

# Regimento ESCOLAR

FORTALEZA  
2024



**SENAI** Serviço Nacional  
de Aprendizagem  
Industrial

# **REGIMENTO ESCOLAR DO SENAI**

**DR/CE**

**FORTALEZA/CE  
2024**

## Federação das Indústrias do Estado do Ceará (FIEC)

### **Presidente**

José Ricardo Montenegro Cavalcante

### **Primeiro Vice-Presidente**

Carlos Prado

### **Vice-Presidentes**

André Montenegro de Holanda

Roseane Oliveira de Medeiros

Jaime Bellicanta

### **Diretor Administrativo**

Luiz Francisco Juaçaba Esteves

### **Diretor Administrativo Adjunto**

Germano Maia Pinto

### **Diretor Financeiro**

Edgar Gadelha Pereira Filho

### **Diretor Financeiro Adjunto**

Carlos Rubens Araújo Alencar

### **Diretores**

Pedro Alcântara Rêgo de Lima

Marco Aurélio Norões Tavares

Rafael Barroso Cabral

Benildo Aguiar

Francisco Eulálio Santiago Costa

Flávio Noberto de Lima Oliveira

Ângelo Márcio Nunes de Oliveira

Maria de Fátima Facundo Soares

José Antunes Fonseca da Mota

Francisco Oziná Lima Costa

André de Freitas Siqueira

Francisco Lélio Matias Pereira

Lauro Martins de Oliveira Filho

Aluísio da Silva Ramalho Filho

Paulo Cesar Vieira Gurgel

Conselho Fiscal Titulares

Marcos Silva Montenegro

Pedro Alfredo da Silva Neto

Marcos Augusto Nogueira de Albuquerque

### **Suplentes**

Marcelo Guimarães Tavares

Roberto Romero Ramos

Ricard Pereira Silveira

## Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) | Conselho Regional

### Presidente

José Ricardo Montenegro Cavalcante

### Delegados das Atividades Industriais Efetivos

Edgar Gadelha Pereira Filho

José Agostinho Carneiro de Alcântara

Dinalvo Carlos Diniz

José Antunes Fonseca da Mota

### Suplentes

Márcia Oliveira Pinheiro

César Oliveira Barros Júnior

Isaac Matos Bley

Aluísio da Silva Ramalho Filho

### 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

Paulo de Tarso Theóphilo Gonçalves Neto

### Suplente

Eduardo Camarço Filho

### Representantes do Ministério do Trabalho e Emprego Efetivo

Carlos Pimentel de Matos Júnior

### Suplente

Arnaldo Torres Amaral

### Representantes dos Trabalhadores da Indústria do Estado do Ceará Efetivo

Adaias de Souza Bezerra

### Suplente

Fernando Rogério Xavier Nogueira

### Diretor do Departamento Regional do SENAI-CE

Paulo André de Castro Holanda

**Gerente de Educação**

Sonia Maria Gomes Parente

**Coordenadores**

Carla Sousa Braga

Demétrio Bonfim Macedo

Karla Meneses Farias

Maria Luiza Maia Araújo

Maria Rosendo Brandão

**Equipe Técnica:**

Alan Silva Oliveira Dos Santos

Ana Grazielle Martinez Gomes

Antonio Emerson Felício Da Silva

Benedito Deoclys Bezerra Carvalho

Bruna Santos Catunda Magalhães

Carla Gervânia Alves Xavier

Claudia Mara De Vasconcelos Sousa

Damiao Alves Cardoso

Daniela Costa De Oliveira

Denis Welton Caitano Silva

Denise Fernandes Nogueira

Emerson Jimmy Alves da Silva

Francisco Anderson Martins Paiva

Francisco Igo Félix Gomes

Francisco Tearle De Oliveira Pinheiro

Francisco Wanderley Diógenes Peixoto

Francisco Willame de Sousa Alberto Junior

Ingrid Virginio Da Rocha Silva

Italo Wallace Souza

Joel Bruno De Lima Silva

Joisilane Marques Duarte

Jonas Bezerra Rolim

José Ferreira Mota Filho

José Leilael Melo da Silva

José Levi Mesquita Barbosa

Karla Marylia Pereira Araújo

Leonardo Alves Fernandes

Lucas Bezerra Grotto

Lutiano Correia Lima

Marcos Paulo Amaral Nogueira

Mariana Rorigues Mendes

Melissa Bezerra Rocha

Miguel Ramos Marinho Neto

Rafael Venâncio Lemos Santos

Sofia Frota Sales

Viviane de Lima Gonçalves

## Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) (Serviço Nacional de Aprendizagem, CE, Brasil)

Serviço Nacional da Aprendizagem Indústria.

