

Regimento ESCOLAR

FORTALEZA
2021



SENAI

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

Regimento ESCOLAR

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

CONSELHO REGIONAL

Presidente

José Ricardo Montenegro Cavalcante

Delegados das Atividades Industriais

Efetivos

Aluisio da Silva Ramalho

Lauro Martins de Oliveira Filho

Marcos Silva Montenegro

Marcos Augusto Nogueira de Albuquerque

Suplentes

Luiz Francisco Juaçaba Esteves

Jaime Bellicanta

Geraldo Bastos Osterno Júnior

Alexandre Jorge Pinheiro Mota

Representantes do Ministério da Educação

Efetivo

Virgílio Augusto Sales Araripe

Suplente

José Wally Mendonça Menezes

Representantes da Categoria Econômica da Pesca do Estado do Ceará

Efetivo

Maria José Gonçalves Marinho

Suplente

Eduardo Camarço Filho

Representantes do Ministério da Economia/Secretaria da Previdência e do Trabalho

Efetivo

Fábio Zech Sylvestre

Suplente

Dena Andrade Esmeraldo

Representantes dos Trabalhadores da Indústria do Estado do Ceará

Efetivo

Carlos Alberto Lindolfo de Lima

Suplente

Antônio Xavier

Diretor do departamento regional do SENAI-CE

Paulo André de Castro Holanda



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

Regimento ESCOLAR



**Fortaleza
2021**

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

SENAI – CE
Departamento Regional do Ceará

Este trabalho foi elaborado por uma equipe cujos nomes estão relacionados na folha de créditos

Ficha Catalográfica

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Regional do Ceará.

Instalação e manutenção de condicionador de ar tipo Split inverter. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Regional do Ceará. 4. ed. - Fortaleza, 2021.

57p. il.

1. Regimento escolar 2. Formação Profissional

CDD 378.01

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI

Departamento Regional do Ceará

Av. Barão de Studart, 1980

1.º andar – Aldeota

CEP: 60120-901 Fortaleza – CE

Tel.: (085) 3421.5900

Fax: (085) 3421.5909

Correio eletrônico: senai-ce@sfiec.org.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
TÍTULO I	10
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	10
CAPÍTULO I	10
DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA	10
SEÇÃO I	10
DA ENTIDADE MANTENEDORA	10
SEÇÃO II	
DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO	12
SEÇÃO III	12
DAS UNIDADES DE ENSINO	12
CAPÍTULO II	14
DOS FINS E OBJETIVOS DA UNIDADE DE ENSINO	14
SEÇÃO I	14
DA MISSÃO, VISÃO E DOS PRINCÍPIOS E FINS	14
TÍTULO II	16
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	16
CAPÍTULO I	16
DA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA NO SENAI-DR/CE	16
SEÇÃO I	16
DA DIREÇÃO ACADÊMICA	16
SEÇÃO II	16
DA SECRETARIA ACADÊMICA	16
SEÇÃO III	17
DA GESTÃO DA EPT	17
CAPÍTULO II	17
DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO	17
SEÇÃO I	17
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (GERENTE, COORDENADOR ADMINISTRATIVO/ FINANCEIRO, ANALISTA ADMINISTRATIVO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)	17

CAPÍTULO III	18
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	18
SEÇÃO I	18
DOS AGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO: INSTRUTOR EDUCACIONAL, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ANALISTA DE EDUCAÇÃO E BIBLIOTECÁRIO	18
CAPÍTULO IV	20
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES	20
SEÇÃO I	20
DO CONSELHO REGIONAL DO SENAI-DR/CE	20
SEÇÃO II	20
DOS COMITÊS TÉCNICOS SETORIAIS	20
SEÇÃO III	21
DO CONSELHO DE CLASSE	21
SEÇÃO IV	22
DOS NÚCLEOS EDUCACIONAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO	22
TÍTULO III	25
DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO	25
CAPÍTULO I	25
DAS ETAPAS E MODALIDADES DE CURSOS DA UNIDADE DE ENSINO	25
SEÇÃO I	25
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO	25
SUBSEÇÃO I	25
DOS CURSOS E PROGRAMAS	25
SUBSEÇÃO II	25
DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS E PROGRAMAS	25
SEÇÃO II	26
DOS SISTEMAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR	26
SEÇÃO III	27
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	27
SUBSEÇÃO I	27
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	27
SUBSEÇÃO II	27
DAS MODALIDADES DE ENSINO: PRESENCIAL E A DISTÂNCIA	27
SUBSEÇÃO III	28
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	28
SUBSEÇÃO IV	28
DO PERÍODO DE PRÁTICA PROFISSIONAL CURRICULAR NA EMPRESA	28

SUBSEÇÃO V	29
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	29
SUBSEÇÃO VI	30
DAS DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	30
SUBSEÇÃO VII	31
DA PRÁTICA EDUCATIVA CURRICULAR EM LABORATÓRIOS E OFICINAS DO SENAI	31
SUBSEÇÃO VIII	31
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	31
CAPÍTULO III	31
DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA E DE TRANSFERÊNCIA	31
SEÇÃO I	33
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	33
SEÇÃO II	33
DO HORÁRIO ESCOLAR	33
SEÇÃO III	34
DA MATRÍCULA	34
SEÇÃO IV	35
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	35
SEÇÃO V	36
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	36
SEÇÃO VI	37
DAS TRANSFERÊNCIAS	37
SEÇÃO VII	37
DO PROCESSO SELETIVO	37
SEÇÃO VIII	38
DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR	38
SUBSEÇÃO I	38
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	38
SEÇÃO IX	39
DA SOLICITAÇÃO DE REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES	39
CAPÍTULO IV	42
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	42
SEÇÃO I	42
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	42
SUBSEÇÃO I	42
DA AVALIAÇÃO	42

SUBSEÇÃO II	42
DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM	42
SUBSEÇÃO III	43
DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL	43
SUBSEÇÃO IV	43
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	43
SUBSEÇÃO V	44
DOS CRITÉRIOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO	44
SUBSEÇÃO VI	45
DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA	45
SUBSEÇÃO VII	46
DA RECUPERAÇÃO	46
SUBSEÇÃO VIII	47
DA APROVAÇÃO	47
SUBSEÇÃO IX	48
DA REPROVAÇÃO	48
SUBSEÇÃO X	49
DO CONTROLE DE EVASÃO ESCOLAR	49
SEÇÃO II	50
DA COLAÇÃO DE GRAU	50
SUBSEÇÃO I	50
DA COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA	50
SEÇÃO III	51
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	51
TÍTULO IV	52
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	52
SEÇÃO I	52
DOS DIREITOS E DEVERES DO DOCENTE	52
SEÇÃO II	53
DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES	53
SEÇÃO III	56
DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA DOS DISCENTES	56
TÍTULO V	57
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	57

■ APRESENTAÇÃO

O regimento acadêmico é o documento legal obrigatório no qual são normatizadas a organização administrativa, pedagógica e disciplinar e as relações entre as comunidades interna e externa.

O regimento constitui instrumento legal, individualizado, elaborado em conjunto com a comunidade escolar, observados a legislação educacional, o regulamento da integração do SENAI ao Sistema Federal de Ensino e do exercício da autonomia e as diretrizes do Conselho Nacional do SENAI.

Este documento está fundamentado na Constituição Federal, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, nos Eixos Tecnológicos e Catálogo de Cursos Técnicos, na Lei nº 9.394/96 LDB e nas diretrizes do Conselho Regional do SENAI/CE.

Nesse contexto, o Departamento Regional do SENAI/CE apresenta o Regimento Escolar do SENAI/CE, como instrumento normativo que padroniza as atividades educacionais desenvolvidas pelas unidades de ensino e pela Unidade de Educação. Este Regimento deverá ser considerado em permanente atualização, pois será periodicamente revisto em função de ajustes e aprimoramentos propostos pelos usuários e de mudanças na legislação e normas educacionais.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

SEÇÃO I

DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), criado pelo Decreto-Lei nº 4.048, de 22 de janeiro de 1942, é uma entidade jurídica de direito privado, de caráter educacional, nos termos da lei civil, com sede e foro jurídico na capital da República, cabendo a sua organização e direção à Confederação Nacional da Indústria (CNI), conforme dispõe o Art. 2º do Decreto-Lei Federal nº 9.576, de 12 de agosto de 1946 e o Art. 3º de seu Regimento aprovado pelo Decreto Federal nº 494, de 10 de janeiro de 1962 e atualizado pelo Decreto nº 6.635 de 05 de novembro de 2008.

Parágrafo único. Nos termos do Regimento referido no *caput* deste artigo e no seu artigo 14, o SENAI, para a realização das suas finalidades, está estruturado em órgãos normativos e de administração, de âmbito nacional e regional.

Art. 2º O SENAI - Departamento Regional do Ceará (SENAI-DR/CE), inscrito no CNPJ Nº 03.768.202/0001-76, situado à Av. Barão de Studart, 1980, Aldeota, é o órgão central responsável pela administração, coordenação e assessoramento às Unidades de Ensino do SENAI, por meio de suas gerências de Recursos Humanos; Engenharia e Logística; Licitações e Compras; Contabilidade e Patrimônio; Financeira; Tecnologia da Informação; Marketing; Vendas; Jurídica; Comunicações; Planejamento e Controladoria; Unidade de Gestão e Planejamento e Unidade de Educação.

Art. 3º Nos termos do art. 20 da Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011, com a redação dada pela Lei nº 12.816, de 05 de junho de 2013, os serviços

nacionais de aprendizagem que integram o sistema federal de ensino, terão autonomia para criação e oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica, mediante autorização do órgão colegiado superior do respectivo departamento regional da entidade, resguardada a competência de supervisão e avaliação da União.

