

Regimento ESCOLAR



FORTALEZA
2017

Departamento Regional do Ceará

**REGIMENTO ESCOLAR
DO SENAI**

DR/CE

4ª edição revisada e atualizada

FORTALEZA - CE
2017

2017. SENAI – Departamento Regional do Ceará
Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

SENAI/CE
Unidade de Educação (UNED)

Este documento foi elaborado por uma equipe, cujos nomes encontram-se relacionados na folha de créditos.

FICHA CATALOGRÁFICA

S474r Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Regional do Ceará.

Regimento escolar do SENAI: DR/CE/ Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Regional do Ceará. - 4. ed. rev. e atual. - Fortaleza: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, 2017.
74 p.

1. Educação. 2. Regimento Escolar. I. Título.

CDU: 37

SENAI

Serviço Nacional de
Aprendizagem Industrial
Departamento Regional do Ceará

Sede

Av. Barão de Studart, 1980. Edifício Casa
da Indústria - 1º. andar - Aldeota
CEP: 60.120-901 - Fortaleza - Ceará
Tel: (85) 3421-5900 Fax: (85) 3421-5931
e-mail: uned@sfiec.org.br

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL CONSELHO REGIONAL

PRESIDENTE

Jorge Alberto Vieira Studart Gomes

DELEGADOS DAS ATIVIDADES INDUSTRIAIS

Efetivos

Aluísio da Silva Ramalho
Roberto Romero Ramos
Marcos Silva Montenegro
Lauro Martins de Oliveira Filho

Suplentes

José Sampaio de Souza Filho
José Antunes Fonseca da Mota
Ricardo Pereira Sales
André de Freitas Siqueira

REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Efetivo

Virgílio Augusto Sales Araripe

Suplente

Samuel Brasileiro Filho

REPRESENTANTES DA CATEGORIA ECONÔMICA DA PESCA DO ESTADO DO CEARÁ

Efetivo

Elisa Marai Gradvohl Bezerra

Suplente

Eduardo Camarço Filho

REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Efetivo

Fábio Zech Sylvestre

Suplente

Francisco Wellington da Silva

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA INDÚSTRIA DO ESTADO DO CEARÁ

Efetivo

José Ivanildo Ferreira Alves

Suplente

Antenor Alves Sousa Júnior

DIRETOR DO DEPARTAMENTO REGIONAL DO SENAI-CE

Paulo André de Castro Holanda

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. 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.

SUMÁRIO

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	14
DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO.....	14
SEÇÃO III	14
DAS UNIDADES DE ENSINO.....	14
CAPÍTULO II.....	16
DOS FINS E OBJETIVOS DA UNIDADE DE ENSINO	16
SEÇÃO I.....	16
DA MISSÃO, VISÃO E DOS PRINCÍPIOS E FINS.....	16
TÍTULO II.....	18
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	18
CAPÍTULO I.....	18
DA GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA NO SENAI DR/CE.....	18
SEÇÃO I	18
DA DIREÇÃO ACADÊMICA	18

SEÇÃO II	19
DA SECRETARIA ACADÊMICA	19
SEÇÃO III	19
DA GESTÃO DA EPT	19
CAPÍTULO II.....	20
DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO.....	20
SEÇÃO I.....	20
DA GERÊNCIA	20
CAPÍTULO III.....	21
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	21
SEÇÃO I.....	21
DOS AGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO: INSTRUTOR EDUCACIONAL, SUPERVISOR EDUCACIONAL, ANALISTA EDUCACIONAL, SECRETÁRIO ESCOLAR E BIBLIOTECÁRIO	21
CAPÍTULO IV	23
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES	23
SEÇÃO I.....	23
DO CONSELHO REGIONAL DO SENAI/DR CE	23
SEÇÃO II	24
DOS COMITÊS TÉCNICOS SETORIAIS.....	24
SEÇÃO III	25
DO CONSELHO DE CLASSE.....	25
SEÇÃO IV.....	26
DOS NÚCLEOS EDUCACIONAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO	26

TÍTULO III.....	28
DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO	28
CAPÍTULO I.....	28
DAS ETAPAS E MODALIDADES DE CURSOS DA UNIDADE DE ENSINO.....	28
SEÇÃO I.....	28
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO.....	28
DOS CURSOS E PROGRAMAS.....	29
SUBSEÇÃO II	29
DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS E PROGRAMAS.....	29
SEÇÃO II	31
DOS SISTEMAS DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.....	31
SEÇÃO III	31
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	31
SUBSEÇÃO I	31
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.....	31
SUBSEÇÃO II	32
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	32
SUBSEÇÃO III	32
DA MODALIDADE PRESENCIAL E A DISTÂNCIA	32
SUBSEÇÃO IV.....	33
DO PERÍODO DE PRÁTICA PROFISSIONAL CURRICULAR NA EMPRESA	33
SUBSEÇÃO V	34
DA PRÁTICA EDUCATIVA CURRICULAR EM LABORATÓRIOS E OFICINAS DO SENAI	34

