis para cada Unidade Curricular são:

- a) Desenvolvida – D;
- b) Não desenvolvida - ND.

Menção para aprovação no curso: Para aprovação no curso, o aluno precisa atingir D – desenvolvida em todas as unidades curriculares e ter frequência mínima de 75% na carga horária do curso.

IV. Menção para aprovação no curso:

- a) Aprovado – AP;
- b) Reprovado - RP.

SUBSEÇÃO II – Cursos que não desenvolvem competências

Art. 154º. Em cursos que não desenvolvem competências, a unidade curricular é o próprio curso. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso, foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo conforme a seguir:

Menção por indicador de objetivo: Se dará durante o desenvolvimento das unidades curriculares e ao seu término:

I. Durante o processo:

- c) Atendido - A;
- d) Parcialmente atendido – PA;
- e) Não atendido - NA.

III. Ao final da Unidade Curricular:

- a) Atendido – A;
- b) Não atendido - NA.

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- c) Concluído – C, quando os indicadores foram atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária do curso;
- d) Não concluída – NC, quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária do curso.

SUBSEÇÃO III – Ações Extensivas

Art. 155º. As ações extensivas ficam isentas de avaliação por menções devidas as peculiaridades próprias.

Art. 156º. Os participantes das ações extensivas, serão avaliados somente pela frequência, conforme a seguir:

Parágrafo Único: Para as ações extensivas será aprovado o participante que obtiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total prevista para a atividade.

SEÇÃO IV - DO ESTÁGIO, PRÁTICA SUPERVISIONADA E PRÁTICAS INTEGRADAS DAS COMPETÊNCIAS – PIC

Art. 157º. O estágio supervisionado é realizado para vivência da prática profissional em situação real de trabalho, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e das normas específicas definidas pelo Conselho Nacional de Educação. Será previsto nos diversos planos de cursos relacionados ao aprimoramento das ações de Educação Profissional, quando exigido legalmente como requisito à habilitação de técnico.

Art. 158º. O estágio somente poderá ser realizado pelos alunos que se encontram devidamente matriculados nos cursos oferecidos pelo Senac-ES, observando o prazo limite de 5 (cinco) anos para a conclusão do curso de Educação Profissional de Nível Técnico, devendo preferencialmente ser realizado ao longo do curso e, mesmo em casos excepcionais que justifiquem sua realização ao final da etapa propriamente escolar do curso, este não deve, de forma alguma, ser etapa desvinculada do currículo escolar.

Art. 159º. O estágio visará proporcionar ao aluno condições de:

- I. aplicar em situação real de trabalho os conhecimentos adquiridos;
- II. superar lacunas de aprendizagem, percebendo suas próprias deficiências para o aprimoramento profissional;
- III. desenvolver uma atitude de trabalho sistematizado;
- IV. familiarizar-se com os procedimentos usuais próprios de entes públicos e privados;
- V. estimular a capacidade de observação, de análise e de síntese no contato direto com as tarefas próprias ao desempenho de sua futura ocupação;
- VI. atenuar a passagem da situação de aluno para a de profissional, dando-lhe maior segurança de desempenho.

Art. 160º. A organização e realização das atividades de estágio supervisionadas deverão seguir as orientações e diretrizes da legislação em vigor.

Art. 161º. A carga horária destinada aos estágios, quando etapa obrigatória, será prevista na organização curricular do curso e, respeitada a legislação em vigor, será acrescida aos mínimos exigidos para a habilitação profissional.

Art. 162º. O estágio supervisionado poderá ser realizado nas dependências do Senac-ES, desde que as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário estejam relacionadas ao perfil profissional de conclusão da formação pretendida.

Art. 163º. Os estágios de interesse do aluno, mesmo quando não previstos no plano de curso, desde que relacionados diretamente aos objetivos propostos pelo curso, poderão ser autorizados pela Instituição, mediante negociação própria, e deverão ser acompanhados e registrados nos documentos específicos junto ao Emprega.

Parágrafo único: A carga horária do estágio não obrigatório não poderá ser contabilizada como carga horária do estágio supervisionado (obrigatório) previsto no plano de curso.

Art. 164º. O estagiário deverá estar segurado contra acidentes, conforme legislação específica, e por danos contra terceiros, quando for o caso.