Parágrafo único. O Conselho Regional do SENAI-DR/CE é o órgão colegiado superior competente para autorizar a criação de unidades de ensino, a oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica.

Art. 4º Entende-se como unidade de ensino a criada, mantida e supervisionada pelo SENAI-DR/CE com o objetivo de desenvolver cursos e programas de educação profissional. A proposta de criação de unidade de ensino para oferta de curso técnico e de formação inicial e continuada será detalhada conforme requisitos descritos no Guia da Autonomia.

Art.5º. A proposta de criação e autorização de cursos técnicos será detalhada conforme requisitos descritos no Guia da Autonomia.

Art. 6º. Os cursos especiais de livre oferta que compõem a formação inicial e continuada (FIC) ou qualificação profissional se caracterizam pela ausência de atos normativos por parte do Poder Público, conforme estabelecido no Art. 42 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei no. 9.394/1996).

As principais regulamentações que autorizam a realização de cursos de educação profissional são:

- Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em especial, os dispositivos que tratam da Educação Profissional e Tecnológica.
- Decreto 5.154, de 23 de Julho de 2004, que regulamenta dispositivos da LDB no tocante a educação profissional e tecnológica.
- Resolução CNE/CP nº 01/2021, define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica.

- Normas complementares definidas pelo Ministério da Educação e pelos órgãos próprios do respectivo Sistema de Ensino.
- Projetos Pedagógicos e Regimentos Escolares das próprias Instituições Educacionais e suas exigências.
- Decreto 9.057, de 25 de Maio de 2017, que estabelece as diretrizes da educação a distância.

SEÇÃO II

DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO

Art. 7º. A Unidade de Educação do SENAI-DR/CE (UNED), localizada no Departamento Regional, é responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação de processos, programas e projetos relativos à área de educação profissional e tecnológica do SENAI-DR/CE, visando o alcance dos objetivos organizacionais e o atendimento das demandas das indústrias.

A Unidade de Educação está dividida nos seguintes núcleos:

- Núcleo de Padronização Educacional (NUPADE)
- Núcleo de Projetos Especiais (NUPROJES)
- Núcleo de Educação a Distância (NEAD)
- Secretaria Acadêmica

SEÇÃO III

DAS UNIDADES DE ENSINO

Art. 8º. As unidades de ensino do SENAI-DR/CE são responsáveis pelo desenvolvimento da educação profissional, atendendo à indústria e à comunidade.

Parágrafo único: A Unidade de Educação e as unidades de ensino, bem como todos os processos educacionais correlacionados, serão norteados pela legislação e por este Regimento.

Art. 9º. O Departamento Regional do Ceará é constituído pelas seguintes unidades de ensino:

I. SENAI Jacarecanga

Centro de Formação Profissional Antônio Urbano de Almeida (CFP AUA)

CNPJ Nº 03.768.202/0002-57

Avenida Padre Ibiapina, Nº 1280 Bairro Jacarecanga

CEP: 60.010-690 – Fortaleza/CE

Telefone: (85) 3421-5303

E-mail: senaijacarecanga@sfiec.org.br

II. SENAI Parangaba

Centro de Formação Profissional Ana Amélia Bezerra de Menezes e Souza
(CFP AABMS)

CNPJ Nº 03.768.202/0004-19

Avenida João Pessoa, Nº 6754 – Bairro Parangaba

CEP: 60.721-340 – Fortaleza/CE

Fone: (85) 3421-4020

E-mail: senaiparangaba@sfiec.org.br

III. SENAI Barra do Ceará

Centro de Formação Profissional Waldyr Diogo de Siqueira (CFP WDS)

CNPJ Nº 03.768.202/0006-80

Avenida Francisco Sá, Nº 7221 – Bairro Barra do Ceará

CEP: 60.310-003 – Fortaleza/CE

Telefone: (85) 3421-5500

E-mail: senaibarra@sfiec.org.br

IV. SENAI Maracanaú

Centro de Educação e Tecnologia Alexandre Figueira Rodrigues (CETAFR)

CNPJ Nº 03.768.202/0007-61

Avenida Senador Virgílio Távora, Nº 1395 – Bairro Distrito Industrial

CEP: 61.939-160 – Maracanaú/CE

Fone: (85) 3421-5009

E-mail: senaimaracanau@sfiec.org.br

V. SENAI Juazeiro do Norte

Centro de Formação Profissional Wanderillo de Castro Câmara (CFP WCC)

CNPJ Nº 03.768.202/0009-23

Avenida Leão Sampaio, Nº 839 – Bairro Triângulo

CEP: 63.040-000 – Juazeiro do Norte/CE

Fone: (88) 3102.5750

E-mail: senaijuazeiro@sfiec.org.br

VI. SENAI Sobral

Centro de Formação Profissional José Euclides Ferreira Gomes Júnior (CFP JEFJGJ)

CNPJ Nº 03.768.202/0008-42

Avenida Dr. Arimatéia Monte e Silva, Nº 1003 – Bairro Campos dos Velhos

CEP: 62.030-230 – Sobral/CE

Fone: (88) 3112.8300

E-mail: senai.sobral.geral@sfiec.org.br

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA UNIDADE DE ENSINO

SEÇÃO I

DA MISSÃO, VISÃO E DOS PRINCÍPIOS E FINS

Art. 10. A missão e a Visão do SENAI são definidas no planejamento estratégico conforme periodicidade definida pela gestão institucional.

Art. 11. O SENAI-DR/CE tem como missão organizacional: promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da indústria cearense.

Art. 12. O SENAI-DR/CE tem como visão: ser referência como provedor de soluções integradas em educação profissional, tecnologia, pesquisa aplicada e inovação, buscando, continuamente a excelência, a sustentabilidade e agregando valor para a indústria até 2022.

Art. 13. Os princípios e fins institucionais que norteiam as Escolas do SENAI-DR/CE, doravante denominadas apenas de unidades de ensino neste regimento, têm, por objetivo geral, proporcionar a formação e o desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Parágrafo único. A formação referida neste artigo convergirá para os fins mais amplos da educação, estabelecidos pela Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004 e a Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, onde o Serviço Nacional da Aprendizagem passou a integrar o sistema federal de ensino.

Art. 14. A unidade de ensino, ao promover a Educação Profissional e Tecnológica (EPT), vinculada ao mundo do trabalho e à prática social, terá como base os seguintes princípios, conforme preconiza o artigo 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996:

Art. 15. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da Legislação dos sistemas de ensino;
- IX. Garantia de padrão de qualidade;
- X. Valorização da experiência extra-escolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XII. Consideração com a diversidade étnico-racial.
- XIII. garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA NO SENAI-DR/CE

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 16. A Direção Acadêmica é o órgão administrativo-pedagógico que promove a qualidade e a gestão dos processos de Educação Profissional e Tecnológica. Será exercido pela gerência da Unidade de Educação no SENAI-DR/CE, representada por profissional habilitado, conforme diretrizes internas da Instituição, objetivando a manutenção da imagem da entidade junto ao mercado e contribuindo para o cumprimento dos objetivos estratégicos institucionais definidos.

Compete à Direção Acadêmica:

- I. Definir as estratégias para a realização das ações da Educação Profissional e Tecnológica no Departamento Regional do Ceará.
- II. Realizar a gestão das ações que regulamentam a Educação Profissional e Tecnológica no DR/CE.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 17. A Secretaria Acadêmica é o núcleo que coordena e executa o processo de escrituração escolar do SENAI-DR/CE. É representada por profissional habilitado.

Art. 18. Compete à Secretaria Acadêmica:

- I. Assegurar os processos de planejamento educacional, escrituração escolar e gestão documental, conforme procedimento regulamentado;
- II. Assessorar tecnicamente a unidade de ensino no âmbito dos processos de planejamento educacional, escrituração escolar, gestão documental e acompanhamento de egressos, conforme procedimento regulamentado.

Art. 19. O Secretário Acadêmico é o profissional habilitado responsável pelo processo de escrituração escolar e deve garantir o cumprimento do procedimento regulamentado, assim como a fidedignidade dos atos e fatos escolares, primando pela qualidade das atividades sob sua responsabilidade.

SEÇÃO III

DA GESTÃO DA EPT

Art. 20. A gestão de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) no SENAI-DR/CE compreende processos educacionais que são conduzidos pela gerência da Unidade de Educação e suas coordenações, a saber: acompanhamento pedagógico, padronização, modernização, mapeamento de perfis educacionais e capacitação de técnicos e docentes, avaliação educacional, projetos educacionais e institucionais, planejamento e escrituração escolar, gestão documental, educação a distância e avaliação dos processos.

Art. 21. Além das atividades discriminadas, outras poderão ser conferidas, de acordo com as necessidades do Departamento Regional.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 22. A estrutura organizacional da unidade de ensino compreende atividades de gestão operacional, de apoios pedagógico, técnico, administrativo e docente.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (GERENTE, COORDENADOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO, ANALISTA ADMINISTRATIVO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

Art. 23. A Gerência da unidade de ensino é desenvolvida por um colaborador designado pelo diretor regional de acordo com as alíneas, "b", "f" e "g" do Artigo 41 do Regimento do SENAI, aprovado pelo Decreto Federal nº 494, de 10 de janeiro de 1962, que será responsável pelo gerenciamento das atividades de planejamento, coordenação, acompanhamento e execução dos processos, programas e projetos educacionais e institucionais, relativos à administração da unidade de ensino do SENAI-DR/CE.

Art.24. Os cargos de coordenador administrativo/financeiro, analista administrativo e assistente administrativo serão exercidos por profissionais devidamente qualificados, atendendo aos perfis profissionais estabelecidos no Plano de Cargos e Salários do Sistema da Federação das Indústrias do Estado do Ceará (SFIEC).