SUBSEÇÃO VI.....	34
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	34
SUBSEÇÃO VII.....	36
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	36
CAPÍTULO II.....	37
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR.....	37
SEÇÃO I.....	37
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	37
SUBSEÇÃO I	38
DAS DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	38
CAPÍTULO III.....	39
DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA E DE TRANSFERÊNCIA.....	39
SEÇÃO I.....	39
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	39
SEÇÃO II	39
DO HORÁRIO ESCOLAR	39
SEÇÃO III	40
DA MATRÍCULA	40
SEÇÃO IV.....	42
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	42
SEÇÃO V	42
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	42
SEÇÃO VI.....	44
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	44

SEÇÃO VII.....	45
DO PROCESSO SELETIVO	45
SEÇÃO VIII.....	45
DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR.....	45
SUBSEÇÃO I	45
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	45
SEÇÃO IX.....	47
DA SOLICITAÇÃO DE REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES.....	47
CAPÍTULO IV	50
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	50
SEÇÃO I	50
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	50
SUBSEÇÃO I	50
DA AVALIAÇÃO	50
SUBSEÇÃO II	51
DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM.....	51
SUBSEÇÃO III	52
DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL	52
SUBSEÇÃO IV.....	52
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	52
SUBSEÇÃO V	53
DOS CRITÉRIOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO	53
SUBSEÇÃO VI.....	54
DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA	54

SUBSEÇÃO VII.....	56
DA RECUPERAÇÃO	56
SUBSEÇÃO IX.....	57
DA APROVAÇÃO	57
SUBSEÇÃO VIII.....	58
DA REPROVAÇÃO	58
SUBSEÇÃO X.....	60
DO CONTROLE DE EVASÃO ESCOLAR.....	60
SEÇÃO II	60
DA COLAÇÃO DE GRAU	60
SUBSEÇÃO I	60
DA COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA.....	60
SEÇÃO II	61
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	61
TÍTULO IV	63
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	63
SEÇÃO I.....	63
DOS DIREITOS E DEVERES DO DOCENTE.....	63
SEÇÃO II	65
DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES.....	65
SEÇÃO III	70
DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA DOS DISCENTES	70
TÍTULO IV	71
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	71

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, 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 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 de Autorização de Cursos e de Criação de Unidades de Ensino.

SEÇÃO II

DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO

Art. 5º 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.

SEÇÃO III

DAS UNIDADES DE ENSINO

Art. 6º 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. 7º O Departamento Regional do Ceará é constituído pelas seguintes unidades de ensino:

I. 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) 3421.5300 E-mail: senai-uaa@sfiec.org.br

II. 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) 3421.6133

E-mail: senai-ce-pa@sfiec.org.br

III. 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: senai-wds@sfiec.org.br

IV. 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) 3421.5000

E-mail: senai-ce-cetafr@sfiec.org.br

V. 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) 3571.2185

E-mail: senai-ce-wcc@sfiec.org.br

VI. Centro de Formação Profissional José Euclides Ferreira Gomes Júnior (CFP JEFGJ)

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

Parágrafo único. Constitui unidade descentralizada do SENAI DR/CE:

SENAI HORIZONTE

CNPJ Nº 03.768.202/0011-48

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 3600, BR 116 km 39 – Bairro Centro

CEP: 62.880-000 – Horizonte/CE

Telefone: (85) 3411-0600

E-mail: hzt.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. 8º 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. 9º 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. 10. 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. 11. 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. 12. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da Legislação dos sistemas de ensino;
- IX. Garantia de padrão de qualidade;
- X. Valorização da experiência extra-escolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XII. Consideração com a diversidade étnico-racial.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

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

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 13. A Direção Acadêmica é a instância administrativo-pedagógica que promove a qualidade e a gestão dos processos de Educação Profissional e Tecnológica. Será exercida pela gerência da Unidade de Educação no SENAI DR/CE, representada por profissional habilitado, conforme legislação, objetivando a manutenção da imagem da entidade junto ao mercado e contribuindo para o cumprimento dos objetivos estratégicos institucionais definidos.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 14. 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. 15. Compete à Secretaria Acadêmica:

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

SEÇÃO III

DA GESTÃO DA EPT

Art. 16. A gestão de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) no SENAI DR/CE compreende processos educacionais que são conduzidos pela gerência da Unidade de Educação e suas coordenações, a saber: padronização e modernização, mapeamento de perfis educacionais e capacitação de técnicos e docentes, projetos educacionais, planejamento e escrituração escolar, gestão documental, educação a distância e avaliação dos processos.

Art. 17. 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. 18. A estrutura organizacional da unidade de ensino compreenderá atividades de gestão operacional, de apoios pedagógico, técnico, administrativo e docência.

SEÇÃO I

DA GERÊNCIA

Art. 19. 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, relativos à administração da unidade de ensino do SENAI DR/CE.

Art. 20. Além das atividades discriminadas, outras poderão ser conferidas ao gerente, 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, SUPERVISOR EDUCACIONAL, ANALISTA EDUCACIONAL, SECRETÁRIO ESCOLAR E BIBLIOTECÁRIO

Art. 21. 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. 22. Os cargos de instrutor educacional, supervisor educacional, analista educacional, secretário escolar 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). Os colaboradores são contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e da legislação complementar e/ou através de terceirização de serviços e/ou, excepcionalmente, de forma autônoma, atendendo o disposto na legislação e em normas dela decorrentes.