Art. 165º. Os estudantes dos cursos de habilitação técnica, que já exerçam atividade profissional no período de estágio obrigatório, em entes públicos e privados, poderão aproveitar suas atividades profissionais para dispensar em parte o estágio, desde que atue na área do respectivo curso e sejam aprovadas as suas atividades pelo Professor Orientador de Estágio do curso. Para tanto, o aluno deverá comprovar, por meio de carteira profissional ou contrato de trabalho, atuação nos últimos 5 (cinco) anos na ocupação correspondente ao curso técnico que está frequentando, sendo que esta experiência deverá ser igual ou superior a 2 (dois) anos.

Art. 166. Os estagiários serão submetidos, durante o período de estágio, às normas e aos procedimentos administrativos do local de estágio.

SEÇÃO V - DOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS

Art. 167º. Os ambientes pedagógicos são espaços capazes de favorecer as práticas pedagógicas consoantes às orientações e aos princípios do Modelo Pedagógico Senac. Para estabelecer relação entre teoria e prática, o Senac-ES conta com laboratórios específicos, utilizando padrões nacionais de qualidade, especificações, quantidade de equipamentos, materiais e mobiliário necessários para a oferta dos cursos e programas.

Art. 168º. As empresas parceiras, entendidas como ambientes de prática, têm o objetivo de promover, de forma bastante similar ao mercado de trabalho, as condições do exercício profissional para as ocupações do segmento.

Parágrafo único. Para formalização de parceria com outras instituições interessadas em participar das ações de vivência e prática profissional é necessário firmar termo de cooperação técnica.

SEÇÃO VI - DA RECUPERAÇÃO

Art. 169º. A recuperação de estudos se dará de forma contínua e paralela ao processo de ensino aprendizagem, para casos de baixo aproveitamento, visando a recuperação da aprendizagem do aluno nos conhecimentos, habilidades e atitudes e valores específicos de cada unidade curricular ou do curso como um todo, dependendo de sua estruturação.

Parágrafo Único. A recuperação será organizada com atividades significativas, realizadas quantas vezes forem necessárias, no decorrer da unidade curricular, sendo necessário informar em qual indicador o aluno precisará de recuperação de aprendizagem.

Art. 170º. A recuperação será imediata à constatação das dificuldades do aluno, por meio de solução de situações-problema, realização de estudos dirigidos e outras estratégias de aprendizagem que contribuam para o desenvolvimento da competência. Os estudantes que não atingirem a menção desenvolvida (D) após os estudos de recuperação da unidade curricular será reprovado.

Parágrafo único. O registro da recuperação após sua realização deverá ser preenchido em campo específico do sistema educacional.

Art. 171º. Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o curso, sendo obrigatória a sua anotação no sistema de gestão educacional.

CAPÍTULO VIII DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 172º. O Calendário Escolar do Senac-ES será elaborado, atendendo a legislação vigente e as normas emanadas pelos órgãos competentes do Senac.

Parágrafo Único. Após a elaboração pela GEDES, a proposta do Calendário Escolar da instituição será encaminhada a DEP para análise, aprovação e homologação anterior ao início de sua vigência.

Art. 173º. O Calendário Escolar prevê os dias letivos, feriados, recessos e eventos previstos do ano letivo.

Art. 174º. O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário.

SEÇÃO I - DOS CRONOGRAMAS DAS TURMAS

Art. 175º. Os cronogramas têm por finalidade organizar o início e o término das turmas e a distribuição da carga horária das Unidades Curriculares, facilitando o lançamento diário do conteúdo ministrado pelo instrutor para alimentar o sistema eletrônico educacional.

§ 1º. Os cronogramas são elaborados previamente pelos analistas de educação e instrutores para subsidiar a abertura das programações.

§ 2º. Após a confirmação da turma, o cronograma subsidiará a elaboração do Plano de Trabalho Instrutor - PTD, podendo ser alterado sob o acompanhamento dos Analistas de Educação e deferido pela Coordenação Pedagógica.

§ 3º. Os registros realizados no sistema escolar serão acompanhados pelo Analista de Educação, Secretário Escolar da Unidade e pela Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO IX - DA VISITA TÉCNICA

Art. 176º. A Visita Técnica é um recurso metodológico que contribui para a formação do aluno, possibilitando que ele relacione as situações de aprendizagem com o exercício profissional no mundo do trabalho. Entende-se por Visita Técnica a ação que visa observar, analisar, investigar e acompanhar as atividades práticas desenvolvidas por profissionais, proporcionando aos participantes uma visão mais ampla da realidade das atividades exercidas em entidades públicas ou privadas, complementando e enriquecendo os componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo Senac-ES.