Art.25. O coordenador administrativo/financeiro é o profissional qualificado que coordena atividades administrativas e financeiras relacionadas aos processos de educação e deve cumprir os procedimentos de Educação Profissional e Tecnológica.

Art.26. O analista administrativo é o profissional qualificado que realiza atividades de planejamento, controle e de suporte à gestão relacionados aos processos de educação e deve cumprir os procedimentos de Educação Profissional e Tecnológica.

Art.27. O assistente administrativo é o profissional qualificado que realiza atividades de atendimento e de secretaria acadêmica relacionados aos processos de educação e deve cumprir os procedimentos de Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 28. Além das atividades discriminadas, outras poderão ser conferidas, de acordo com as necessidades internas da unidade de ensino e da Direção Regional.

CAPÍTULO III

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I

DOS AGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO: INSTRUTOR EDUCACIONAL, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ANALISTA DE EDUCAÇÃO E BIBLIOTECÁRIO

Art. 29. Agentes do processo educativo são todos os profissionais que exercem atividades de docência ou oferecem suporte pedagógico direto e indireto, incluídas as atividades de gestão de educação profissional e tecno-

lógica, apoio técnico ou de orientação. Família e empresa também são consideradas agentes do processo educativo.

Art. 30. Os cargos de instrutor educacional, coordenador pedagógico, analista de educação e bibliotecário serão exercidos por profissionais devidamente qualificados, atendendo aos perfis profissionais estabelecidos no Plano de Cargos e Salários do Sistema da Federação das Indústrias do Estado do Ceará (SFIEC).

Art. 31. O Instrutor educacional é o profissional qualificado para exercer a função de docência, devendo atuar como mediador, sendo responsável pelo processo de ensino e aprendizagem que proporciona ao aluno o desenvolvimento de competências, capacidades e conhecimentos técnicos, conforme estabelece a Metodologia SENAI de Educação Profissional, considerando as inovações tecnológicas e a necessidade permanente de aprimoramento e aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo Único. O Instrutor educacional, doravante designado docente no SENAI/DR-CE, poderá ser lotado para ministrar cursos/unidades curriculares em qualquer uma das unidades de ensino, nas modalidades presencial e a distância, assim esteja qualificado e disponível nos períodos planejados de acordo com a especificidade da área.

Art. 32. O coordenador pedagógico tem como foco principal de sua atuação o acompanhamento pedagógico dos instrutores educacionais e deve cumprir os procedimentos de Educação Profissional e Tecnológica, primando pela qualidade do ensino e aprendizagem.

Art. 33. O Analista de Educação tem como foco principal de sua atuação o acompanhamento pedagógico dos alunos e deve cumprir os procedimentos de Educação Profissional e Tecnológica, primando pela qualidade do ensino-aprendizagem.

Art. 34. O Bibliotecário é o profissional habilitado responsável pela organização e desenvolvimento de serviços e produtos de informação, como em-

préstimos de livros, periódicos e multimídia, bem como por outras atividades relacionadas à função e deve garantir o cumprimento do procedimento regulamentado primando pela qualidade das atividades sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 35. A unidade de ensino, para fins de aprimoramento do processo educacional, de assistência ao aluno e de integração Unidade de Ensino – Empresa – Família – Comunidade, contará com os seguintes órgãos auxiliares:

- I. Conselho Regional do SENAI-DR/CE
- II. Comitês Técnicos Setoriais
- III. Conselho de Classe

SEÇÃO I

DO CONSELHO REGIONAL DO SENAI-DR/CE

Art. 36. O Conselho Regional constitui órgão normativo de natureza colegiada, com jurisdição na base territorial do Estado do Ceará, incumbido de estabelecer as diretrizes políticas e estratégicas de atuação do Departamento Regional, acompanhar a implementação das mesmas, controlar e fiscalizar a execução dos programas estabelecidos.

Art. 37. Compete ao Conselho Regional, dentre outras funções, conforme Regimento Interno do Conselho Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial do SENAI-DR/CE e Guia da Autonomia, da Confederação Nacional da Indústria – CNI, desempenhar as incumbências que lhe forem delegadas pelo Conselho Nacional, como aprovação de criação e autorização de cursos e unidades de ensino.

SEÇÃO II

DOS COMITÊS TÉCNICOS SETORIAIS

Art. 38. Os Comitês Técnicos Setoriais funcionam como fórum técnico consultivo, destinado à identificação e atualização permanente das competências profissionais dos trabalhadores, responsabilizando-se particularmente pela elaboração dos perfis profissionais correspondentes às

qualificações demandadas pelo mercado de trabalho dentro dos segmentos industriais atendidos pelo SENAI.

Art. 39. Esses comitês, quando demandados, são formados por representantes do SENAI, empresas, sindicatos e demais instituições, conforme Metodologia SENAI de Educação Profissional.

Art. 40. O Comitê Técnico Setorial tem por atribuições e responsabilidades:

- I. Definir perfis profissionais dos cursos e programas com base em competências, contemplando parâmetros que permitam avaliar desempenhos;
- II. Atualizar permanentemente os perfis profissionais;
- III. Fornecer subsídios para a elaboração de normas para certificação profissional.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 41. O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da escola e no Regimento Escolar.

Art. 42. Cada unidade de ensino organizará o seu Conselho de Classe, conforme descrito neste regimento, na forma de colegiado, onde estarão representantes da equipe escolar da unidade de ensino.

Art. 43. O Conselho de Classe será constituído por:

- I. Coordenador pedagógico;
- II. Analista de Educação;
- III. Secretário acadêmico ou representante da secretaria acadêmica na unidade;
- IV. Instrutor(es) educacional(is) designado(s) pelo coordenador pedagógico.

§1º Conforme previsto em calendário escolar da Unidade de Ensino, o conselho de classe se reunirá, ordinariamente, conforme cronograma de turmas, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias.

§2º No Conselho de Classe, o analista de educação e/ou o coordenador pedagógico têm as atribuições de convocar para reuniões ordinárias e extraordinárias e informar a pauta. O representante da secretaria acadêmica na unidade tem a atribuição de registrar a pauta, coletar assinaturas e arquivar a ata da reunião.

§3º Em casos excepcionais, outros sujeitos poderão ser convocados para tratar de casos específicos a qual se relacionam. As deliberações definidas no Conselho deverão ser de conhecimento do gestor da unidade e sua aprovação.

§4º Na reunião seguinte serão tratados os encaminhamentos definidos na ata da reunião anterior.

§5º As decisões serão tomadas de forma democrática pela maioria dos votos dos presentes e lavradas em ata.

Art. 44. O Conselho de Classe tem por finalidade participar dos processos decisórios da unidade de ensino, quanto às questões ligadas diretamente com o processo de ensino e aprendizagem, considerando:

- I. Aproveitamento escolar global: considerando a participação do aluno em atividades extraclasse, como as da Saga da Inovação;
- II. Frequência
- III. Rendimento escolar;

SEÇÃO IV

DOS NÚCLEOS EDUCACIONAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 45. Os núcleos de apoio que estão sob a responsabilidade do gerente da unidade de ensino, são: Núcleo de Educação Profissional (NEP) e Núcleo Administrativo e Financeiro (NAF).

- I. Compõem o Núcleo de Educação Profissional (NEP):
 - a) Secretaria Acadêmica
 - b) Biblioteca
 - c) Equipe Pedagógica (coordenador pedagógico, analista de educação e instrutor)

- II. Compõem o Núcleo de Apoio Administrativo e Financeiro (NAF):
 - a) Financeiro
 - b) Logística
 - c) Manutenção
 - d) Patrimônio
 - e) Almoxarifado
 - f) Atendimento
 - g) Recursos Humanos
 - h) Planejamento

Art. 46. Atribuições e responsabilidades do Núcleo de Educação Profissional (NEP):

- I. Planejamento e acompanhamento pedagógico;
- II. Realização de matrícula e rematricula (cursos gratuitos e projetos especiais)
- III. Execução e avaliação do processo de ensino e aprendizagem;
- IV. Participação nos processos de seleção de cursos, quando demandados;
- V. Alimentação do Sistema de Gestão Escolar, conforme procedimento estabelecido;
- VI. Escrituração Escolar;
- VII. Acompanhamento e avaliação das atividades de docência;
- VIII. Acompanhamento e avaliação das atividades do discente;
- IX. Articulação das atividades relacionadas ao uso da biblioteca.

Art. 47. Atribuições e responsabilidades do Núcleo Administrativo e Financeiro (NAF):

- I. Atendimento ao cliente;
- II. Matrícula e rematricula (cursos pagos);
- III. Manutenção, conservação e controle dos bens materiais da unidade de ensino;
- IV. Administração do processo de compra de materiais, equipamentos e serviços de uso específico;
- V. Controle de estoques;
- VI. Acompanhamento, desenvolvimento e avaliação das funções de recursos humanos;

- VII. Controle de reprografia;
- VIII. Acompanhamento e controle de contratos e convênios administrativos;
- IX. Planejamento, execução e acompanhamento administrativo – financeiro;
- X. Controle de bolsas e descontos concedidos;
- XI. Controle dos serviços de transporte, portaria e vigilância.
- XII. Arquivo administrativo-financeiro

TÍTULO III

DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DAS ETAPAS E MODALIDADES DE CURSOS DA UNIDADE DE ENSINO

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

SUBSEÇÃO I

DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 48. A unidade de ensino, com base no referencial de planejamento estratégico, no projeto pedagógico da instituição, nas diretrizes da educação profissional e tecnológica do SENAI e na legislação, poderá oferecer cursos e programas de educação profissional e tecnológica nas modalidades presencial e/ou a distância em:

- I. Educação para o trabalho:
 - a) Iniciação Profissional.
- II. Formação inicial:
 - a) Aprendizagem Industrial Básica;
 - b) Qualificação Profissional Básica.
- III. Formação continuada:
 - a) Aperfeiçoamento Profissional;
 - b) Especialização Profissional.
- IV. Educação Profissional Técnica de Nível Médio:
 - a) Aprendizagem Industrial Técnica;
 - b) Qualificação Profissional Técnica;
 - c) Habilitação Técnica.
- V. Educação profissional tecnológica de graduação e Pós graduação.