Regimento Interno Senai Ceará / Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional do Ceará. 2. Ed. - Fortaleza, CE : Departamento Regional do Estado do Ceará, 2024. 76 p.

Inclui Referências bibliográficas

1. Educação Profissionalizante 2. Educação - Currículo 3. Educação - Organização e Ensino I. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial III. Título.

CDD - 374.012

Índices para catálogo sistemático:

1. Educação Profissionalizante
2. Regimento Escolar
3. Organização e Currículo - Educação
4. Educação - Formação Profissional

Karla Meneses Farias CRB - 3/1273

## Sumário

APRESENTAÇÃO.....	11
TÍTULO I.....	12
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	12
CAPÍTULO I .....	12
DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA .....	12
SEÇÃO I.....	12
DA ENTIDADE MANTENEDORA .....	12
SEÇÃO II.....	15
DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO .....	15
SEÇÃO III .....	16
DAS UNIDADES DE ENSINO .....	16
CAPÍTULO II.....	20
DOS FINS E OBJETIVOS DA UNIDADE DE ENSINO .....	20
SEÇÃO I.....	20
DA MISSÃO, VISÃO E DOS PRINCÍPIOS E FINS .....	20
TÍTULO II.....	23
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA .....	23
CAPÍTULO I .....	23
DA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA NO SENAI-DR/CE.....	23
SEÇÃO I.....	23
DA DIREÇÃO ACADÊMICA .....	23
SEÇÃO II.....	24
DA SECRETARIA ACADÊMICA .....	24
SEÇÃO III .....	25
DA GESTÃO DA EPT .....	25
CAPÍTULO II.....	26
DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO .....	26
SEÇÃO I.....	26
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (GERENTE, COORDENADOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO, ANALISTA ADMINISTRATIVO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO).....	26
CAPÍTULO III .....	28
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.....	28
SEÇÃO I.....	28
DOS AGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO: INSTRUTOR EDUCACIONAL, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ANALISTA DE EDUCAÇÃO E BIBLIOTECÁRIO .....	28
CAPÍTULO IV.....	30
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES.....	30
SEÇÃO I.....	31
DO CONSELHO REGIONAL DO SENAI-DR/CE .....	31

SEÇÃO II.....	31
DOS COMITÊS TÉCNICOS SETORIAIS .....	32
SEÇÃO III .....	33
DO CONSELHO DE CLASSE.....	33
SEÇÃO IV.....	35
DOS NÚCLEOS EDUCACIONAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO .....	35
TÍTULO III.....	38
DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO .....	38
CAPÍTULO I.....	38
DAS ETAPAS E MODALIDADES DE CURSOS DA UNIDADE DE ENSINO .....	38
SEÇÃO I .....	39
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO .....	39
SUBSEÇÃO I.....	39
DOS CURSOS E PROGRAMAS.....	39
SUBSEÇÃO II .....	40
DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS E PROGRAMAS.....	40
SEÇÃO II.....	42
DOS SISTEMAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR .....	42
SEÇÃO III.....	43
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	43
SUBSEÇÃO I.....	43
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.....	43
SUBSEÇÃO II .....	43
DAS MODALIDADES DE ENSINO: PRESENCIAL E A DISTÂNCIA .....	43
SUBSEÇÃO III.....	45
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA .....	45
SUBSEÇÃO IV .....	46
DO PERÍODO DE PRÁTICA PROFISSIONAL CURRICULAR NA EMPRESA .....	46
SUBSEÇÃO V .....	47
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO .....	47
SUBSEÇÃO VI .....	48
DAS DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL .....	48
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	48
SUBSEÇÃO VII.....	50
DA PRÁTICA EDUCATIVA CURRICULAR EM LABORATÓRIOS E OFICINAS .....	50
DO SENAI.....	50
SUBSEÇÃO VIII.....	50
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	50
CAPÍTULO II.....	51
DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA E DE TRANSFERÊNCIA.....	51
SEÇÃO I.....	54
DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	54
SEÇÃO II.....	55
DO HORÁRIO ESCOLAR.....	55



SEÇÃO III.....	56
DA MATRÍCULA.....	56
SEÇÃO IV.....	58
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	59
SEÇÃO V.....	59
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	59
SEÇÃO VI.....	61
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	61
SEÇÃO VII.....	62
DO PROCESSO SELETIVO.....	62
SEÇÃO VIII.....	62
DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR.....	63
SUBSEÇÃO I.....	63
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	63
SEÇÃO IX.....	65
DA SOLICITAÇÃO DE REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES.....	65
CAPÍTULO III.....	68
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	68
SEÇÃO I.....	68
SUBSEÇÃO I.....	69
DA AVALIAÇÃO.....	69
SUBSEÇÃO II.....	70
DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM.....	70
SUBSEÇÃO III.....	71
DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL.....	71
SUBSEÇÃO IV.....	72
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	72
SUBSEÇÃO V.....	73
DOS CRITÉRIOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO.....	73
SUBSEÇÃO VI.....	75
DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA.....	75
SUBSEÇÃO VII.....	78
DA RECUPERAÇÃO.....	78
SUBSEÇÃO VIII.....	80
DA APROVAÇÃO.....	80
SUBSEÇÃO IX.....	80
DA REPROVAÇÃO.....	80
SUBSEÇÃO X.....	81
DO CONTROLE DE EVASÃO ESCOLAR.....	81
SEÇÃO II.....	81
DA COLAÇÃO DE GRAU.....	81
SUBSEÇÃO I.....	81
DA COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA.....	81
SEÇÃO III.....	83
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	83

<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>84</b>
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PRO- CESSO EDUCATIVO.....</b>	<b>84</b>
<b>SEÇÃO I .....</b>	<b>85</b>
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DO DOCENTE.....</b>	<b>85</b>
<b>SEÇÃO II.....</b>	<b>87</b>
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES .....</b>	<b>87</b>
<b>SEÇÃO III.....</b>	<b>93</b>
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA DOS ESTUDANTES .....</b>	<b>93</b>
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>94</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>94</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>97</b>

## 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).

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

- I. 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.

II. Decreto 5.154, de 23 de Julho de 2004, que regulamenta dispositivos da LDB no tocante a educação profissional e tecnológica.

III. Resolução CNE/CP nº 01/2021, define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica.

IV. Normas complementares definidas pelo Ministério da Educação e pelos órgãos próprios do respectivo Sistema de Ensino.

V. Projetos Pedagógicos e Regimentos Escolares das próprias Instituições Educacionais e suas exigências.

VI. 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.

Parágrafo único. A Unidade de Educação está dividida nos seguintes núcleos:

- I. Núcleo de Padronização Educacional (NUPADE)
- II. Núcleo de Projetos Especiais (NUPROJES)
- III. Núcleo de Educação a Distância (NEAD)
- IV. 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 Centro

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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 13º. 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 14º. 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 15º. 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 extraescolar;

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 16º. 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.

Parágrafo único: 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 17º. 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 18º. 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 19º. 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 20º. A gestão de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) no SENAIDR/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 21º. 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 tecnológica, 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 31º. 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 estudante 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 32º. 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 33º. O Analista de Educação tem como foco principal de sua

atuação o acompanhamento pedagógico dos estudantes e deve cumprir os procedimentos de Educação Profissional e Tecnológica, primando pela qualidade do ensino-aprendizagem.

Art 34º. O Bibliotecário é o profissional habilitado responsável pela organização e desenvolvimento de serviços e produtos de informação, como empréstimos 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 35º. A unidade de ensino, para fins de aprimoramento do processo educacional, de assistência ao estudante 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 41º. 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 42º. 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 43º. 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 no calendário escolar da Unidade de Ensino, o conselho de classe se reunirá, ordinariamente, conforme cronograma de turmas e considerando a programação das unidades curriculares, sendo recomendável a frequência de pelo menos uma vez a cada unidade curricular, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias.

§2º. No Conselho de Classe, o analista de educação e/ou a coordenação pedagógica têm as atribuições de convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias informando a pauta.

§3º. O representante da secretaria escolar na unidade tem a atribuição de registrar a pauta, coletar assinaturas e arquivar a ata da reunião.

§4º. 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.

§5º. Na reunião seguinte serão tratados os encaminhamentos definidos na ata da reunião anterior.

§6º. As decisões serão tomadas de forma democrática pela maioria dos votos dos presentes e lavradas em ata.

Art 44º. O Conselho de Classe tem por finalidade participar dos

processos decisórios da unidade de ensino, quanto às questões associadas diretamente ao processo de ensino e aprendizagem, considerando:

- I. Medida disciplinar;
- II. Desempenho escolar do estudante.

## SEÇÃO IV

### DOS NÚCLEOS EDUCACIONAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art 45º. 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. Almojarifado
- f. Atendimento
- g. Recursos Humanos
- h. Planejamento

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

- I. Planejamento e acompanhamento pedagógico;
- II. Realização de matrícula e rematrícula (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; VII. Acompanhamento e avaliação das atividades do estudante;

VIII. Articulação das atividades relacionadas ao uso da biblioteca.

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

I. Atendimento ao cliente;

II. Matrícula e rematrícula (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 48º. 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 49º. 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 50º. 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 51º. 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 52º. 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 dois formatos distintos:

I. Curso 100% a distância - curso desenvolvido totalmente a distância, com apoio de um professor tutor, na plataforma de EaD do SENAI;

II. 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 estudantes, 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 59º. A prática Profissional curricular, dos estudantes dos cursos de aprendizagem industrial (básica ou técnica), compreende o período destinado à prática Profissional em situação real de trabalho, realizada na empresa, atendendo os dispositivos legais do Art. 66 do Decreto nº 9.579/18, ou outro normativo de regência da aprendizagem que se encontrar vigente.

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 60º. 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 61º. 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 62º. Educação Técnica de Nível Médio é a educação Profissional destinada a estudantes 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 estudante à habilitação Profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se

matrícula única para cada estudante.

§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 63º. 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 64º. 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 estudante 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 estudante e por agentes de integração e seguem os fluxos do programa SENAI IEL de Oportunidades.

Art 67º. O estágio supervisionado é destinado aos estudantes que optem por realizá-lo, e será executado em empresa ou instituição que 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).

§1º. É adotada a modalidade de estágio não-obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§2º. As matrículas realizadas em data anterior à publicação do presente documento, serão regulamentadas nos termos do

## CAPÍTULO II

### DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA E DE TRANSFERÊNCIA

Art 68º. As situações de matrícula no SENAI são definidas conforme orientações a seguir:

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

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

III. Evadido: estudante 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.

IV. Trancado: Situação de matrícula de um estudante que necessitou interromper suas atividades acadêmicas, por tempo determinado. O estudante poderá efetuar 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 estudante terá que iniciar as aulas em uma turma que esteja em início no ano vigente.

V. Cancelado: Situação da matrícula de um estudante que,

antes do início das aulas, comunicou formalmente à unidade de ensino, o desejo de não permanecer no curso.

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

VII. Concluído: Estudante 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).

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

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

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

XI. Aprovado: estudante concluído em todas as unidades curriculares do curso.

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

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

## SEÇÃO I

### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art 68º. 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 69º. 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 70º. 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 71º. É o ato escolar formal e administrativo que vincula o estudante a curso ou programa de educação profissional e tecnológica. Quando se tratar de estudante menor, essa deverá ser requerida pelos pais ou responsáveis.

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

Art 73º. 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 74º. 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 Nº 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 estudantes maiores de 18 anos ou por estudantes menores de idade, por meio de seus representantes legais, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

Art 79º. 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 estudante 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 estudante não realizar sua rematrícula no período estabelecido no planejamento do curso, será registrado com situação de estudante trancado.

## SEÇÃO V

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art 83°. O estudante 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 estudante 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 estudante e, caso necessário, poderão ser aplicadas regras de aproveitamento.

§2º. Para a reabertura da matrícula ou renovação do trancamento, o estudante deverá procurar a unidade de ensino no início do próximo período letivo, de acordo com o calendário do seu curso/turma.

§3º. No caso de o estudante 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 estudante e, caso necessário, poderão ser aplicadas regras de aproveitamento.

§4º. Caso haja uma descontinuidade da oferta do curso, essa matrícula poderá ser migrada para um curso de área afim, caso exista, considerando seus pré-requisitos e o interesse do

estudante, 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 estudante dos cursos de habilitação técnica será realizada mediante solicitação do estudante 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 matrícula.

Art 85°. A transferência de estudante 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 estudante, podendo ser aplicadas

regras de aproveitamento.

Art 87º. 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 88º. O processo seletivo será aplicado em casos de demandas específicas ou quando for parte do escopo de um projeto.

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

Art 90º. 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 estudante 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.

§1°. Em conformidade com o artigo 46, da Resolução CNE/ CP nº 01/2021, 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 94º. As unidades de ensino do SENAI-DR/CE poderão receber estudantes 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 autorizadas pelos seus respectivos órgãos reguladores e atendam todos os artigos desta seção.

Parágrafo único. 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 95º. Poderá ser realizado o atendimento especial de estudantes 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 estudante 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 condições 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 estudante 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 estudante 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 estudante.

§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 estudante 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 estudante 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 III**

### **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 estudante, por meio de situações de aprendizagem e da auto avaliação, 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 estudantes 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 educativa, devendo subsidiar as ações de orientação ao estudante, 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 estudantes 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 estudante, 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 estudante 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 99º. A avaliação educacional refere-se às questões didáticas, pedagógicas e administrativas que envolvem estudantes, docentes e equipe técnico-pedagógica. Ela deve acompanhar todo o processo de ensino e aprendizagem e seus resultados

## **SUBSEÇÃO IV**

### **DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

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

Art 101º. 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 102º. 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 103º. A interpretação do domínio das competências deverá ser feita por meio de diferentes formas de avaliação, que assegurem o desenvolvimento de uma atitude de auto avaliação do educando e a integração, na discussão dos resultados, entre este e o docente, conforme preconiza a Metodologia SENAI de Educação Profissional.

Art 104º. 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, auto avaliações.
- 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 105º. 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 auto avaliação 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 106º. O controle de frequência ficará sob a responsabilidade de cada unidade de ensino, sendo obrigatório ao estudante comparecer às aulas presenciais e aos demais atos escolares.

§1º. A ausência poderá ser abonada mediante ocorrência dos seguintes casos, devidamente registrada:

- I. Motivo religioso conforme Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019;
- II. Participação em desporto de competição nacional e/ou internacional;
- III. Atendimento domiciliar em estado de gestação, conforme Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975;

- IV. Afastamento por recomendação médica (atestado);
- V. Em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica, até 02 (dois) dias consecutivos;
- VI. Em virtude de casamento, até 03 (três) dias consecutivos;
- VII. Em caso de nascimento de filho, por um dia no decorrer da primeira semana;
- VIII. No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra “c” do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);
- IX. Nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas nacionais;
- X. Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo;
- XI. Pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;

XII. Para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira, até 02 (dois) dias;

XIII. Para acompanhar filho de até 06 (seis) anos em consulta médica, por 01 (um) dia por ano.

§2º. Situações divergentes das opções listadas acima, mas legalmente amparadas pela Legislação devem ser analisadas pela equipe da Unidade de Educação do SENAI Ceará.

§3º. O registro da frequência dos estudantes é uma atribuição do docente. Este deve ser apontado diariamente no diário de classe, disponível no Sistema de Gestão Escolar. Para os cursos na modalidade de educação a distância, esse lançamento será nas aulas presenciais, quando houver.

§4º. O acompanhamento do preenchimento diário das frequências no Sistema de Gestão Escolar é de responsabilidade do coordenador pedagógico.

§5º. A análise diária da frequência é de responsabilidade do analista de educação.

§6º. A apuração final da frequência é de responsabilidade do(a) representante da secretaria escolar.

§7º. Considerando a Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394,

de 20 de dezembro de 1996), para a aprovação ou promoção será exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento para o estudante, da seguinte forma:

I. Habilitação técnica e aprendizagem industrial técnica, no total de carga horária em cada unidade curricular;

II. Aprendizagem industrial básica, no total de carga horária em cada unidade curricular;

III. Formação inicial e continuada (Iniciação, Qualificação e Aperfeiçoamento), no total de carga horária em cada unidade curricular.

§8º. Para os cursos na modalidade educação a distância, o cálculo de frequência mínima de setenta e cinco por cento será com base no total de carga horária dos encontros presenciais, quando houver.

## SUBSEÇÃO VII

### DA RECUPERAÇÃO

Art 107º. 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 estudantes. Cabe à equipe escolar garantir a todos os seus estudantes oportunidades de aprendizagem, redirecionando ações de modo que eles superem as dificuldades específicas encontradas durante o seu percurso escolar.

Art 108º. 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 estudante;

II. Paralela - destinada aos estudantes 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 109º. Para o desenvolvimento do processo de recuperação, o docente deve, então, reapresentar o conteúdo formativo de modo contextualizado, elaborando outras situações desafiadoras e atividades diversificadas.

## SUBSEÇÃO VIII

### DA APROVAÇÃO

Art 110°. Será considerado aprovado, o estudante do SENAI/CE que, ao final do curso ou programa, 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.

Art 111°. Casos específicos relacionados aos programas oferecidos pelo SENAI/CE são tratados conforme as regras determinadas nos regulamentos e diretrizes específicas para esses programas. (Exemplo: Ensino médio).

## SUBSEÇÃO IX

### DA REPROVAÇÃO

Art 112°. Será considerado reprovado o estudante que não obtiver desempenho satisfatório no curso ou programa conforme regras descritas na seção APROVAÇÃO.



## SUBSEÇÃO X

### DO CONTROLE DE EVASÃO ESCOLAR

Art 113º. Cabe ao analista educacional, ao coordenador pedagógico e ao docente, na realização de suas atividades de acompanhamento pedagógico, 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 114º. 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 estudantes

concluintes dos cursos técnicos.

Art 115°. 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 116°. Participará da solenidade e receberá a colação de grau apenas o estudante que tenha concluído, com aprovação, toda a grade curricular integralizada do seu curso.

Art 117°. A realização de solenidades coletivas extraordinárias, fora das datas previamente estabelecidas em calendário escolar, deverão ser aprovadas pela Direção Regional.

Art 118°. A Colação de Grau individual poderá ocorrer em casos de necessidade de antecipação ou de falta à solenidade coletiva, devidamente justificados.

Art 119°. 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 estudante que tenha concluído, com aprovação, toda a grade curricular integralizada do seu curso.

## SEÇÃO III

### DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art 120º. Ao estudante 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 e

a 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 121º. 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 122º. 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 123º. 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 n° 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 ESTUDANTES

Art 124°. O corpo estudante será constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na unidade de ensino, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

Art 125°. 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 126º. 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 responsabilmente;



- II. Justificar qualquer ausência em até 48 horas;
- III. Não fumar nas dependências internas da Unidade de Ensino, conforme determina a Lei Estadual n° 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 n° 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 estudante, 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 127º. Pela inobservância das disposições constantes dos dois

artigos anteriores, e de acordo com a gravidade da falta, o estudante 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 estudante 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 estudante menor, também ao responsável.

## SEÇÃO III

### DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA DOS ESTUDANTES

Art 128º. São direitos da família do educando:

- I. Ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do estudante, 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 estudante, quanto ao processo de ensino e aprendizagem;
- III. Ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do estudante.

Art 129º. 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 estudante;

III. Ajudar o estudante na interpretação e cumprimento das normas escolares;

IV. Manter diálogo constante com a unidade de ensino no tocante ao desenvolvimento do estudante.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art 130º. 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 131º. 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 132°. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação prévia Direção Regional do SENAI CE.

Art 133°. O regimento acadêmico, para efeitos jurídico-educacionais, ampara legalmente a execução da proposta pedagógica.

Art 134°. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos ou terão sua solução orientada por órgão designado pelo diretor do Departamento Regional do SENAI Ceará.

Art 135°. 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.

---

**Paulo André de Castro Holanda**  
Diretor Regional SENAI-CE

Aprovado pelo **Conselho Regional do SENAI-CE**, em 20 de agosto de 2024, por meio da **Resolução SENAI CR/CE - N° 059/2024**.



## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, p. 27833, 23 dez. 1996

BRASIL. **Ministério do Trabalho e Emprego.** Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional - CONAP. Brasília, 2024

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, set. 2008.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Dispõe sobre a proteção de dados pessoais. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 15 ago. 2018

BRASIL. **Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.** Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 29 abr. 2016.

BRASIL. **Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.** Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, out. 1989

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União, Brasília, DF, jul. 2015.

BRASIL. **Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 01.** Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica. Diário Oficial da União, Brasília, DF, jan. 2021.

BRASIL. **Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.** Dispõe sobre a execução do Programa de Alimentação do Trabalhador. Diário Oficial da União, Brasília, DF, abr. 1975.

**BRASIL. Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.** Dispõe sobre a gratificação por tempo de serviço. Diário Oficial da União, Brasília, DF, out. 1969.

**BRASIL. Lei nº 10.421, de 15 de abril de 2002.** Dispõe sobre a autorização para criação do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS, altera dispositivos das Leis nºs 4.591, de 16 de dezembro de 1964, e 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, abr. 2002.

**BRASIL. Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019.** Altera a Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro, e a Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010, que dispõe sobre a universalização das bibliotecas escolares. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 4 jan. 2019

**BRASIL. Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.** Dispõe sobre a execução do Programa de Alimentação do Trabalhador. Diário Oficial da União, Brasília, DF, abr. 1975

**BRASIL. Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.** Dispõe sobre o Serviço Militar. Diário Oficial da União, Brasília, DF, ago. 1964.

**BRASIL. Lei nº 9.870, de 23 de novembro de 1999.** Dispõe sobre o valor total das anuidades escolares e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, nov. 1999.

**BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015.** Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diário Oficial da União, Brasília, DF, nov. 2015.

**BRASIL. Lei nº 4.048, de 22 de janeiro de 1942.** Regula a aquisição, posse e uso de arma de fogo e munição, e seu porte, nas condições e sob as taxas estabelecidas no regulamento da presente Lei. Diário Oficial da União, Brasília, DF, fev. 1942.

**BRASIL. Decreto-Lei Federal nº 9.576, de 12 de agosto de 1946.** Dispõe sobre a organização do ensino industrial. Diário Oficial da

União, Brasília, DF, 15 ago. 1946.

BRASIL. Presidente da República. **Decreto nº 6.635, de 5 de novembro de 2008.** Altera e acrescenta dispositivos ao Regimento do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), aprovado pelo Decreto nº 494, de 10 de janeiro de 1962. Diário Oficial da União, Brasília, DF, n. 215, p. 1, 2008.

BRASIL. **Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.** Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Diário Oficial da União, Brasília, DF, out. 2011.

BRASIL. **Lei nº 12.816, de 05 de junho de 2013.** Altera a Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana. Diário Oficial da União, Brasília, DF, jun. 2013.

BRASIL. **Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.** Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 jul. 2004.

BRASIL. **Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017.** Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, maio 2017.

BRASIL. **Decreto nº 494.** Aprova o Regimento do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 jan. 1962

BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021.** Estabelece diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional e tecnológica. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 6 jan. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.** Consolida

atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática do lactente, da criança e do adolescente e do aprendiz, e sobre o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Nacional para a Criança e ao Adolescente e os programas federais da criança e do adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 nov. 2018.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (CEE). Governo do Estado do Ceará. **Resolução CEE nº 435**. Dispõe sobre o reconhecimento de equivalência de estudos da educação básica realizados parcial ou integralmente no exterior, aos do ensino fundamental ou médio do Sistema de Ensino do Estado do Ceará. Fortaleza, CE, 2012.

CEARÁ. **Lei Estadual nº 14.146, de 29 de dezembro de 2008**. Dispõe sobre o Plano Estadual de Educação do Estado do Ceará. Diário Oficial do Estado do Ceará, Fortaleza, CE, 31 dez. 2008.

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ. **Lei Estadual nº 14.436, de 20 de outubro de 2009**. Dispõe sobre o transporte público no estado do Ceará. Diário Oficial do Estado do Ceará, Fortaleza, CE, 21 out. 2009.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI). Departamento Regional do Estado do Ceará. **Portaria nº 005, de 2014**. Estabelece o horário escolar das unidades de ensino do SENAI-DR/CE, Fortaleza, CE, 2014.

 (85) 4009.6300  [www.senai-ce.org.br](http://www.senai-ce.org.br)  @senaceara  /senaceaar

---

**SENAI** Serviço Nacional  
de Aprendizagem  
Industrial

**FIEC** Federação  
das Indústrias  
do Estado do Ceará