Art. 23. O Instrutor educacional é o profissional qualificado para exercer a função de docência, devendo atuar como mediador, sendo responsável pelo processo de ensino e aprendizagem que proporciona ao aluno o desenvolvimento de competências, capacidades e conhecimentos técnicos, conforme estabelece a Metodologia SENAI

de Educação Profissional, considerando as inovações tecnológicas e a necessidade permanente de aprimoramento e aperfeiçoamento profissional.

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

Art. 24. O Supervisor Educacional 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-aprendizagem.

Art. 25. O Analista Educacional tem como foco principal de sua atuação o acompanhamento pedagógico dos alunos e deve cumprir os procedimentos de Educação Profissional e Tecnológica, primando pela qualidade do ensino-aprendizagem.

Art. 26. O Secretário Escolar é o profissional habilitado responsável pelo processo de escrituração escolar e deve garantir o cumprimento do procedimento regulamentado primando pela qualidade das atividades sob sua responsabilidade.

Art. 27. 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. 28. A unidade de ensino, para fins de aprimoramento do processo educacional, de assistência ao aluno e de integração Unidade de Ensino – Empresa – Família – Comunidade, contará com os seguintes órgãos auxiliares:

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

SEÇÃO I DO CONSELHO REGIONAL DO SENAI/DR CE

Art. 29. 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. 30. 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 de Autorização de Cursos e de Criação de Unidades de Ensino, 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. 31. 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. 32. Esses comitês, quando demandados, são formados por representantes do SENAI, empresas, sindicatos e demais instituições, conforme Metodologia SENAI de Educação Profissional.

Art. 33. 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. 34. 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. 35. O Conselho de Classe será constituído por:

- I. Gerente;
- II. Supervisor Educacional;
- III. Analista Educacional;
- IV. Secretário escolar ou representante da secretaria acadêmica na unidade;
- V. Instrutor(es) educacional(is) designado(s) pelo gerente da unidade.

§1º Conforme previsto em calendário escolar, o conselho de classe se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias.

§2º No Conselho de Classe, o analista educacional e/ou o supervisor educacional têm as atribuições de convocar para reuniões ordinárias e extraordinárias e informar a pauta. O representante da secretaria acadêmica na unidade tem a atribuição de registrar a pauta, coletar assinaturas e arquivar a ata da reunião, conforme previsto no procedimento de EPT.

§3º Em casos excepcionais, outros sujeitos poderão ser convocados para tratar de casos específicos a qual se relacionam.

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

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

Art. 36. O Conselho de Classe tem por finalidade participar dos processos decisórios da unidade de ensino, quanto às questões ligadas diretamente com o processo de ensino e aprendizagem, considerando:

- I. Nível de interesse e participação dos alunos nas atividades escolares;
- II. Aproveitamento escolar global, frequência e rendimento escolar;
- III. Aproveitamento por unidade curricular;
- IV. Desempenho da equipe pedagógica;
- V. Indisciplina, *bullying* e demais tipos de discriminação.

SEÇÃO IV

DOS NÚCLEOS EDUCACIONAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 37. 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 Escolar
 - b) Biblioteca

- c) Docência
 - d) Acompanhamento Educacional Docente
 - e) Acompanhamento Educacional Discente
- II. Compõem o Núcleo de Apoio Administrativo e Financeiro (NAF):
- a) Financeiro (Recebimento de taxas, pagamentos, bolsas, entre outras)
 - b) Logística
 - c) Manutenção
 - d) Patrimônio
 - e) Almoxarifado
 - f) Atendimento
 - g) Recursos Humanos
 - h) Planejamento

Art. 38. Atribuições e responsabilidades do Núcleo de Educação Profissional (NEP):

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

Art. 39. Atribuições e responsabilidades do Núcleo Administrativo e Financeiro (NAF):

- I. Atendimento ao cliente;
- II. Matrícula e rematrícula;
- 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.

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. 40. A unidade de ensino, com base no referencial de planejamento estratégico, no projeto pedagógico da instituição e nas diretrizes da educação profissional e tecnológica do SENAI, 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 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. 41. 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. 42. 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 ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 43. 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. 44. O Sistema de Administração 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. 45. A educação profissional e tecnológica ofertada pelo SENAI DR/CE tem uma proposta curricular orientada pela Metodologia SENAI de Educação Profissional, com base em competências.

SUBSEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Art. 46. 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. 47. 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 com base na legislação em vigor e nos perfis profissionais definidos pelos Comitês Técnicos Setoriais (CTS) e/ou Classificação Brasileira de Ocupação (CBO).

SUBSEÇÃO III

DA MODALIDADE PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Art. 48. 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. 49. A Modalidade de Educação a Distância (EaD) possibilita uma aprendizagem mediada por tecnologias, dispondo de recursos didáticos, com suportes de informações para o estudo, veiculados por meio da Internet no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Disponibiliza ferramentas que permitem a interação dos alunos, docentes 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 ou remotas.

SUBSEÇÃO IV

DO PERÍODO DE PRÁTICA PROFISSIONAL CURRICULAR NA EMPRESA

Art. 50. A prática profissional curricular, dos alunos 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. 23 do Decreto nº 5.598/05.

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

Art. 51. 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. 52. A carga horária da prática profissional curricular na empresa será definida conforme especificidade definida no plano de curso e de acordo com a legislação.