SUBSEÇÃO II

DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 49. Educação profissional e tecnológica é a modalidade educativa que se integra aos diferentes níveis e modalidades de educação e às

dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia. Abrange os cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional; de educação profissional técnica de nível médio; e de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação. (LDB, art. 39,§ 2º).

Art. 50. A educação profissional e tecnológica na unidade de ensino tem por objetivo proporcionar:

- I. Educação para o trabalho – É o processo educativo que propicia condições de inserção genérica no mundo do trabalho. Compreende, de forma indispensável, leitura, escrita e cálculo. Pode incluir o desenvolvimento de, dentre outras, competências básicas de tecnologia da informação, organização e gestão do trabalho, materiais e processos produtivos, empreendedorismo, higiene e segurança do trabalho e gestão ambiental.
- II. Formação Inicial - É a educação profissional destinada a qualificar jovens e adultos, independentemente de escolaridade prévia e de regulamentação curricular, podendo ser oferecida, segundo itinerários formativos, de forma livre, em função das necessidades da indústria e da sociedade. Tem duração variável e carga horária mínima de 160 horas.
- III. Formação continuada – Formação Continuada é o processo educativo que se realiza ao longo da vida, com a finalidade de desenvolver competências complementares, incluída, quando necessária, a elevação da escolaridade básica do cidadão trabalhador. Os cursos de formação continuada não estão sujeitos à carga horária mínima de 160 horas, tendo como requisito para ingresso comprovação de formação inicial ou avaliação ou reconhecimento de competências para aproveitamento em prosseguimento de estudos, de acordo com o parágrafo único do artigo 69 do Regimento do SENAI.

SEÇÃO II

DOS SISTEMAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR

Art. 51. O Sistema de Planejamento Escolar é uma ferramenta tecnológica, integrada ao Sistema de Administração Escolar, elaborada para articular os recursos humanos e de infraestrutura das unidades de ensino. O sistema é gerenciado pela Unidade de Educação por meio de procedimento estabelecido.

Art. 52. O Sistema de Gestão Escolar tem por finalidade gerenciar as rotinas administrativas e pedagógicas. O sistema é gerenciado pela Unidade de Educação por meio de procedimento estabelecido.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

SUBSEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art.53. A educação profissional e tecnológica ofertada nas modalidades presencial e a distância pelo SENAI-DR/CE tem uma proposta curricular orientada pela Metodologia SENAI de Educação Profissional, com base em competências.

SUBSEÇÃO II

DAS MODALIDADES DE ENSINO: PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Art. 54. Os cursos presenciais contemplam sua proposta curricular e metodológica, referente à metodologia SENAI de Educação Profissional, previstas no plano de curso e no plano de ensino, em suas unidades de ensino ou em unidades remotas, previamente avaliadas e aprovadas, para que as aulas aconteçam sem nenhum dano à proposta de ensino-aprendizagem.

Art. 55. Os cursos na modalidade a distância são realizados na plataforma de Educação a Distância do SENAI Ceará. Podem ser desenvolvidos em três formatos distintos:

- Curso Autoinstrucional – curso desenvolvido totalmente a distância, sem tutoria, na plataforma de EaD do SENAI;
- Curso 100% a distância – curso desenvolvido totalmente a distância, com apoio de um professor tutor, na plataforma de EaD do SENAI;
- Curso semipresencial – curso desenvolvido a distância com pelo menos 20% da carga horária sendo desenvolvida presencialmente, com encontros presenciais voltados à prática profissional.

Art. 56. A Modalidade de Educação a Distância (EaD) possibilita uma aprendizagem mediada por tecnologias, dispondo de recursos didáticos,

com suportes de informações para o estudo, veiculados por meio da Internet no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Disponibiliza ferramentas que permitem a interação dos alunos, instrutores, tutores, equipe pedagógica envolvidos nos processos de ensino-aprendizagem. Desenvolve as competências vinculadas ao plano de curso e plano de tutoria conforme a Metodologia SENAI de Educação Profissional.

Parágrafo único. Os cursos na modalidade a distância, quando de seus momentos presenciais, são desenvolvidos em ambientes pedagógicos apropriados em unidades de ensino do SENAI ou em unidades remotas, que são aquelas externas às dependências do SENAI.

SUBSEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Art. 57. Os cursos e programas de formação inicial e continuada na modalidade presencial e a distância, terão duração e organização curricular estabelecidas de acordo com as competências profissionais requeridas pelo mundo do trabalho, com o objetivo de desenvolver no educando aptidões para a vida produtiva e social.

Art. 58. Os cursos de aprendizagem industrial básica, qualificação profissional básica, aperfeiçoamento profissional e especialização profissional destinam-se a proporcionar conhecimentos compatíveis com a complexidade tecnológica do trabalho, com o grau de conhecimento técnico do educando, seu nível de escolaridade e idade. Terão sua duração e organização curricular definidas em plano de curso com base na legislação em vigor e nos perfis profissionais definidos pelos Comitês Técnicos Setoriais (CTS) e/ou Classificação Brasileira de Ocupação (CBO).

SUBSEÇÃO IV

DO PERÍODO DE PRÁTICA PROFISSIONAL CURRICULAR NA EMPRESA

Art. 59. A prática profissional curricular, dos alunos dos cursos de aprendizagem industrial (básica ou técnica), compreende o período destina-

do à prática profissional em situação real de trabalho, realizada na empresa, atendendo os dispositivos legais do Art. 23 do Decreto nº 5.598/05.

Parágrafo único. A prática profissional curricular na empresa é respaldada em legislação específica emitida pelo Ministério da Economia e orientada pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE) do Ceará.

Art. 60. A prática profissional curricular na empresa deverá ser realizada, segundo a proposta educacional do SENAI-DR/CE ou a critério deste, seguindo a proposta do plano de curso.

Art. 61. A carga horária da prática profissional curricular na empresa será definida conforme especificidade do plano de curso e de acordo com a legislação. A carga horária mínima prevista no Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional – CONAP é estabelecida entre 400 e 480 horas.

SUBSEÇÃO V

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 62. Educação Técnica de Nível Médio é a educação profissional destinada a alunos matriculados ou egressos do ensino médio, com o objetivo de proporcionar habilitação ou qualificação profissional técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão. Realiza-se sob as formas articuladas (integrada ou concomitante) ou subsequente ao ensino médio.

§ 1º Articulada Integrada: Oferecida somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada aluno.

§ 2º Articulada Concomitante: Oferecida somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental ou esteja cursando o Ensino Médio, na qual a complementaridade entre a Educação Profissional Técnica de Nível

Médio e o Ensino Médio pressupõe a existência de matrículas distintas para cada curso.

§3º Subsequente: Oferecida somente a quem já tenha concluído o Ensino Médio. A definição da forma (se articulada ou subsequente) é definida em função da complexidade dos conteúdos formativos que constituem o curso, que podem exigir/demandar um maior ou menor domínio dos fundamentos técnicos e científicos que caracterizam e constituem o Ensino Médio.

SUBSEÇÃO VI DAS DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art.63. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2021 e a legislação em nível federal, com o objetivo de proporcionar habilitação técnica, segundo perfil profissional de conclusão, sob as formas articuladas, concomitantes ou subsequentes ao ensino médio.

Art. 64. Os currículos dos cursos técnicos de nível médio, conducentes à habilitação profissional técnica de nível médio, serão estruturados em unidades curriculares, que são agrupadas sob a forma de módulos.

§1º Os módulos compõem a organização curricular de um determinado curso, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos e poderão ter o caráter de terminalidade para efeito de qualificação profissional técnica para o trabalho, dando direito ao certificado de Qualificação Profissional Técnica.

§2º O prazo máximo para conclusão de todos os módulos que compõem a organização curricular de um determinado curso, é de 05 (cinco) anos.

§3º O aluno de curso técnico que não tiver matrícula em movimento por um período de seis meses terá sua matrícula trancada.

§4º Para o Novo Ensino Médio as orientações deverão seguir o Regulamento do Departamento Nacional.

SUBSEÇÃO VII

DA PRÁTICA EDUCATIVA CURRICULAR EM LABORATÓRIOS E OFICINAS DO SENAI

Art. 65. O enfoque metodológico desta prática educativa curricular em laboratórios e oficinas deverá permitir a construção do conhecimento, utilizando-se de diferentes situações de aprendizagem que estimulem a criatividade, iniciativa e criticidade, por meio de tarefas autênticas que possuam utilidade e significado para o trabalho e para a vida.

SUBSEÇÃO VIII

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 66. A Lei nº 11.788, ou Lei do estágio, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo do estudante.

Parágrafo único. As vagas para estágio podem ser prospectadas pelo SENAI, pelo aluno e por agentes de integração e seguem os fluxos do programa SENAI IEL de Oportunidades.

Art. 67. O estágio supervisionado é destinado aos alunos que optem por realizá-lo, e será executado em empresa ou instituição o qual atue na mesma área ou em área afim à da formação profissional que lhe for proporcionada, devendo ser acompanhado por instrutor da área e coordenador pedagógico, conforme preconiza a legislação (Lei do Estágio).