Art. 177º. A Visita Técnica/Práticas Educacionais obedece a normas e diretrizes institucionais, tendo como objetivo geral a padronização do processo entre aluno, instrutor e empresa, desde o seu agendamento até a concretização da visita.

Art. 178º. Os objetivos específicos da Visita Técnica/Práticas Educacionais são:

I. Permitir que o aluno do Senac-ES possa associar o fazer profissional de forma a desenvolver uma visão crítica sobre a realidade, estimulando o domínio técnico científico, reconhecendo atitudes empreendedoras, sustentáveis e colaborativas, características fundamentais à formação do profissional egresso do Senac;

II. Possibilitar a integração entre o Senac-ES e o mundo do trabalho caracterizado pelo contato in loco entre o aluno e o local visitado, enriquecendo o processo de aprendizagem e propiciando o desenvolvimento das marcas formativas que identificam e diferenciam os profissionais do Senac.

Art. 179º. O Coordenador de Educação e o Analista de Educação da Unidade serão os responsáveis pela supervisão da Visita Técnica.

Parágrafo único. A responsabilidade pela organização da Visita Técnica será do instrutor planejador da atividade, sob a coordenação do Analista de Educação, salvo em situação excepcional, onde a visita será acompanhada pelo Coordenador de Educação.

Art. 180º. A Visita Técnica será válida apenas quando realizada por aluno regularmente matriculado e por instrutor devidamente vinculado ao Senac-ES.

CAPÍTULO X - DO ATENTIMENTO DO PERTEN.SER

SEÇÃO I - DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 181º. O Atendimento Educacional Especializado é uma abordagem que busca garantir que todos os indivíduos, independentemente de suas características, tenham acesso a um ambiente educacional acolhedor, seguro e propício ao seu desenvolvimento integral. Essa abordagem reconhece a diversidade humana em todas as suas dimensões, habilidades e necessidades especiais.

SEÇÃO I - DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 182º. O Programa de Assistência Estudantil tem como propósito contribuir para a permanência de alunos matriculados no Senac-ES, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social.

Art. 183º. O processo de classificação será guiado por marcadores sociais que refletem a realidade e as necessidades dos estudantes, considerando fatores determinantes para a permanência escolar. A pontuação será atribuída a partir de uma análise abrangente, incluindo: renda familiar, moradores em arranjos domiciliares do tipo, existência de doenças graves na família, identidade de gênero, grupo social, raça/cor, tipo de moradia, local de moradia, situação do domicílio, reside em área de risco, necessidades específicas decorrentes de deficiência, se é referenciado(a) na rede, benefícios e/ou Programas de Transferência de Renda.

Art. 184º. O público-alvo são estudantes dos cursos de Qualificação Profissional e da Educação Profissional Técnica, não atendidos por outros programas de assistência à alimentação e/ou transporte, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, com ênfase nos identificados com risco de evasão.

Art. 185º. A comprovação dos critérios utilizados para a classificação será um processo transparente e baseado na autodeclaração dos estudantes, combinada, com a apresentação de documentos que validem as informações fornecidas.

SEÇÃO I - DO ACOLHIMENTO EMOCIONAL

Art. 186º. O acolhimento emocional é um suporte psicológico mais imediato e breve, oferecido em situações de adversidade ou emergência que estejam impactando o desenvolvimento educacional do aluno e/ou turma, visando diminuição de tensão, orientação inicial e, caso necessário,

encaminhamento externo para um atendimento psicológico/psiquiátrico contínuo, amplo e estruturado.

Art. 187º. As solicitações aos psicólogos podem ser feitas tanto para demandas de atendimentos individuais, quanto para situações para intervenções em grupo/turma.

§ 1º. O aluno pode acessar os serviços do acolhimento emocional por meio de solicitação ao seu instrutor(a) ou ao Analista de Educação Profissional da Unidade.

§ 2º. O atendimento poderá ser realizado de forma presencial as unidades ou agendado atendimento online. Nesse caso, o(a) analista deverá garantir uma sala reservada e o equipamento necessário para o aluno, assegurando um atendimento confidencial e privado.



TÍTULO IV - DOS TÍTULOS ESCOLARES

CAPÍTULO I - DA CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAÇÃO

Art. 188º. A emissão de Certificado ou Diploma é a formalização da conclusão do curso realizado com êxito pelo aluno e ocorrerá posteriormente ao encerramento da turma.