SUBSEÇÃO V

DA PRÁTICA EDUCATIVA CURRICULAR EM LABORATÓRIOS E OFICINAS DO SENAI

Art. 53. 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 VI

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 54. A Lei nº 11.788, 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. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do plano de curso

Parágrafo único. As vagas para estágio podem ser prospectadas pelo SENAI, pelo aluno e por agentes de integração, conforme descrito no Manual de Estágio e TCC.

Art. 55. O estágio supervisionado é destinado aos alunos dos cursos de educação profissional técnica de nível médio, que optem por realizá-lo, e será executado em empresa ou instituição o qual atue na mesma área ou em área afim à da formação profissional que lhe for proporcionada.

§1º O estágio supervisionado terá a duração mínima prevista na legislação e nas demais diretrizes do SENAI DR/CE e deverá ser cumprido preferencialmente concomitante à realização da fase escolar do curso ou, em caráter excepcional, concluí-lo, no máximo em até dois anos após o término do curso de origem, não ultrapassando o prazo máximo de 5 anos para a conclusão, contados a partir da data de início do curso.

§2º O aluno poderá ser dispensado integralmente do estágio supervisionado, desde que comprove ter exercido, por dois anos ou mais, funções de competência técnica na área ou em área afim, nos últimos cinco anos, mediante análise e validação da equipe técnica e pedagógica do curso, de acordo com procedimento estabelecido.

§3º O aluno, na condição de empresário, poderá ser dispensado integralmente do estágio supervisionado, desde que comprove ter participado do quadro societário da organização durante um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos e que exerça funções de competência técnica na área ou área afim do curso, mediante análise e validação da equipe técnica e pedagógica do curso, de acordo com procedimento estabelecido.

§4º Em caso de aproveitamento de horas de trabalho, no máximo de até seis horas diárias, o aluno deverá apresentar declaração emitida pela empresa que comprove as atividades desenvolvidas relacionadas com o plano de atividade de estágio, mediante análise e validação da equipe técnica e pedagógica do curso, de acordo com o procedimento de aproveitamento de estudos e/ou competências.

SUBSEÇÃO VII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 56. O Trabalho de Conclusão de Curso configura-se em uma atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à área de formação profissional. Tal atividade revela os conhecimentos a respeito do tema escolhido atrelado às unidades curriculares da habilitação profissional.

Art. 57. O termo Trabalho de Conclusão de Curso, estabelecido em plano de curso, compreenderá as seguintes opções: o trabalho de conclusão de curso, a participação na olimpíada do conhecimento do SENAI, a participação nos projetos integradores e a participação no INOVA SENAI, todos com apresentação obrigatória de relatórios individuais.

Parágrafo único. Qualquer uma das opções poderá ser iniciada em concomitância à fase teórica do curso, preferencialmente, ou concluída no máximo em até dois anos após o término do curso de origem, não ultrapassando o prazo máximo de 5 anos para a conclusão, contados a partir da data de início do curso.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 58. Educação Técnica de Nível Médio é a educação profissional destinada a alunos matriculados ou egressos do ensino médio, com o objetivo de proporcionar habilitação ou qualificação profissional técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão. Realiza-se sob as formas articuladas (integrada ou concomitante) ou subsequente ao ensino médio.

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

§ 2º Articulada Concomitante: Oferecida somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental ou esteja cursando o Ensino Médio, na qual a complementaridade entre a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e o Ensino Médio pressupõe a existência de matrículas distintas para cada curso.

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

SUBSEÇÃO I

DAS DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 59. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida de acordo com as diretrizes curriculares nacionais 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. 60. 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, incluindo estágio ou trabalho de conclusão de curso, é de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA E DE TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 61. O calendário escolar institucional será elaborado seguindo as diretrizes e legislação, 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. 62. 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. 63. 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 serão desenvolvidas de acordo com as condições e particularidades de cada curso.

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

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA

Art. 64. É o ato escolar formal e administrativo que vincula o aluno a curso ou programa de educação profissional e tecnológica. Quando se tratar de aluno menor, essa deverá ser requerida pelos pais ou responsáveis.

Art. 65. Para realizar a matrícula, o candidato deve entregar à unidade de ensino os documentos exigidos, estabelecidos em procedimento interno e/ou em legislação e em outros que comprovem os requisitos de acesso necessários.

Art 66. Os documentos requeridos necessários para a realização da matrícula estão definidos nos requisitos de acesso dos planos de curso.

Art 67. Para os casos de programas especiais, além da documentação básica citada, deverão ser apresentados os documentos específicos de cada programa, conforme regulamentação aplicável.

Art. 68. 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. 69. Para o caso de matrículas em cursos na condição de convênio, gratuidade não regimental, poderá ser aceita, excepcionalmente, autodeclaração de comprovação de escolaridade, juntamente com documento emitido pela instituição conveniada.

Art. 70. 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, quando aplicável, nas disposições contidas neste Regimento e nos demais documentos normativos da Instituição.

Art. 71. 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.

Parágrafo único: deverá ser garantido o direito ao registro do nome social, requisitado formalmente por alunos maiores de 18 anos ou por alunos menores de idade, por meio de seus representantes legais.