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA E DE TRANSFERÊNCIA

As situações de matrícula no SENAI são definidas conforme orientações abaixo:

Matriculado: situação na qual um interessado e/ou aprovado tem sua matrícula efetivada/confirmada por uma unidade de ensino. O aluno ficará com status de Matriculado até receber a primeira atualização no diário de classe.

Cursando: situação na qual as aulas foram iniciadas e a frequência foi registrada no diário de classe pela primeira vez.

Evadido: aluno que frequentou pelo menos um dia de aula e, após isso, não compareceu mais ao curso, não deu nenhuma informação das razões do seu abandono e não justificou suas ausências, pelos instrumentos/documentos legais aceitáveis.

Trancado: Situação de matrícula de um aluno que necessitou interromper suas atividades acadêmicas, por tempo determinado. O aluno poderá efetuar o trancamento duas vezes na instituição. O prazo para destrancamento da matrícula é de um ano. O prazo que a matrícula poderá ficar trancada é de doze meses. Se a matrícula não for destrancada dentro do prazo, o aluno terá que iniciar as aulas em uma turma que esteja em início no ano vigente.

Cancelado: Situação da matrícula de um aluno que, antes do início das aulas, comunicou formalmente à unidade de ensino, o desejo de não permanecer no curso.

Transferido: Aluno que solicitou, por meio formalmente a mudança da sua matrícula para outra turma.

Concluído: Aluno que finalizou a unidade curricular com nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Eliminado por falta: aluno que finalizou a unidade curricular frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Eliminado por nota: aluno que finalizou a unidade curricular com nota inferior a 70 (setenta) pontos.

Pendente de estágio: aluno da habilitação técnica que concluiu todas as unidades curriculares propostas pelo itinerário formativo, faltando apenas a unidade curricular Estágio/TCC para que possa ser diplomado nos cursos técnicos. A situação somente se aplica a alunos de turmas cujo plano de curso previa a realização do estágio obrigatório ou tcc.

Desistente: aluno que desiste do curso, após seu início, por motivos diversos.

Aprovado: aluno concluído em todas as unidades curriculares do curso.

Reprovado: aluno eliminado por falta e/ou nota em uma ou mais unidades curriculares do curso.

Falecido: aluno que tem a situação de falecido declarada por familiares ou outros.

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 68. O calendário escolar da Unidade de Ensino será elaborado seguindo a legislação e documentos norteadores, tais como o Calendário da Unidade de Educação e diretrizes, conforme os itens abaixo:

- I. Períodos escolares em que se divide o ano letivo, indicando início e término;
- II. Períodos de matrícula, rematrícula e trancamento;
- III. Períodos de recesso e férias escolares;
- IV. Período para Congresso de Educação;
- V. Datas para planejamento pedagógico;
- VI. Datas para reuniões ordinárias do conselho de classe;
- VII. Datas para colação de grau;
- VIII. Datas para avaliação de desempenho do estudante (Sistema de Avaliação de Educação Profissional – SAEP);
- IX. Datas reservadas para comemorações e eventos.

SEÇÃO II

DO HORÁRIO ESCOLAR

Art. 69. O horário escolar será organizado com base na legislação e na distribuição da carga horária de cada unidade curricular, constante do quadro de organização curricular do curso.

Art. 70. A hora-aula diurna terá a duração de 50 minutos e a noturna de 45 minutos, seguindo a padronização referenciada na Portaria 005/2014, com o horário escolar das unidades de ensino do SENAI-DR/CE.

§1º Após 02 (duas) aulas consecutivas, haverá intervalo de, no mínimo, 10 minutos e no máximo 20 minutos.

§2º As aulas práticas terão duração ofertada de acordo com as condições e particularidades de cada curso e unidade curricular.

§3º Para programas e projetos especiais aplica-se a legislação específica.

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA

Art. 71. É o ato escolar formal e administrativo que vincula o aluno a curso ou programa de educação profissional e tecnológica. Quando se tratar de aluno menor, essa deverá ser requerida pelos pais ou responsáveis.

Art.72. A matrícula poderá ser realizada em curso ou em unidade curricular, desde que haja disponibilidade de oferta.

Art. 73. Para realizar a matrícula, o candidato deve entregar à unidade de ensino os documentos exigidos, estabelecidos em procedimento institucional e/ou em legislação e em outros que comprovem os requisitos de acesso necessários.

Art. 74. Os documentos requeridos necessários para a realização da matrícula estão definidos no procedimento da Secretaria Acadêmica, na I3P14.1 Escrituração Escolar e nos planos de curso.

Parágrafo único: Na matrícula, o fornecimento de documentos e uso dos dados dos envolvidos prevê o que trata a Lei N° 13,709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Art. 75. Para os casos de programas especiais, projetos institucionais e governamentais, além da documentação descrita no artigo 65, deverão ser apresentados os documentos específicos de cada programa ou projeto, conforme regulamentação aplicável.

Art. 76. Para cursos que exigem requisitos de acesso específicos, serão exigidos documentos comprobatórios referentes a cada curso ou realizados testes de nivelamento, conforme definido em plano de curso.

Art. 77. A confirmação da matrícula implica em direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado das condições estabelecidas no Contrato de prestação de serviço educacional, quando aplicável, nas disposições contidas neste Regimento e nos demais documentos normativos da Instituição.

Art. 78. Para candidatos estrangeiros, apresentar o passaporte como documento em substituição ao RG e ao CPF ou documento oficial com foto emitido neste país comprovando a sua legalidade civil, bem como os demais documentos específicos para a matrícula. O comprovante de escolaridade deverá ser reconhecido pelo Conselho de Educação do Estado do Ceará, conforme Resolução CEE nº 435/2012.

Parágrafo único: deverá ser garantido na matrícula o direito ao registro do nome social, requisitado formalmente por alunos maiores de 18 anos ou por alunos menores de idade, por meio de seus representantes legais, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

Art. 79. Para realização de matrícula de Pessoa Com Deficiência (PCD), o candidato poderá autodeclarar a sua condição específica para que, conforme sua necessidade, o SENAI possa melhor planejar e providenciar as condições necessárias para seu atendimento, não sendo necessária a apresentação de laudos, conforme Lei nº 7.853 e assegurando e promovendo, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, conforme Lei 13.146, de 6 de julho de 2015.

SEÇÃO IV

DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 80. Rematrícula é a renovação do vínculo do aluno com a unidade de ensino, confirmando que o mesmo dará continuidade aos estudos.

Art. 81. A rematrícula somente se aplica aos cursos de educação profissional técnica de nível médio e é realizada conforme procedimento da Secretaria Acadêmica, na I3P14.1 Escrituração Escolar

Art. 82. No caso de o aluno não realizar sua rematrícula no período estabelecido no planejamento do curso, será registrado com situação de aluno trancado.

SEÇÃO V

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 83. O aluno regularmente matriculado no curso de habilitação técnica de nível médio poderá efetuar o trancamento a qualquer momento, por meio da Solicitação de Serviço.

§1º Ao aluno que efetuar o trancamento de matrícula terá assegurado o direito de reabertura a partir da última unidade curricular cursada com aprovação, observando as condições previstas no Contrato de prestação de serviços para a continuação do curso e que existam vagas em outras turmas. As vagas poderão ser ofertadas em cursos presenciais ou à distância, independente da modalidade de ensino do curso de origem do aluno e, caso necessário, poderão ser aplicadas regras de aproveitamento.

§4º Para a reabertura da matrícula ou renovação do trancamento, o aluno deverá procurar a unidade de ensino no início do próximo período letivo, de acordo com o calendário do seu curso/turma.

§5º No caso de o aluno solicitar a reabertura de sua matrícula no prazo e a unidade não dispor de vaga, esta fica condicionada à existência de vaga na próxima turma disponível, em cursos presenciais ou à distância, independente da modalidade de ensino do curso de origem do aluno e, caso necessário, poderão ser aplicadas regras de aproveitamento.

§6º Caso haja uma descontinuidade da oferta do curso, essa matrícula poderá ser migrada para um curso de área afim, caso exista, conside-

rando seus pré-requisitos e o interesse do aluno, devendo ser aplicadas regras de aproveitamento, registrado conforme procedimento Secretaria Acadêmica, na I3P14.1 Escrituração Escolar.

SEÇÃO VI

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 84. A transferência de aluno dos cursos de habilitação técnica será realizada mediante solicitação do aluno e somente se aplica a cursos iguais, de acordo com procedimento estabelecido da secretaria acadêmica e considerando as datas estabelecidas pelo planejamento para o período de transferência, que deverão ser as mesmas do período de re-matrícula.

Art. 85. A transferência de aluno dos cursos de aprendizagem industrial poderá ser realizada de acordo com procedimento estabelecido da secretaria acadêmica e somente ao término de cada unidade curricular, sendo aplicada a cursos iguais.

Art. 86. O deferimento de solicitação de transferência está condicionado à análise e disponibilidade de vaga da unidade de ensino, em cursos presenciais ou à distância, independente da modalidade do curso de origem do aluno, podendo ser aplicadas regras de aproveitamento.

Art. 87. As transferências poderão ocorrer das seguintes formas: transferência entre turnos e transferência entre unidades de ensino do SENAI-DR/CE, em se tratando do mesmo curso de origem, em conformidade com as disposições anteriores.

SEÇÃO VII

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 88. O processo seletivo será aplicado em casos de demandas específicas ou quando for parte do escopo de um projeto.

Art. 89. Em todas as etapas do processo seletivo, os candidatos poderão interpor recursos, conforme previsto em edital.

Art. 90. Nos cursos de Aprendizagem Industrial, a responsabilidade da seleção de aprendizes é da empresa contratante. No entanto, as unidades de ensino poderão apoiar as empresas, mediante solicitação formalizada.