Parágrafo único. É responsabilidade da Unidade Educacional, que operacionalizou a turma, a emissão e o controle de certificados e diplomas, bem como histórico escolar e declaração de conclusão;

Art. 189º. Os certificados de cursos de Formação Inicial e Continuada devem explicitar o título da ocupação certificada e devem ser emitidos conforme critérios específicos;

§ 1º. O prazo para emissão será de até 05 (cinco) dias após o encerramento da turma no sistema educacional, mediante realização de todos os lançamentos em diário eletrônico feitos pelos instrutores da turma;

§ 2º. A entrega do certificado será realizada ao aluno, ou responsável em caso de aluno menor de 18 anos, inclusive para os alunos de Aprendizagem Profissional Comercial. Em caso de retirada do certificado por terceiros, o aluno ou responsável legal deverá autorizar por escrito, em documento assinado, e anexar cópia do documento de identificação do responsável pela retirada.

Art. 190º. Os Diplomas da Habilitação Técnica de Nível Médio, e seus respectivos certificados de saída intermediária, devem registrar o título de técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando o Eixo Tecnológico à qual se vincula, e são emitidos conforme critérios específicos;

§ 1º. O prazo para emissão será de até 30 (trinta) dias após o encerramento da turma no sistema educacional, mediante realização de todos os lançamentos em diário eletrônico feitos pelos instrutores da turma;

§ 2º. É responsabilidade da Secretaria Regional realizar o registro do diploma no SISTEC (Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica) para que seja gerado o Código Validador e/ou publicação no Diário Oficial do Espírito Santo, ambas deverão constar no diploma;

§ 4º. A Unidade Educacional deverá emitir os Históricos Escolares que acompanham os Diplomas, quando for solicitado;

§ 5º. A emissão dos Diplomas da Habilitação Técnica de Nível Médio e de seus respectivos certificados de saída intermediária será realizada somente mediante a apresentação do documento Registro de Identidade – RG;

§ 6º. Para os cursos de Educação Profissional de Habilitação Técnica de Nível Médio será obrigatória a apresentação do Certificado/Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio;

§ 7º. A entrega dos diplomas e certificações intermediárias será realizada para o aluno ou responsável,

em caso de aluno menor de 18 anos. Em caso de retirada por terceiros, este deverá apresentar procuração registrada em cartório para tal fim;

§ 8º. Concluída a turma de origem e havendo processo de Dependência em outra turma, o aluno deverá concluir a segunda, para que seja emitido o Diploma e certificados de saída intermediária na turma de origem.

Art. 191º. O Senac deverá expedir certificado de escolaridade, denominado “Certificado de Terminalidade Específica”, ao aluno com grave deficiência intelectual e/ou múltipla e ao aluno estrangeiro que, depois de esgotadas as possibilidades de aprendizagem previstas na legislação, não adquirirem as competências necessárias à conclusão do curso.

Parágrafo Único. A “Certificação de Terminalidade Específica” deve ser fundamentada em avaliação pedagógica e registrada de forma descritiva, incluindo as competências alcançadas.

Art. 192º. A aprovação em todos os componentes curriculares, correspondente à saída intermediária prevista em Plano de Curso, concede ao aluno do curso técnico direito ao Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Medio.

Art. 193º. É vedado, sob qualquer pretexto, condicionar a expedição de documentos escolares ao pagamento de taxas ou de contribuições quando emitidos em primeira via.



TÍTULO V – DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE

Art. 194º. O corpo discente é constituído de todos os alunos, regularmente matriculados nos cursos, programas e ações extensivas de Educação Profissional oferecidos nas Unidades Educacionais.

SEÇÃO I - DOS DIREITOS DOS DISCENTES

Art. 195º. São direitos do aluno:

- I. Ser reconhecido e respeitado na sua dignidade como pessoa humana, considerando a diversidade, sem distinção de raça/etnia, territorialidade, gênero, sexualidade, convicção política, filosófica ou religiosa, e condições sociais, físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais;
- II. Ter acesso ao Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, a Organização Curricular e demais documentos norteadores disponíveis na área técnica pedagógica;
- III. Conhecer os objetivos previstos e o perfil profissional de conclusão, bem como os critérios e procedimentos de avaliação;
- IV. Conhecer o resultado de seu desempenho escolar;
- V. Caso seja lactante, usufruir o direito disposto na Portaria 604 de 10 de maio de 2017/MEC;
- VI. Participar das atividades complementares indicadas pelas Unidades Educacionais;
- VII. Ser protagonista do processo de avaliação do próprio desempenho;
- VIII. Ter acesso a recursos didáticos previstos no plano de curso;
- IX. Receber ensino-aprendizagem de qualidade, com instrutores qualificados;
- X. Ter garantida a reposição efetiva das atividades, dos dias letivos e das aulas;
- XI. Ter acesso a laboratórios, auditórios, ao acervo da Biblioteca e demais espaços escolares disponíveis;
- XII. Participar do Conselho de Classe, na forma deste Regimento;
- XIII. Ter acesso ao Portal do aluno, repositório digital de recursos didáticos e emprega Senac, conforme dispositivos próprios;