SEÇÃO IV

DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 72. Rematrícula é a renovação do vínculo do aluno com a unidade de ensino, confirmando que o mesmo dará continuidade aos estudos.

Art. 73. A rematrícula só se aplica aos cursos de educação técnica de nível médio e é realizada conforme procedimento estabelecido da secretaria acadêmica.

Art. 74. No caso de o aluno não realizar sua rematrícula no período estabelecido no planejamento do curso, será registrado como aluno evadido.

Parágrafo único. Aluno evadido é aquele que abandona um curso ou programa, em caráter definitivo, sem requerer formalmente.

SEÇÃO V

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 75. O aluno regularmente matriculado no curso de habilitação técnica de nível médio poderá efetuar o trancamento a qualquer momento, solicitando por meio de requerimento.

§1º Ao aluno que efetuar o trancamento de matrícula terá assegurado o direito de reabertura a partir da última unidade curricular cursada com aprovação, desde que tenha os pré-requisitos para a continuação do curso e que existam vagas em outras turmas. As vagas poderão ser ofertadas em cursos presenciais ou a distância, independente da modalidade do curso de origem do aluno.

§2º O aluno só poderá realizar 01 (um) processo de trancamento de matrícula por curso, podendo renová-lo por mais um período letivo consecutivo, seguindo as datas estabelecidas no planejamento do curso para o período de reabertura da matrícula ou renovação do trancamento.

§3º No caso de o aluno não realizar sua renovação de trancamento ou reabertura de matrícula, no período subsequente, será registrado como aluno evadido.

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

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

§6º Caso haja uma descontinuidade da oferta do curso, essa matrícula poderá ser migrada para um curso de área afim, considerando seus pré-requisitos e o interesse do aluno, registrado conforme procedimento da secretaria acadêmica.

SEÇÃO VI DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 76. A transferência de aluno dos cursos de habilitação técnica será realizada mediante solicitação do aluno de acordo com procedimento estabelecido da secretaria acadêmica e considerando as datas estabelecidas pelo planejamento para o período de transferência, que deverão ser condizentes com o período de matrícula.

Art. 77. A transferência de aluno dos cursos de aprendizagem industrial (básica e técnica) poderá ser realizada de acordo com procedimento estabelecido da secretaria acadêmica e somente ao término de cada unidade curricular.

Art. 78. O deferimento de solicitação de transferência está condicionado à análise e disponibilidade de vaga da unidade de ensino, em cursos presenciais ou a distância, independente da modalidade do curso de origem do aluno.

Art. 79. 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.

§ 1º No caso de transferência entre cursos, será analisada a possibilidade de aproveitamento de unidades curriculares do curso de origem. Caso não seja possível o aproveitamento, o aluno deverá cursar todas as unidades curriculares do curso para o qual deseja ser transferido.

§ 2º O curso de origem deve ter compatibilidade entre áreas e eixos tecnológicos do curso pleiteado.

Art. 80. As unidades de ensino do SENAI DR/CE poderão receber transferências de alunos de outras instituições de ensino, desde que sejam atendidos os critérios técnicos de compatibilidade, de acordo com análise técnica.

SEÇÃO VII

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 81. O processo seletivo será aplicado em casos de demandas específicas ou quando for parte do escopo de um projeto.

Art. 82. Em todas as etapas do processo seletivo, os candidatos poderão interpor recursos, conforme previsto em edital.

Art. 83. 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. 84. O aproveitamento de estudos consiste em oportunizar ao aluno a validação de estudos e/ou competências, para fins de

prosseguimento em cursos dos programas de educação profissional técnica de nível médio, ofertados pelo SENAI DR/CE.

Art. 85. O aluno regularmente matriculado no curso poderá solicitar o aproveitamento de estudos, conforme procedimento de secretaria acadêmica, seguindo as datas estabelecidas para matrícula e rematrícula.

Art. 86. Os conhecimentos adquiridos pelo educando, por meio formal ou não formal, poderão ser aproveitados, mediante análise, avaliação e parecer, conforme procedimento da secretaria acadêmica.

§1º Em conformidade com o artigo 11, da Resolução CNE/CEB nº 04/99 – atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 01/05, onde a unidade de ensino “poderá aproveitar conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridos:

- I. No ensino médio mediante avaliação do aluno;
- II. Em cursos de qualificação profissional técnica, em unidades curriculares ou módulos dos cursos de educação profissional técnica de nível médio, mediante avaliação do aluno, se esses conhecimentos tiverem sido adquiridos há mais de cinco anos;
- III. Em cursos de educação profissional de formação inicial e continuada de trabalhadores, mediante avaliação do aluno;

No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;

IV. E reconhecidos em processos formais de certificação profissional, legalmente regulamentados.

Art. 87. As unidades de ensino do SENAI DR/CE poderão receber alunos de outras instituições de ensino, por meio de análise técnica de aproveitamento de estudos, desde que as instituições, bem como o curso de origem, estejam devidamente autorizados pelos seus respectivos órgãos reguladores e atendam todos os artigos desta seção.

SEÇÃO IX

DA SOLICITAÇÃO DE REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 88. Poderá ser realizado o atendimento especial de alunos de cursos de habilitação técnica de nível médio, para que possam cursar as unidades curriculares em regime de exercícios domiciliares, segundo a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, 21 de outubro de 1969.