SEÇÃO VIII

DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

SUBSEÇÃO I

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 91. O aproveitamento de estudos consiste em oportunizar ao aluno a validação de estudos e/ou competências, para fins de prosseguimento em cursos dos programas de educação profissional técnica de nível médio, ofertados pelo SENAI-DR/CE.

Art. 92. O interessado poderá solicitar o aproveitamento de estudos, conforme procedimento de secretaria acadêmica, seguindo as datas estabelecidas para matrícula e rematrícula.

Art. 93. Os conhecimentos adquiridos pelo educando, por meio formal ou não formal, poderão ser aproveitados, mediante análise, avaliação e parecer, conforme procedimento da secretaria acadêmica.

§1º Em conformidade com o artigo 46, da Resolução CNE/ CP nº 01/2001, para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica ou tecnológica, 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. 94. As unidades de ensino do SENAI-DR/CE poderão receber alunos de outras instituições de ensino, por meio de análise técnica de aproveitamento de estudos, desde que as instituições, bem como o curso de origem, estejam devidamente autorizados pelos seus respectivos órgãos reguladores e atendam todos os artigos desta seção.

Parágrafo: caso seja necessário, conforme análise técnica, será aplicada avaliação de competências para reconhecimento dos saberes, conforme art. 47 da Resolução CNE/ CP nº 01/2001.

SEÇÃO IX

DA SOLICITAÇÃO DE REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 95. Poderá ser realizado o atendimento especial de alunos de cursos de habilitação técnica de nível médio, para que possam cursar as unidades curriculares em regime de exercícios domiciliares, segundo a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, instituído pelo Decreto lei nº 1.044, 21 de outubro de 1969.

§1º São merecedores desse tratamento especial para afastamento acima de quinze dias e no máximo cento e vinte dias, dentro do ano letivo:

- I. a aluna gestante, desde que comprovada a necessidade por atestado médico.
- II. o aluno com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:
 - a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condi-

- ções intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em regime domiciliar;
- b) Ocorrência isolada ou esporádica.

§2º Como compensação da ausência às aulas, serão atribuídas ao aluno atividades domiciliares, sob mediação e acompanhamento pedagógico, compatíveis com o seu estado de saúde, respeitando as características das unidades curriculares e do curso.

§3º Este regime de exceção será analisado por equipe pedagógica, tendo por base laudo médico emitido por autoridade competente.

§4º A equipe pedagógica (coordenador pedagógico, analista de educação e instrutor) deve elaborar um plano de atendimento individual para cada aluno que solicitar o atendimento, devendo ser anexado à ata do Conselho de Classe.

§5º Todos os registros pertinentes devem ser arquivados e devem compor o dossiê do aluno.

§6º No caso de adoção, é imprescindível que a mãe adotiva apresente o Termo de Guarda Judicial. O prazo para a concessão do regime especial de exercícios domiciliares irá variar conforme a idade do adotado, conforme Lei nº 10.421, de 15 abril de 2002.

§7º O pedido de concessão do regime especial de exercícios domiciliares será recusado quando:

- I. As faltas do requerente já tiverem ultrapassado, na data de início do impedimento, os 25% (vinte e cinco por cento) permitidos por lei;
- II. Tratar-se de aulas práticas em laboratórios e/ou oficinas;
- III. O aluno que apresentar atestado médico, considerado falso ou sem sustentação legal, rasurado, rasgado e/ou remendado;
- IV. Requerer o atendimento especial após cinco dias úteis, contando da data inicial do atestado.

§8º O regime de atendimento domiciliar não se aplica à modalidade aprendizagem industrial (básica ou técnica) por esta tratar-se de regime especial de contrato de trabalho, ficando o aluno impossibilitado de exercer qualquer atividade, mesmo que em domicílio, no período do afastamento.

§9º O regime de atendimento domiciliar não se aplica à modalidade Formação Inicial e Continuada (FIC), devido a característica prática na sua formação.

CAPÍTULO IV

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

SUBSEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO

Art. 96. A avaliação realizada pela unidade de ensino do SENAI-DR/CE constitui uma ação sistêmica e dinâmica, fundamentada na Metodologia SENAI de Educação Profissional, com base em competências e na análise e reflexão da ação educativa.

Parágrafo único. A avaliação será realizada nos níveis:

- I. Ensino e Aprendizagem, que objetiva aferir aspectos mais específicos do desempenho do aluno, por meio de situações de aprendizagem e da autoavaliação, sem se deter somente em competências adquiridas, mas também nos processos de aprendizagem em curso ou programa, conforme uma sequência de interações, dificuldades e aprendizados;
- II. Educacional, que tem como objetivo aferir as ações institucionais de aprendizagem, principalmente pela interpretação, implementação e avaliação de resultados de cada unidade de ensino. A avaliação Educacional utiliza como premissas o Sistema de Avaliação da Educação Profissional (SAEP).
- III. Institucional, que tem como objetivo aferir a qualidade da aprendizagem e a inserção dos alunos no mundo do trabalho, objetivando a revisão e melhoria de práticas pedagógicas e de gestão. A avaliação institucional utiliza como premissas os resultados da Pesquisa de Egressos.

SUBSEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM

Art. 97. A avaliação da aprendizagem é um processo sistemático e contínuo para obtenção de informações, análise e interpretação da ação educati-

va, devendo subsidiar as ações de orientação ao aluno, visando à melhoria de seu desempenho, permitindo o docente rever sua prática, favorecendo a avaliação mútua, o balanço da assimilação dos conhecimentos e autoavaliação.

Art. 98. A Metodologia SENAI de Educação Profissional (SENAI, 2019, p.125), destaca que para a avaliação da aprendizagem é necessário considerar as funções diagnóstica, formativa e somativa:

- I. A função diagnóstica da avaliação busca consultar aquilo que os alunos aprenderam antecipadamente e ao longo do curso, a respeito de um determinado conteúdo formativo, consentindo ao docente identificar as necessidades de aprendizagem, ou seja, diagnosticar a condição do aluno, considerando o contexto já consolidado e trazido de experiências anteriores.;
- II. A função formativa da avaliação objetiva acompanhar os processos de ensino e aprendizagem quanto aos objetivos propostos no projeto do curso. As avaliações formativas são aplicadas para verificação das capacidades que foram desenvolvidas ou não, além da identificação de eventuais necessidades de ajustes na prática docente.
- III. A função somativa da avaliação tem como propósito verificar se o aluno está apto ou não para avançar de uma etapa de formação para a outra, isto é, se conseguiu desenvolver as capacidades necessárias para progressão ou finalização dos estudos, além de retroalimentar o planejamento e a execução dos processos.

SUBSEÇÃO III DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 99. A avaliação educacional refere-se às questões didáticas, pedagógicas e administrativas que envolvem alunos, docentes e equipe técnico-pedagógica. Ela deve acompanhar todo o processo de ensino e aprendizagem e seus resultado

SUBSEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 100. A avaliação institucional é o processo de obtenção de informações, análise e interpretação dos dados referentes à realidade do contex-

to socioeconômico, permitindo o redirecionamento do processo educativo e da aplicação de recursos. A avaliação institucional se baseia nas premissas da realização da Pesquisa de Egressos e objetiva alicerçar as decisões para melhor adequação de seus programas à realidade do mercado de trabalho e às expectativas concretas do aluno.

Art. 101. Constituem pressupostos indispensáveis para a avaliação institucional:

- I. Missão da instituição;
- II. Políticas e diretrizes gerais institucionais;
- III. Infraestrutura das Unidades de Ensino;
- IV. Interrelação com demais ações institucionais;
- V. Gestão, docentes e egressos.

SUBSEÇÃO V

DOS CRITÉRIOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO

Art. 102. O processo avaliativo deverá ser sistemático e contínuo, dada a necessidade de uma avaliação realizada de forma organizada, onde:

- I. As competências desejadas para a educação profissional e tecnológica estejam bem definidas;
- II. Os objetivos, conteúdos programáticos, estratégias e meios possibilitem uma aprendizagem significativa.

Art. 103. A interpretação do domínio das competências deverá ser feita por meio de diferentes formas de avaliação, que assegurem o desenvolvimento de uma atitude de autoavaliação do educando e a integração, na discussão dos resultados, entre este e o docente, conforme preconiza a Metodologia SENAI de Educação Profissional.

Art. 104. O processo avaliativo deverá ser realizado:

- I. Mediante o emprego de instrumentos e técnicas diversificados, em conformidade com as competências propostas para a educação profissional, tais como fichas de avaliação, relatórios, portfólios, provas objetivas, provas de respostas construídas, provas práticas, autoavaliações.

- II. Com critérios qualitativos e quantitativos bem definidos, coerentes com os fundamentos e capacidades em avaliação e adequados ao momento de desenvolvimento da aprendizagem, conforme MSEP.

Art. 105. A avaliação compreenderá uma série de ações, tais como:

- I. Especificação de critérios quantitativos e qualitativos;
- II. Explicitação dos critérios de avaliação para educandos, docentes e técnicos;
- III. Diversificação de instrumentos e técnicas de avaliação; IV. Estímulo ao desenvolvimento da atitude de autoavaliação por parte dos educandos, docentes e técnicos;
- V. Recuperação de desempenhos das competências, considerados insatisfatórios.

Parágrafo único. Para o cumprimento das ações estabelecidas no *caput* deste artigo, a avaliação deverá interligar-se com o planejamento curricular e de ensino (plano de curso e plano de ensino).

SUBSEÇÃO VI

DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 106. O controle de frequência ficará sob a responsabilidade de cada unidade de ensino, sendo obrigatória a presença às aulas e aos demais atos escolares, não havendo abono de faltas.