SEÇÃO II - OS DEVERES DOS DISCENTES

Art. 196º. Constituem deveres do aluno:

- I. Conhecer e cumprir este Regimento;
- II. Reconhecer e respeitar o outro na sua dignidade como pessoa humana, considerando a diversidade, sem distinção de raça/etnia, territorialidade, gênero, sexualidade, convicção política, filosófica ou religiosa, e condições sociais, físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais;

- III. Comprometer-se com a organização de seu tempo de estudo, com vistas as suas aprendizagens;
- IV. Comparecer, pontual e assiduamente, às atividades escolares;
- V. Comunicar ao instrutor e ao Analista de Educação Profissional quando necessitar se ausentar das atividades escolares. No caso de alunos menores, solicitar autorização ao instrutor em sala e ao Analista de Educação Profissional;
- VI. Apresentar-se devidamente identificado, portando o material didático necessário às aulas e devidamente uniformizado, em conformidade com o padrão determinado pelo Senac-ES;
- VII. Firmar Termo de Responsabilidade e Conhecimento de Risco do Estudante, nos casos de cursos que demandem aulas práticas, bem como seguir todas as orientações e informações transmitidas pelos professores e/ou instrutores, referente à prevenção e diminuição de riscos, assumindo todas as consequências da desatenção às orientações e normas de segurança, podendo ser responsabilizado civil e penalmente por seus atos;
- VIII. Usar o uniforme e/ou Equipamento de Proteção Individual (EPI) quando exigido pela especificidade dos cursos, trazendo-o conservado e limpo, e, utilizar exclusivamente durante as aulas práticas;
- IX. Zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes nas Unidades Educacionais e nos ambientes de parcerias;
- X. Responsabilizar-se em caso de dano causado ao patrimônio do Senac-ES, se maior de idade, ou sua família e/ou responsável legal, quando menor;
- XI. Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pelas Unidades Educacionais, respeitados seus direitos;
- XII. Zelar pelo acervo da Biblioteca;
- XIII. Trajar-se com vestimenta condizente com o ambiente escolar, de modo a permitir a realização das atividades, em especial as que envolvem a atividade prática;
- XIV. Zelar pelo bom nome da instituição;
- XV. Comunicar à Central de Relacionamento com o Cliente, e/ou Secretaria Escolar, mudanças de estado civil, de endereço ou de telefone e outros meios de contato, previamente registrados no ato da matrícula, atualizando os dados referentes às mudanças ocorridas, apresentando cópia de documentos comprobatórios;
- XVI. Manter sua área de trabalho limpa e organizada diariamente;
- XVII. Apresentar cópia do cartão de vacina, exames laboratoriais específicos e de aptidão física, antes do início das atividades práticas e de laboratório, conforme especificidade do plano de curso e orientação feita no ato da matrícula;

Art. 197º. É vedado ao aluno:

- I. Praticar qualquer tipo de ameaça ou violência física, verbal, escrita e/ou por meio das redes sociais contra colegas, instrutores e demais empregados da instituição;
- II. Portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
- III. Promover, na Unidade Educacional, qualquer tipo de campanha e/ou atividade comercial, político partidária ou religiosa;
- IV. Ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino e de aprendizagem;

- V. Utilizar aparelhos eletrônicos em sala de aula, salvo por orientação do instrutor e com o objetivo de desenvolver atividade pedagógica pertencente ao componente curricular;
- VI. Participar de jogos de apostas e/ou de azar no ambiente escolar;
- VII. Permanecer com filhos ou outra criança no interior da unidade escolar;
- VIII. Promover venda de rifas, jogos, coletas, subscrições e atividades festivas, divulgar campanhas que não sejam de interesse acadêmico, sem autorização prévia da Gerência da Unidade Educacional;
- IX. Fazer uso de bebidas alcóolicas, substâncias tóxicas, ou entorpecentes, em sala de aula, em outras dependências da Unidade Educacional e em visitas técnicas;
- X. Apresentar comportamento sob a influência de bebida alcoólica e/ou substâncias entorpecentes que afetem o convívio e harmonia do ambiente;
- XI. Permanecer nas dependências internas e externas da Unidade Educacional, trajando vestuários impróprios ao ambiente escolar, a saber: minissaia, short, bermuda, frente única, decote, boné, touca, capacete e chinelos, ou qualquer vestimenta inadequada ao ambiente escolar ou à prática profissional;
- XII. Realizar refeições em sala de aula e laboratórios;
- XIII. Entrar em sala de aula ou laboratório antes do início das aulas, independentemente do motivo alegado. O aluno que chegar à unidade educacional após o início das aulas não poderá ser impedido de entrar, porém, ultrapassada a tolerância de 15 minutos, receberá falta referente a primeira hora/aula;
- XIV. Impedir a entrada de colegas na Unidade Educacional ou incitar a falta;
- XV. Utilizar-se de material pertencente a terceiros, sem autorização desses;

SEÇÃO III - DO REGIME DISCIPLINAR DE CARÁTER PEDAGÓGICO AO DISCENTE

Art. 198º. O aluno que descumprir as normas estará sujeito às seguintes medidas disciplinares de caráter pedagógico, conforme a gravidade e a reincidência:

- I. Intervenção e /ou advertência oral;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão da assiduidade na sala de aula, com atividades alternativas, de no máximo três dias letivos corridos;
- IV. Desligamento do aluno, por comprovada necessidade de garantia da proteção do aluno ou de outros alunos e empregados, por inadaptação a este Regimento Escolar;

Parágrafo único. A aplicação das medidas citadas acima ocorrerá num contexto de intervenção pedagógica, com a finalidade de envolver aluno, profissionais da educação e família e/ou responsáveis legais e deverá ser realizado pelo Gerente e /ou Coordenador, Analista de Educação Profissional e em casos de desligamento deverá ser documentado pelo Diretor Escolar e aplicado pelo Gerente da Unidade Educacional.

Art. 199º. As medidas aplicadas ao aluno, bem como o atendimento a ele dispensado, incluindo a efetiva escuta, versão das partes envolvidas e demais encaminhamentos são registrados em ata, assinadas pela família e/ou responsáveis legais no caso de estudante menor e gestores da Unidade Educacional.

§ 1º. Cabe ao instrutor que está na turma comunicar ao Analista de Educação Profissional, para o mesmo em conjunto com o instrutor aplicar as sanções previstas, conforme gravidade, com a conhecimento dos gestores da Unidade Educacional .

§ 2º. Ao aluno que sofrer a medida prevista no inciso III do Artigo anterior, garantir-se-á a realização de provas, testes e trabalhos, considerando-se a frequência do estudante e conseqüente cumprimento do dia letivo.

§ 3º. As medidas descritas podem ser aplicadas gradativamente, ou não, dependendo da gravidade ou reincidência da transgressão.

§ 4º. Quanto à aplicação das medidas descritas, é garantido ao aluno o direito do contraditório e da ampla defesa, com a presença da família e/ou responsável legal, quando menor de idade.

CAPÍTULO II - DO CORPO INSTRUTOR

Art. 200º. O corpo instrutor é constituído pelos profissionais das Unidades Educacionais, devidamente qualificados e/ou habilitados, nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas pela Administração Regional do Senac-ES.

SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO CORPO INSTRUTOR

Art. 201º. São direitos do instrutor:

- I. Receber tratamento condigno com a função;
- II. Ter assegurada sua integridade física, mental, emocional e moral;
- III. Dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
- IV. Ter autonomia didático-pedagógica de ensino, pautada nos documentos norteadores do Senac;
- V. Participar de eventos pedagógicos que promovam a sua formação;
- VI. Ser respeitado no desempenho de suas atividades, consoante ao que rege o Código de Ética do Senac-ES.

SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO INSTRUTOR

Art. 202º. Constituem deveres do instrutor:

- I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano de Ação Anual da Unidade Educacional;
- II. Promover a igualdade entre todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de raça/etnia, de territorialidade, gênero, sexualidade, convicção política, filosófica ou religiosa, e condições sociais físicas, intelectuais e comportamentais;
- III. Comparecer às aulas, decentemente trajado, portando crachá de identificação e/ou jaleco;
- IV. Executar o registro da vida escolar do aluno no sistema informatizado do Senac-ES, diariamente e conforme demanda da Unidade Educacional;
- V. Cumprir os prazos fixados para entrega de documentos e prática de atos solicitados, tais como manifestações e respostas;