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

I. a aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação e durante três meses, desde que comprovado por atestado médico. Esse repouso pode ser maior em casos excepcionais, comprovados também por atestado médico.

II. o aluno com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:

- a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das 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 aluno atividades domiciliares, sob mediação e acompanhamento pedagógico, compatíveis com o seu estado de saúde, respeitando as características das unidades curriculares e do curso.

§3º Este regime de exceção será concedido pelo conselho de classe, tendo por base laudo médico emitido por autoridade competente.

§4º Um responsável designado pelo conselho de classe deve elaborar um plano de atendimento individual para cada aluno que solicitar o atendimento, devendo ser anexado à ata.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

SEÇÃO I **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

SUBSEÇÃO I **DA AVALIAÇÃO**

Art. 89. A avaliação realizada pela unidade de ensino do SENAI DR/CE constitui uma ação sistêmica e dinâmica, fundamentada na Metodologia SENAI de Educação Profissional, com base em competências e na análise e reflexão da ação educativa.

Parágrafo único. A avaliação será realizada nos níveis:

- I. Ensino e aprendizagem, que objetiva aferir aspectos mais específicos do desempenho do aluno, através de situações de aprendizagem e da autoavaliação, sem se deter somente em competências adquiridas, mas também dos 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;
- III. Institucional, que tem como objetivo aferir a qualidade, produtividade, os custos da aprendizagem e a inserção

dos alunos no mundo do trabalho, com vistas a revisão de práticas pedagógicas e de gestão.

SUBSEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM

Art. 90. 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 aluno, visando à melhoria de seus desempenhos, permitindo o docente rever sua prática, favorecendo a avaliação mútua, o balanço da assimilação dos conhecimentos e autoavaliação.

Art. 91. A Metodologia SENAI de Educação Profissional (SENAI, 2013, p.116), destaca que para a avaliação da aprendizagem é necessário considerar as funções diagnóstica, formativa e somativa:

- I. A função diagnóstica da avaliação acontece no início do processo e permite identificar características gerais do aluno, seus conhecimentos prévios, interesses, possibilidades e dificuldades, tendo em vista a adequação do ensino à sua realidade; ressalta-se que, entretanto, em qualquer momento, a avaliação sempre se constitui como processo diagnóstico;
- II. A função formativa da avaliação fornece informações ao docente e ao aluno durante o desenvolvimento de todo o processo de ensino e aprendizagem, permitindo localizar os pontos de deficiências para intervir na melhoria contínua desse processo. Portanto, a avaliação formativa possibilita um

redirecionamento do ensino e da aprendizagem, tendo em vista garantir a sua efetividade ao longo da formação profissional;

- III. A função somativa da avaliação permite julgar o mérito ou valor da aprendizagem e ocorre ao final de uma etapa dos processos de ensino e aprendizagem, seja ela uma situação aprendizagem, uma unidade curricular, um módulo ou um conjunto de módulos. Tem, também, função administrativa, uma vez que permite decidir sobre a promoção ou retenção do aluno, considerando o nível escolar em que ele se encontra.

SUBSEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 92. A avaliação educacional refere-se às questões didáticas, pedagógicas e administrativas, envolvendo alunos, docentes e técnicos.

SUBSEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 93. 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.

Art. 94. 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. 95. 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. 96. A interpretação do domínio das competências deverá ser feita por meio de diferentes formas de avaliação, que assegurem o desenvolvimento de uma atitude de autoavaliação do educando e a integração, na discussão dos resultados, entre este e o docente, conforme preconiza a Metodologia SENAI de Educação Profissional.

Art. 97. 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;

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

Art. 98. A avaliação compreenderá uma série de ações, tais como:

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

Parágrafo único. Para o cumprimento das ações estabelecidas no caput deste artigo, a avaliação deverá interligar-se com os planejamentos, curricular e de ensino.

SUBSEÇÃO VI

DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 99. O controle de frequência ficará sob a responsabilidade de cada unidade de ensino, sendo obrigatória a presença às aulas e aos demais atos escolares, não havendo abono de faltas.

§1º O registro da frequência dos educandos é de responsabilidade do docente. O docente deve registrar, diariamente, no Sistema de Administração Escolar, no diário de classe, a evidência dos processos.

§2º O acompanhamento do preenchimento diário das frequências no sistema de administração escolar é de responsabilidade do supervisor educacional.

§3º A análise diária da frequência é de responsabilidade do analista educacional.

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

§5º Para aprovação será exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas-aula do curso ou programa.

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

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

§8º Para os cursos de educação a distância, o cálculo da frequência mínima de setenta e cinco por cento será com base no total de horas de encontros presenciais.

SUBSEÇÃO VII

DA RECUPERAÇÃO

Art. 100. A recuperação constitui parte integrante dos processos de ensino e aprendizagem e tem como princípio o respeito à diversidade de características e de ritmos de aprendizagem dos alunos. Cabe à equipe escolar garantir a todos os seus alunos oportunidades de aprendizagem, redirecionando ações de modo que eles superem as dificuldades específicas encontradas durante o seu percurso escolar.

Art. 110. A recuperação deve ocorrer nas diferentes formas:

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

Art 111. 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 para despertar no aluno a vontade de estudar e com isso aprender.

SUBSEÇÃO IX

DA APROVAÇÃO

Art. 112. Será considerado aprovado, o educando do SENAI/CE que, ao final do curso ou programa, obtiver nota final expressa em números inteiros, igual ou superior a setenta, numa escala de zero a cem e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento.

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

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

Art. 113. Para os programas de educação executados pelo SENAI/CE que exijam critérios diferentes dos estabelecidos neste regimento, estes deverão ser especificados no plano de curso do programa.

SUBSEÇÃO VIII

DA REPROVAÇÃO

Art. 114. Será considerado reprovado o aluno que não obtiver desempenho satisfatório no curso ou programa.

Art. 115. Será considerado reprovado por frequência o aluno que exceder o percentual máximo de faltas permitidas, conforme legislação, por unidade curricular, módulo ou curso, de acordo com a especificidade da modalidade.

Art. 116. Será considerado reprovado, ao término de cada período letivo, o educando que não obtiver, em cada unidade curricular, módulo ou curso, de acordo com a especificidade da modalidade, nota final igual ou superior a setenta, numa escala de zero a cem e que não tenha obtido êxito nos processos de recuperação previstos neste regimento.

§1º A insuficiência na aprendizagem pode ser objeto de correção pelos processos de recuperação previstos neste regimento. As faltas relativas à frequência não serão recuperadas. Se ultrapassar o limite previsto de vinte e cinco por cento, o discente deve ser reprovado.

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

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

§4º O analista educacional deve acompanhar o rendimento do aluno, intervindo quando necessário, contando com apoio do supervisor educacional, bem como do docente, nas tratativas que devem ser aplicadas para melhorar a eficiência do desempenho do aluno e evitar a reprovação.

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

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

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

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

SUBSEÇÃO X DO CONTROLE DE EVASÃO ESCOLAR

Art. 117. Cabe ao analista educacional, ao supervisor educacional 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. 118. A Colação de Grau é ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados em Calendário Escolar, para outorga do grau de habilitação técnica aos alunos concluintes dos cursos técnicos.

Art. 119. 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. 120. Participará da solenidade e receberá a colação de grau apenas o aluno que tenha concluído, com aprovação, toda a grade curricular integralizada do seu curso.

Art. 121. A realização de solenidades coletivas extraordinárias, fora das datas previamente estabelecidas em calendário escolar, deverão ser aprovadas pela Direção Regional.

Art. 122. A Colação de Grau individual poderá ocorrer em casos de necessidade de antecipação ou de falta à solenidade coletiva, devidamente justificados.

Art. 123. A antecipação de colação de grau é permitida quando ocorrer algum motivo que assim a justifique, tal como realização de concurso público que exija o título na inscrição, assunção de emprego ou cargo público, mudança de endereço, dentre outros casos devidamente analisados.

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

SEÇÃO II

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 124. Ao aluno que concluir os estudos será conferido documento que comprove essa condição, como segue:

- I. Diploma de técnico na habilitação profissional cursada, a quem comprovar a conclusão do ensino médio, acrescida do estágio supervisionado ou TCC, com entrega de relatório e comprovar participação na solenidade de Colação de Grau, mediante a assinatura da Ata de Colação de Grau.

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

Art. 125. O diploma será registrado na unidade de ensino e no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, 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. 126. 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. 127. 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. Ministrar as aulas utilizando recursos e estratégias diversas nos dias letivos e horários estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IV. Preencher diariamente o diário de classe a cada aula ministrada;
- V. Cumprir prazos de entrega dos registros requeridos;
- VI. Garantir a confidencialidade e legitimidade dos registros sob sua responsabilidade;
- VII. Zelar pela aprendizagem do educando;
- VIII. Realizar, em cada unidade curricular, estratégias para recuperação paralela do educando com rendimento insuficiente e registrar no diário de classe;
- IX. Colaborar nas atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família, a empresa e a comunidade;
- X. Conscientizar, prevenir e combater a violência e a intimidação sistemática - *bullying* (conforme Lei nº 13.185 de 06/11/2015)
- XI. Não fumar nas dependências internas da Unidade de Ensino, conforme determina a Lei Estadual nº 14.436/2009;
- XII. Tratar com respeito e cortesia os colaboradores e os educandos da Unidade de Ensino.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

Art. 128. O corpo discente será constituído por todos os alunos regularmente matriculados na unidade de ensino, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

Art. 129. 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. 130. São deveres do educando:

- I. Apresentar-se pontual e assiduamente às aulas, às avaliações de aproveitamento escolar, às solenidades e outros eventos programados pela unidade de ensino, deles participando ativa e responsavelmente;
- II. Justificar qualquer ausência em até 48 horas;
- III. Não fumar nas dependências internas da Unidade de Ensino, conforme determina a Lei Estadual nº 14.436/2009;
- IV. Não trazer para o recinto escolar, materiais estranhos às atividades escolares tais como: objetos cortantes, perfurantes e nocivos à saúde;
- V. Zelar pelo material que lhe for confiado e pelo patrimônio da unidade de ensino;

- VI. Não praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- VII. Não praticar *bullying* (conforme Lei nº 13.185 de 06/11/2015);
- VIII. Portar-se convenientemente dentro e fora do recinto escolar, representando condignamente o estabelecimento;
- IX. Apresentar-se aseado e usando o vestuário apropriado para a sala de aula e prática de oficina, considerando, sobretudo, o aspecto da segurança;
- X. Não promover, sem prévia autorização, coletas ou subscrições dentro da Unidade de Ensino ou, na condição de aluno, fora dela;
- XI. Indenizar os prejuízos quando, por negligência, causar danos à propriedade escolar, à dos colaboradores do estabelecimento ou à dos colegas;
- XII. Manter atualizado seus dados cadastrais junto à Unidade de Ensino;
- XIII. Entrar ou retirar-se de sala de aula e outros ambientes de ensino, somente com a autorização do Instrutor educacional e, da unidade de ensino, do Analista Educacional;

- XIV. Não impedir a entrada de colegas no estabelecimento, ou concitá-los a ausências coletivas;
- XV. Evitar ocupar-se, durante as aulas ou outras atividades escolares, com assuntos a elas estranhos;
- XVI. Não promover ou participar de movimentos de hostilidade ou desprestígio ao SENAI e seus colaboradores;
- XVII. Evitar a realização, sob qualquer pretexto, de atividades não previamente autorizadas, utilizando-se da Unidade de Ensino ou do SENAI;
- XVIII. Observar as normas de prevenção de acidentes, utilizando-se, quando for o caso, dos equipamentos de segurança previstos;
- XIX. Não usar a logomarca do SENAI ou o nome ou iniciais da Unidade de Ensino em peças da indumentária, sem prévia autorização;
- XX. Preservar a limpeza, manutenção do prédio, mobiliário escolar, máquinas, aparelhos e outros equipamentos utilizados nos cursos;
- XXI. Não divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam o nome da Unidade de Ensino, de seus servidores ou colegas sem que, para tanto, estejam devidamente autorizados;

- XXII. Manter-se atento às aulas e desempenhar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- XXIII. Tratar com respeito e cortesia os colaboradores e colegas da Unidade de Ensino;
- XXIV. Não utilizar equipamentos eletroeletrônicos e/ou outros aparelhos similares sem a autorização do Instrutor Educacional, durante o horário das aulas, conforme a Lei Estadual nº 14.146/2008;
- XXV. Utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI), conforme as normas de segurança para execução das práticas do curso.

Art. 131. Pela inobservância das disposições constantes dos dois artigos anteriores, e de acordo com a gravidade da falta, o aluno será passível das seguintes penalidades:

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

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

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

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

SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA DOS DISCENTES

Art. 132. São direitos da família do educando:

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

Art. 133. São deveres da família do educando:

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

TÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 134. 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. 135. O Gestor da unidade de ensino, o Analista Educacional, o Supervisor 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. 136. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação prévia do Conselho Regional do SENAI/CE.

Art. 137. O regimento acadêmico, para efeitos jurídico-educacionais, ampara legalmente a execução da proposta pedagógica.

Art. 138. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos ou terão sua solução orientada por órgão designado pelo diretor do Departamento Regional do SENAI Ceará.

Art. 139. Este Regimento, uma vez aprovado pelo Conselho Regional do SENAI DR/CE, entrará em vigor no período letivo de sua homologação e publicação, sendo revogadas as disposições em contrário e seu tempo de vigência será de três anos.

Aprovado pelo Conselho Regional do SENAI-CE, em 09 de novembro de 2017, através da Resolução nº 25/2017.

Fortaleza, 29 de novembro de 2017



Jorge Alberto Vieira Studart Gomes
Presidente

SENAI/CE

Unidade de Educação – UNED

COORDENAÇÃO

Sônia Maria Gomes Parente - Gerente da Unidade de Educação

REVISÃO/ATUALIZAÇÃO

Equipe Técnica UNED

Adriano Passos Batista
Ana Paula Melo
Carla Sousa Braga
Carlos Roberto Castanha das Neves
Clayton Rodrigues Moura
Francisco Wanderley Diógenes Peixoto
João Luiz Fernandes Teixeira de Alcântara
João Luiz Almeida de Oliveira
Jonas Bezerra Rolim
Keylane Castro de Sousa
Lincon Teles Portela Dourado
Marcos Paulo Nogueira
Maria Rosendo Brandão
Maria Naiara do Nascimento
Miraton Correia de Souza
Natália Rocha de Sousa
Roberta Poliana Fonseca Ribeiro
Silvana Lima Maia
Soraya Vasconcelos
Tatiana Holanda Magalhães
Walaci Ferreira Fialho
Wlândia de Souza Matos

Equipe Técnica UNIDADES

Ana Karla Rodrigues de Sousa
Ana Paula Araújo de Lima
Andrea Lopes de Freitas
Bruna Parente Nobre
Roberta Cavalcante
Valdeni de Almeida Alencar
Valnice Moreira de Lima

FICHA CATALOGRÁFICA

Paula Pinheiro de Nóbrega – SESI

CAPA/DIAGRAMAÇÃO

Zilma Karlla Barbosa Bezerra – FIEC/GECOM

 (85) 4009.6300  www.senai-ce.org.br  /senaceara