§1º O registro da frequência dos educandos é de responsabilidade do docente. O docente deve registrar, diariamente, no Sistema de Gestão Escolar, no diário de classe, a evidência dos processos. No caso da Educação a Distância, a frequência é registrada no Sistema de gestão escolar conforme realização das atividades pelos educandos, sendo de responsabilidade do docente esse monitoramento e o registro da frequência das aulas presenciais, quando houver.

§2º O acompanhamento do preenchimento diário das frequências no sistema de gestão escolar é de responsabilidade do coordenador pedagógico.

§3° A análise diária da frequência é de responsabilidade do analista de educação.

§4° A apuração final da frequência é de responsabilidade do designado para apoio da secretaria acadêmica na unidade.

§5° Para aprovação será exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas-aula do curso ou programa, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases.

§6° Para os cursos de habilitação técnica, será exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas-aula cursadas de cada unidade curricular.

§7° Para os cursos de aprendizagem industrial básica, será exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas-aula cursadas dos módulos de educação para o trabalho, básico e introdutório. A partir dos módulos específicos será exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas-aulas cursadas em cada unidade curricular.

§8° Para os cursos de educação a distância, o cálculo da frequência mínima de setenta e cinco por cento será com base no total de horas de encontros presenciais e de atividades no ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

SUBSEÇÃO VII DA RECUPERAÇÃO

Art. 107. A recuperação constitui parte integrante dos processos de ensino e aprendizagem e tem como princípio o respeito à diversidade de características e de ritmos de aprendizagem dos alunos. Cabe à equipe escolar garantir a todos os seus alunos oportunidades de aprendizagem, re-direcionando ações de modo que eles superem as dificuldades específicas encontradas durante o seu percurso escolar.

Art. 108. A recuperação deve ocorrer nas diferentes formas:

- I. Contínua – a que está inserida no dia a dia da sala de aula, constituída de intervenções pontuais e imediatas, em decorrência da avaliação diagnóstica e sistemática do desempenho do aluno;
- II. Paralela – destinada aos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar e necessitem de um trabalho mais direcionado, em paralelo às aulas regulares, com duração variável dentro da unidade curricular e/ou do curso, quando aplicável.

Art 109. Para o desenvolvimento do processo de recuperação, o docente deve, então, rerepresentar o conteúdo formativo de modo contextualizado, elaborando outras situações desafiadoras e atividades diversificadas.

SUBSEÇÃO VIII DA APROVAÇÃO

Art. 110. Será considerado aprovado, o educando do SENAI/CE que, ao final do curso ou programa, obtiver nota final expressa em números inteiros, igual ou superior a setenta, numa escala de zero a cem e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento.

§1º Para os cursos de habilitação técnica, será considerado aprovado o educando que, ao final do curso, obtiver em cada unidade curricular nota final expressa em números inteiros, igual ou superior a setenta, numa escala de zero a cem e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento.

§2º Para os cursos de aprendizagem industrial, será considerado aprovado o educando que obtiver nota final expressa em números inteiros, igual ou superior a setenta, numa escala de zero a cem e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total de horas-aula cursadas dos módulos de educação para o trabalho, básico e introdutório. A partir dos módulos específicos, a aprovação será por unidade curricular, devendo apresentar nota final expressa em números inteiros igual ou superior a setenta, numa escala de zero a cem, e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento.

§3º Para os cursos na modalidade a distância, será considerado aprovado o educando que obtiver nota final expressa em números inteiros, igual ou superior a setenta, numa escala de zero a cem e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento, tanto nas atividades online, na plataforma, como nas avaliações presenciais. A soma do peso das avaliações presenciais será igual a 60% da nota final do aluno e a soma dos pesos das atividades a distância será igual a 40 por cento da nota final do aluno, de modo que, somadas as avaliações, a soma total dos pesos seja igual a 100 por cento.

Art. 111. Para os programas de educação executados pelo SENAI/CE que exijam critérios diferentes dos estabelecidos neste regimento, estes deverão ser especificados no plano de curso do programa.

SUBSEÇÃO IX DA REPROVAÇÃO

Art. 112. Será considerado reprovado o aluno que não obtiver desempenho satisfatório no curso ou programa.

Art. 113. Será considerado reprovado por frequência o aluno que exceder o percentual máximo de faltas permitidas, conforme legislação, por unidade curricular, módulo ou curso, de acordo com a especificidade da modalidade.

Art. 114. Será considerado reprovado, ao término de cada período letivo, o educando que não obtiver, em cada unidade curricular, módulo ou curso, de acordo com a especificidade da modalidade, nota final igual ou superior a setenta, numa escala de zero a cem e que não tenha obtido êxito nos processos de recuperação previstos neste regimento.

§1º A insuficiência na aprendizagem pode ser objeto de correção pelos processos de recuperação previstos neste regimento. As faltas relativas à frequência não serão recuperadas. Se ultrapassar o limite previsto de vinte e cinco por cento, o discente, conforme LDB, é considerado reprovado, porém é discricionário à unidade de ensino a realização de um Conselho de classe para definição da situação final do aluno.

§2º O educando do curso técnico pode repetir a unidade curricular pendente, de acordo com a oferta da unidade de ensino. A continuidade no curso poderá ser condicionada à aprovação na referida unidade curricular, conforme pré-requisitos especificados no planejamento do curso.

§3º O educando do curso de aprendizagem industrial que ficar reprovado por rendimento ou falta será desligado do curso, conforme legislação e observando as especificidades de aprovação desta modalidade. O desligamento do aprendiz deve ser informado por ofício à empresa, seguido de todos os dados de recuperação (paralela e contínua), registrados pelo instrutor educacional e acompanhados pelo analista educacional.

§4º O analista de educação deve acompanhar o rendimento do aluno, intervindo quando necessário, contando com apoio do coordenador pedagógico, bem como do docente, nas tratativas que devem ser aplicadas para melhorar a eficiência do desempenho do aluno, implementando ações com o objetivo de evitar a reprovação.

§5º O coordenador pedagógico deve, durante o acompanhamento do docente, analisar a elaboração, a execução e o registro dos processos referentes às recuperações paralelas e contínuas.

§6º O docente deve registrar no Sistema de Gestão Escolar, no diário de classe, as evidências aplicadas para garantir a devida recuperação.

§7º Para os cursos de habilitação técnica, em caso de reprovação de unidade curricular, a recuperação poderá ser realizada em oferta presencial ou a distância.

§8º Casos omissos serão tratados por meio de análise técnica e pedagógica, conforme deliberação colegiada do Conselho de Classe.

SUBSEÇÃO X

DO CONTROLE DE EVASÃO ESCOLAR

Art. 115. Cabe ao analista educacional, ao coordenador pedagógico e ao docente, na realização de suas atividades de acompanhamento peda-

gógico, subsidiarem a tomada de decisões para o controle da evasão, nas tratativas contra o abandono escolar, bem como o controle de faltas e rendimento escolar.

SEÇÃO II

DA COLAÇÃO DE GRAU

SUBSEÇÃO I

DA COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA

Art. 116. A Colação de Grau é ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados em Calendário Escolar, para outorga do grau de habilitação técnica aos alunos concluintes dos cursos técnicos.

Art. 117. A condução da solenidade e a outorga do grau de habilitação técnica ficarão a cargo de responsável competente designado pela Direção Regional do SENAI-DR/CE.

Art. 118. Participará da solenidade e receberá a colação de grau apenas o aluno que tenha concluído, com aprovação, toda a grade curricular integralizada do seu curso.

Art. 119. A realização de solenidades coletivas extraordinárias, fora das datas previamente estabelecidas em calendário escolar, deverão ser aprovadas pela Direção Regional.

Art. 120. A Colação de Grau individual poderá ocorrer em casos de necessidade de antecipação ou de falta à solenidade coletiva, devidamente justificados.

Art. 121. A antecipação de colação de grau é permitida quando ocorrer algum motivo que assim a justifique, tal como realização de concurso público que exija o título na inscrição, assunção de emprego ou cargo público, mudança de endereço, dentre outros casos devidamente analisados.

Parágrafo único: poderá realizar a colação de grau individual o aluno que tenha concluído, com aprovação, toda a grade curricular integralizada do seu curso.

SEÇÃO III

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 122. Ao aluno que concluir os estudos será conferido documento que comprove essa condição, como segue:

- I. Diploma de técnico na habilitação profissional cursada, a quem comprovar a conclusão do ensino médio, acrescida do estágio supervisionado ou TCC, com entrega de relatório e comprovar participação na solenidade de Colação de Grau, mediante a assinatura da Ata de Colação de Grau.
- II. Diploma ao concluinte do curso de Aprendizagem Industrial Técnica a quem comprovar a conclusão do ensino médio, acrescida da prática profissional curricular na empresa, com entrega de relatório e comprovar participação na solenidade de Colação de Grau, mediante a assinatura da Ata de Colação de Grau;
- III. Certificado ao concluinte do curso de Aprendizagem Industrial Básica com comprovação da carga horária total da prática profissional curricular na empresa ou instituição que tenha condições de proporcioná-la;
- IV. Certificado de qualificação profissional técnica (saídas intermediárias), correspondente a um ou mais módulos de terminalidades finalizadas dos cursos técnicos de nível médio;
- V. Certificados aos concluintes dos cursos de qualificação profissional básica, aperfeiçoamento, iniciação e especialização profissional;

Art. 123. O diploma será registrado na unidade de ensino e no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), de acordo com a legislação e terá validade nacional.