- VI. Cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
- VII. Comunicar previamente a Unidade Educacional em caso de atrasos e/ou ausências;
- VIII. Participar integralmente do período previsto para planejamento das turmas;
- IX. Realizar a adequação curricular do aluno, quando necessário;
- X. Zelar pela aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias e intervenções pedagógicas, quando necessário;
- XI. Elaborar o Plano de Trabalho Instrutor (PTD) e desenvolvê-lo em consonância com a metodologia e plano de curso;
- XII. Avaliar o aluno de acordo com os critérios estabelecidos;
- XIII. Ofertar a recuperação contínua e imediata durante o desenvolvimento da UC;
- XIV. Entregar no prazo máximo de 2 (dois) dias letivos após o encerramento do curso, os resultados e registros da vida escolar do aluno;
- XV. Registrar diariamente a frequência do aluno, bem como as demais informações exigidas no Diário de Classe eletrônico, atentando-se aos registros de abono e justificativas de faltas;
- XVI. Nos cursos que demandem aulas práticas, orientar, acompanhar e fiscalizar os alunos quanto à prevenção e diminuição de riscos;
- XVII. Comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares, mediante solicitação da DEP e/ou Unidade Educacional;
- XVIII. Articular ações junto à equipe pedagógica para o atendimento ao aluno com dificuldades de aprendizagem;
- XIX. Proporcionar um ambiente de respeito às diferenças, mostrando abertura a novas culturas e respeitando o tempo de adaptação do aluno;
- XX. Adequar o Plano de Trabalho Instrutor, prevendo atividades que envolvam o conhecimento de outras culturas, incentivando os alunos estrangeiros a falarem sobre seu país e seus costumes;
- XXI. Participar do Conselho de Classe em todas as etapas;
- XXII. Participar das atividades de articulação da Unidade Educacional com a família e com a comunidade;
- XXIII. Desenvolver ações, programas e projetos que visem à melhoria qualitativa e contínua do processo educacional;
- XXIV. Zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos materiais existentes na Unidade Educacional;
- XXV. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos deste Regimento.

Art. 203º. É vedado ao instrutor:

- I. Envolver o nome do Senac em manifestações contrárias às suas finalidades educativas;
- II. Ferir a suscetibilidade de alunos e empregados no que diz respeito às convicções políticas, religiosas, etnia, condição intelectual, social, assim como no emprego de apelidos e/ou qualificações pejorativas;
- III. Fazer apologia à política partidária, ao uso de drogas e entorpecentes e crimes no interior da Unidade Educacional;
- IV. Promover, na Unidade Educacional, qualquer tipo de campanha e/ou atividade comercial;
- V. Ocupar-se, durante a aula, de outros afazeres que não sejam atividades relativas à docência;
- VI. Portar objeto ou substância que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física própria ou de outrem;
- VII. Ausentar-se da sala antes do término da aula, deixando-a sem a presença de um profissional indicado pelo Analista de Educação Profissional;

- VIII. Fumar ou portar acesos cigarros e semelhantes de qualquer tipo, bem como consumir bebidas alcoólicas e substâncias ilícitas no interior da Unidade Educacional e nas demais instalações do Senac-ES e de suas parcerias, bem como nos locais de realização de eventos do Senac-ES, e, ainda, comparecer a essas dependências sob os efeitos de álcool ou de substâncias ilícitas;
- IX. Aplicar ao aluno sanções não previstas e em desacordo com este Regimento;
- X. Utilizar aparelho celular durante o horário de aula salvo com o objetivo de desenvolver atividade pedagógica pertencente ao componente curricular.

Parágrafo único. O não cumprimento dos deveres por parte do instrutor acarretará penalidades previstas na legislação vigente, garantindo-lhe o direito do contraditório e da ampla defesa.

SEÇÃO III - DAS ADVERTÊNCIAS E SANÇÕES

Art. 204º. Ao instrutor pela inobservância de seus deveres são imputadas penalidades, conforme disposto neste regimento;

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Demissão.

§ 1º. As penalidades previstas nas alíneas “I” e “II” serão aplicadas, por escrito pelo Gerente da Unidade de Educação Profissional;

§ 2º. A penalidade prevista na alínea “III” será aplicada pela Diretoria Regional do Senac-ES.

CAPÍTULO III - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO PRIORITÁRIO E DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Art. 205º. O Plano Estratégico do Senac Brasil 2024-2027 que define como público prioritário: jovens, mulheres, negros/pardos, pessoas LGBTQIAPN+, com deficiência (PCD), do sistema prisional e socioeducativo, com baixa renda, em situação de rua, indígenas, quilombolas, imigrantes e refugiados.

Art. 206º. A Unidade Educacional, deve garantir a acessibilidade, para a pessoa com deficiência para ser atendido em classes comuns no Senac visando sua inclusão.

§1º. São considerados discente com deficiência, aqueles que durante o processo educacional apresentem:

- I. Dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento, e que afetem a aquisição das competências e habilidades próprias do nível ou modalidade de ensino no qual será inserido;
- II. Dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos.

§2º. As pessoas com deficiência são respeitadas nos processos da garantia da acessibilidade.

§3º. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 207º. A promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência física ou com mobilidade reduzida deverá ser mediante a supressão de barreiras e de obstáculos, nos espaços físicos, mobiliários e recursos pedagógicos.

Parágrafo único. Considera-se acessibilidade a possibilidade de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, informação e comunicação, bem como de outros serviços e instalações nas Unidades Educacionais, de uso coletivo, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 208º. Deverá ser assegurada aos alunos com deficiência auditiva e visual, a utilização de linguagens e códigos aplicáveis, sendo necessário nos ambientes educacionais recursos específicos e intérprete de Língua Brasileira de Sinais e para os deficientes visuais, o método braile.

Art. 209º. A avaliação do desempenho dos alunos com necessidades educacionais especiais deverá ser contínua e cumulativa com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, devendo processar-se conforme o preconizado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em seu art. 24º, inciso V.

Parágrafo único. As pessoas com deficiência incluídas nas classes comuns estarão sujeitas aos critérios de avaliação adotados para os demais discentes, mas com a utilização de alternativas de comunicação e adaptação instrumental às necessidades educacionais.

CAPÍTULO IV - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 210º. O Senac-ES reconhecendo a importância da proteção de dados pessoais de seus alunos, pais/responsáveis legais, instrutores, colaboradores e demais envolvidos nas atividades educacionais, compromete-se a cumprir com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no tratamento dessas informações, utilizando-se das seguintes diretrizes:

I. O Senac-ES coletará e armazenará os dados pessoais dos titulares de forma segura, seja em formato físico ou digital, de acordo com os princípios da LGPD. Serão adotadas medidas técnicas, organizacionais e administrativas adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, perdas, danos ou vazamentos.

II. Todos os formulários e manuais desenvolvidos pela instituição estarão em conformidade com os princípios da LGPD. Serão adotadas medidas para garantir a coleta, o armazenamento, o processamento e o uso adequado dos dados pessoais, levando em consideração os princípios de finalidade, necessidade, adequação, transparência, segurança, prevenção e não discriminação.

III. No momento da realização de qualquer matrícula, seja em cursos provenientes do PSG ou não, o Senac-ES solicitará apenas os documentos necessários à execução do contrato de prestação de serviço educacional e, quando aplicável, o consentimento do titular dos dados e/ou de seu responsável legal. A coleta de dados será limitada ao mínimo necessário para cumprir com as obrigações educacionais e administrativas, garantindo assim a proteção da privacidade dos envolvidos.

IV. Quando aplicável, o consentimento será solicitado de forma clara, específica e informada, destacando a finalidade e a extensão do tratamento dos dados pessoais. Os titulares dos dados

serão informados sobre seus direitos, incluindo o direito de acessar, retificar, atualizar e excluir seus dados, de acordo com as disposições da LGPD.

V. O Senac-ES adotará medidas técnicas, organizacionais e administrativas adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais, protegendo-os contra acessos não autorizados, perdas, danos ou vazamentos.

VI. O compartilhamento de dados pessoais com terceiros será realizado apenas quando necessário para execução das atividades educacionais e administrativas, desde que em conformidade com a LGPD e com a adoção de medidas para garantir a confidencialidade.



TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 211º. O presente Regimento Escolar pode ser alterado em decorrência da realidade e necessidades da Instituição, cabendo a iniciativa à Administração Regional, que remete à apreciação do Conselho Regional.

Art. 212º. Deverão ser incorporadas a este Regimento as instruções baixadas pelos órgãos competentes do Sistema de Ensino, ficando alteradas as disposições que sejam contrárias a tais orientações.

Art. 213º. Os casos omissos serão resolvidos pelo gestor da unidade com a anuência da Direção Regional.

Art. 214º. O presente Regimento Escolar do Senac-ES entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória, de 25 de março de 2025.