Parágrafo único. De acordo com o Art. 6º da LEI Nº 9.870, de 23 de novembro de 1999, são proibidas a suspensão de provas escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO DOCENTE

Art. 124. São direitos do Instrutor Educacional:

- I. Apresentar sugestões para a atualização técnica, científica e cultural, relativas ao seu campo de atuação, inclusive à aquisição de material e outros recursos que melhorem a eficiência e eficácia do processo de ensino e aprendizagem;
- II. Receber apoio técnico e pedagógico para a sua prática educativa;
- III. Ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;
- IV. Participar de cursos e programas de atualização, especialização e aperfeiçoamento profissional continuado, conforme diretrizes do SENAI.

Art. 125. São deveres do Instrutor Educacional:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica, dos cursos e programas do SENAI/CE;
- II. Elaborar e cumprir plano de ensino, segundo a proposta pedagógica, conforme Metodologia SENAI de Educação Profissional;
- III. Ministras as aulas utilizando recursos e estratégias diversas nos dias letivos e horários estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IV. Preencher diariamente o diário de classe a cada aula ministrada;
- V. Cumprir prazos de entrega dos registros requeridos;
- VI. Garantir a confidencialidade e legitimidade dos registros sob sua responsabilidade;
- VII. Zelar pela aprendizagem do educando;
- VIII. Realizar, em cada unidade curricular, estratégias para recuperação paralela do educando com rendimento insuficiente e registrar no diário de classe;
- IX. Colaborar nas atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família, a empresa e a comunidade;

- X. Conscientizar, prevenir e combater a violência e a intimidação sistemática – *bullying* (conforme Lei nº 13.185 de 06/11/2015);
- XI. Não fumar nas dependências internas da Unidade de Ensino, conforme determina a Lei Estadual nº 14.436/2009;
- XII. Tratar com respeito e cortesia os colaboradores e os educandos da Unidade de Ensino.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

Art. 126. O corpo discente será constituído por todos os alunos regularmente matriculados na unidade de ensino, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

Art. 127. São direitos do educando:

- I. Receber ensino de qualidade;
- II. Receber a orientação necessária para a constante melhoria de seu rendimento escolar;
- III. Frequentar as dependências da Unidade de Ensino dentro dos horários estabelecidos;
- IV. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas competências nas perspectivas: individual, social e profissional;
- V. Ter asseguradas as melhores condições possíveis de aprendizagem;
- VI. Ter asseguradas condições de equidade, que respeitem a diversidade inerente ao ser humano, gênero, raça, etnia, maturidade, deficiência, entre outras características ligadas à vulnerabilidade social;
- VII. Apresentar sugestões visando à melhoria do ensino ministrado;
- VIII. Ser tratado com respeito e cortesia;
- IX. Receber fardamento, com exceção de cursos pagos;
- X. Receber Equipamento de Proteção Individual (EPI), conforme as normas de segurança para execução das práticas do curso.

Art. 128. São deveres do educando:

- I. Apresentar-se pontual e assiduamente às aulas, às avaliações de aproveitamento escolar, às solenidades e outros eventos programados pela unidade de ensino, deles participando ativa e responsavelmente;

- II. Justificar qualquer ausência em até 48 horas;
- III. Não fumar nas dependências internas da Unidade de Ensino, conforme determina a Lei Estadual nº 14.436/2009;
- IV. Não trazer para o recinto escolar, materiais estranhos às atividades escolares tais como: objetos cortantes, perfurantes e nocivos à saúde;
- V. Zelar pelo material que lhe for confiado e pelo patrimônio da unidade de ensino;
- VI. Não praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- VII. Não praticar *bullying* (conforme Lei nº 13.185 de 06/11/2015);
- VIII. Portar-se convenientemente dentro e fora do recinto escolar, representando condignamente o estabelecimento;
- IX. Apresentar-se aseado e usando o vestuário apropriado para a sala de aula e prática de oficina, considerando, sobretudo, o aspecto da segurança;
- X. Não promover, sem prévia autorização, coletas ou subscrições dentro da Unidade de Ensino ou, na condição de aluno, fora dela;
- XI. Indenizar os prejuízos quando, por negligência, causar danos à propriedade escolar, à dos colaboradores do estabelecimento ou à dos colegas;
- XII. Manter atualizado seus dados cadastrais junto à Unidade de Ensino;
- XIII. Entrar ou retirar-se de sala de aula e outros ambientes de ensino, somente com a autorização do Instrutor educacional e, da unidade de ensino, do Analista Educacional;
- XIV. Não impedir a entrada de colegas no estabelecimento, ou concitá-los a ausências coletivas;
- XV. Evitar ocupar-se, durante as aulas ou outras atividades escolares, com assuntos a elas estranhos;
- XVI. Não promover ou participar de movimentos de hostilidade ou desprestígio ao SENAI e seus colaboradores;
- XVII. Evitar a realização, sob qualquer pretexto, de atividades não previamente autorizadas, utilizando-se da Unidade de Ensino ou do SENAI;
- XVIII. Observar as normas de prevenção de acidentes, utilizando-se, quando for o caso, dos equipamentos de segurança previstos;
- XIX. Não usar a logomarca do SENAI ou o nome ou iniciais da Unidade de Ensino em peças da indumentária, sem prévia autorização;

- XX. Preservar a limpeza, manutenção do prédio, mobiliário escolar, máquinas, aparelhos e outros equipamentos utilizados nos cursos;
- XXI. Não divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam o nome da Unidade de Ensino, de seus servidores ou colegas sem que, para tanto, estejam devidamente autorizados;
- XXII. Manter-se atento às aulas e desempenhar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- XXIII. Tratar com respeito e cortesia os colaboradores e colegas da Unidade de Ensino;
- XXIV. Não utilizar equipamentos eletroeletrônicos e/ou outros aparelhos similares sem a autorização do Instrutor Educacional, durante o horário das aulas, conforme a Lei Estadual nº 14.146/2008;
- XXV. Utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI), conforme as normas de segurança para execução das práticas do curso.

Art. 129. Pela inobservância das disposições constantes dos dois artigos anteriores, e de acordo com a gravidade da falta, o aluno será passível das seguintes penalidades:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão das aulas e demais atividades escolares até cinco dias;
- IV. Exclusão da unidade de ensino.

§1º A pena de cancelamento da matrícula só poderá ser aplicada após deliberação do conselho de classe, com parecer conclusivo homologado pelo gestor da unidade de ensino.

§2º No decorrer do processo, será assegurada ao aluno ampla liberdade de defesa, por si ou por seus responsáveis, se menor de idade.

§3º Toda medida disciplinar aplicada deverá seguir a determinação do Conselho de Classe e deverá ser registrada, comunicada à empresa empregadora, quando for o caso e, em se tratando de aluno menor, também ao responsável.

SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA DOS DISCENTES

Art. 130. São direitos da família do educando:

- I. Ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do aluno, quando menor de idade;
- II. Participar de eventos e reuniões que propiciem a busca de soluções para os problemas ou necessidades da unidade de ensino e do aluno, quanto ao processo de ensino e aprendizagem;
- III. Ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do aluno.

Art. 131. São deveres da família do educando:

- I. Colaborar com a unidade de ensino nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;
- II. Comparecer à unidade de ensino e demais atos pedagógicos inerentes ao processo de acompanhamento escolar do aluno;
- III. Ajudar o aluno na interpretação e cumprimento das normas escolares;
- IV. Manter diálogo constante com a unidade de ensino no tocante ao desenvolvimento do aluno.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 132. As unidades de ensino serão regidas pelo presente Regimento e pela legislação específica da educação profissional e tecnológica.

Parágrafo único. Para programas e projetos especiais desenvolvidos pelo SENAI-DR/CE, deve ser observado o disposto na legislação e/ou outros dispositivos legais pertinentes.

Art. 133. O Gestor da unidade de ensino, o Analista de Educação, o Coordenador Pedagógico e o Conselho de Classe deverão tomar as providências necessárias para que este Regimento seja sempre conhecido pela unidade de ensino, pelos pais e pelos membros da comunidade escolar.

Art. 134. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação prévia Direção Regional do SENAI CE.

Art. 135. O regimento acadêmico, para efeitos jurídico-educacionais, ampara legalmente a execução da proposta pedagógica.

Art. 136. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos ou terão sua solução orientada por órgão designado pelo diretor do Departamento Regional do SENAI Ceará.

Art. 137. Este Regimento, uma vez aprovado pelo Diretor Regional do SENAI-DR/CE, entrará em vigor no período letivo de sua homologação e publicação, sendo revogadas as disposições em contrário e seu tempo de vigência será de três anos.

Aprovado pelo Diretor Regional do SENAI-CE, em 15 de abril de 2021.

Fortaleza, 15 de abril de 2021


Paulo André de Castro Holanda
Diretor Regional SENAI-CE



SENAI/CE

Unidade de Educação – UNED

COORDENAÇÃO

Sônia Maria Gomes Parente – Gerente da Unidade de Educação

REVISÃO/ATUALIZAÇÃO

Equipe Técnica

Adriano Passos Batista

Carla Sousa Braga

Demétrio Macedo

Douglas Carioca

João Luiz Almeida

Maria Rosendo Brandão

Marlos Bruno Aguiar

Maria Luiza Maia

Roberta Poliana Fonseca Ribeiro

Soraya Vasconcelos

Tatiana Holanda Magalhães

Ficha Catalográfica

Débora Maria de Sousa da Silva

Capa

Caio Gadelha – GECOM

Revisão Gramatical e Ortográfica

Roberto Azul | MC&G DESIGN EDITORIAL

Editoração Eletrônica

Gláucio Coelho | MC&G DESIGN EDITORIAL

 (85) 4009.6300

 www.senai-ce.org.br

 @senaceara

 /senaceara

SENAI

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

FIEC

Federação das Indústrias do Estado do Ceará
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA