



REGIMENTO ESCOLAR 2024



Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional no Amazonas

CONSELHO NACIONAL

PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL

JOSÉ ROBERTO TADROS

CONSELHO REGIONAL

PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL, em exercício

ADERSON SANTOS DA FROTA

SINDICATO DO COMÉRCIO ATACADISTA E DISTRIBUIDOR DO ESTADO DO AMAZONAS

EFETIVO: ENOCK LUNIÈRE ALVES

**SINDICATO DO COMÉRCIO VAREJISTA DE LOUÇAS, TINTAS, FERRAGENS, MATERIAL ELÉTRICO
E DE CONSTRUÇÃO DE MANAUS**

EFETIVO: ARNO JOSÉ ARGENTA

SINDICATO DO COMÉRCIO VAREJISTA NO ESTADO DO AMAZONAS

EFETIVO: RENATO AGUIAR DIAS

SINDICATO DOS SALÕES DE BARBEIROS, CABELEIREIOS, INSTITUTO DE BELEZA E SIMILARES DE MANAUS

EFETIVO: ANTONIA MOURA DE SOUZA

SINDICATO DE HOTÉIS, RESTAURANTES, BARES E SIMILARES DO ESTADO DO AMAZONAS

EFETIVO: ROBERTO SIMÃO BULBOL

SINDICATO DAS EMPRESAS DE TURISMO NO ESTADO DO AMAZONAS

EFETIVO: MARIA HELENA DE SOUZA FONSECA

REPRESENTANTE DAS CENTRAIS SINDICAIS NO AMAZONAS

EFETIVO: ANA ISABEL GUIMARÃES DE SOUZA

SUPLENTE: VALDERLI DA CUNHA BERNARDO

EFETIVO: ROBERTO ALVAREZ MIRANDA

REPRESENTANTE DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO NACIONAL – INSS

EFETIVO: RAIMUNDO PEREIRA SILVA NETO

REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS - MEC

EFETIVO: JAIME CALVACANTE ALVES

REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE

EFETIVO: MARIA FRANCINETE CORREA DE LIMA

SUPLENTE: MÁRCIA KRISTINA AMAZONAS PRADO DO NASCIMENTO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

PRESIDÊNCIA

ADERSON SANTOS DA FROTA

VICE – PRESIDÊNCIA

PAULO ROGÉRIO TADROS

DIRETORIA REGIONAL

SILVANA MARIA FERREIRA DE CARVALHO

FACULDADE

DIRETORIA ACADÊMICA DA FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS

NAILSON ANDRADE DE SOUZA

PROCURADORIA INSTITUCIONAL

LUIZ RICARDO DE ALMEIDA E SILVA

DIRETORIAS

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – DEP

ELLEN MELO DE CASTRO MARINHO

DIRETORIA ADMINISTRATIVA - DAD

CARMEN MARIA HONORATO DE SOUZA

DIRETORIA FINANCEIRA – DIF

WILLIAN PANTOJA DE SOUZA

DIRETORIA DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO – ACI

MARIA SOCORRO DE SOUSA PEREIRA

ASSESSORIAS

ASSESSORIA TÉCNICA DA DIREÇÃO REGIONAL – AST

ELIZANGELA BALBI ALVES

ASSESSORIA JURÍDICA – ASJ

CARLOS ABENER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – APO

MARCILENE OLIVEIRA DE CARVALHO

ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS – ARI

WANDERLY HOLANDA SALGADO SMITH GRAÇA

GERÊNCIAS SETORIAIS

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - GDE

LUIZ RICARDO DE ALMEIDA E SILVA

GERÊNCIA DE NEGÓCIOS DE PRODUTOS EDUCACIONAIS - GNPE

FABIOLA BICHARA RODRIGUES FEITOSA

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GGP

ANDREA REGINA DE OLIVEIRA LIMA

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO - GSP

SAMUEL LLMA DA SILVA

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - GIS

MARIA DE LOURDES DE ABREU ALMEIDA

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI

RUI SOUTO DE ALENCAR FILHO

GERÊNCIA DE CONTABILIDADE - GCO

WANDERLEY GONÇALVES BORGES

GABINETE EXECUTIVO

CARLA MARTINS TENÓRIO

GERÊNCIAS DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

CEP PF - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL FERNANDO ALFREDO PEQUENO FRANCO

DANIELE MOTA LIMA

CTH - CENTRO ESPECIALIZADO EM TURISMO E HOSPITALIDADE

JANE THIENE TRINDADE DE ALMEIDA

CEI - CENTRO ESPECIALIZADO EM INFORMÁTICA

ABRAHIM BAZE JUNIOR

CEP JT - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ TADROS

LAÍS SILVA DE LIMA SERRÃO

CEP LSR - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL LÁZARO DA SILVA REIS

MARCOS ROCHA MARQUES

CEP MBI - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL MOYSÉS BENARRÓS ISRAEL

SONGE BARROS ADEGAS

CEP MPR - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL MATHEUS PENNA RIBEIRO

JOCEMILDA DA SILVA VIANA

CEP LB - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL LILI BENCHIMOL

SILMARA MARTINS DE FREITAS

CEP PJP - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL PROFESSOR JEFFERSON PÉRES

JULIANA CAVALCANTE DE FREITAS - GERENTE INTERINA

REGIMENTO ESCOLAR 2024

CEP CAP - CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CLEUTEMBERGUE ANTONIO PANTOJA
BERTON SANDS LEÃO CAVALCANTE

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC

REGIMENTO ESCOLAR

**CENTROS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
SENAC AMAZONAS**

ELABORAÇÃO:

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – DEP
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – GDE

EDITORAÇÃO E NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA – SEDOC
MÁRCIA CIBELLE PONTES BATISTA – CRB/AM – 11º- 0754 – ENCARREGADA DE BIBLIOTECA

DESIGN E FORMATAÇÃO

GERÊNCIA DE NEGÓCIOS E PRODUTOS EDUCACIONAIS – GNPE

S474r SENAC. DR. AM. Regimento interno. Manaus:

SENAC/AM/DEP, 2024.

104 p. Inclui Bibliografia.

Aprovado Regimento Escolar pela Resolução 018/2024, de 04/07/2024.

1. SENAC; 2. Educação Profissional; 3. Regimento Escolar; 4. Gestão Escolar; 5. Normas Pedagógicas; 6. Normas Administrativas.

CDD341.3511

CDU 378 (817.4)

Referências bibliográficas de acordo com Normalização SIC's.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SENAC AMAZONAS

Av. Djalma Batista, nº 2453 – Chapada – CEP: 69050-010 - Manaus/AM

www.am.senac.br

atendimento.publico@am.senac.br

(92) 3199-9976 – Atendimento ao público

SUMÁRIO

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SISTEMA SENAC13

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA-PEDAGÓGICA15

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO15

Subseção I – Da Direção Regional16

Subseção II – Da Diretoria da Divisão de Educação Profissional16

Subseção III – Da Diretoria da Divisão Administrativa17

Subseção IV – Da Diretoria da Divisão Financeira18

SEÇÃO II

DO CORPO DOCENTE

Subseção I – Do Docente19

SEÇÃO III

DO CORPO DISCENTE21

SEÇÃO IV

CORPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL21

Subseção I – Gerência de Desenvolvimento Educacional (GDE)22

Subseção II – Supervisão Técnica23

Subseção III – Gerência de Centro de Educação Profissional e de Centro Especializado24

Subseção IV – Supervisão Pedagógica25

Subseção V – Gerência de Negócios e Produtos Educacionais (GNPE)27

..

SEÇÃO V

DA SECRETARIA ACADÊMICA28

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (SEDOC) E BIBLIOTECA29

SEÇÃO VII

DOS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM30

TÍTULO III

DO REGIME ESCOLAR, DO REGIME PEDAGÓGICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA32

CAPÍTULO I

DO REGIME ESCOLAR32

SEÇÃO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR32

SEÇÃO II

DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	33
Subseção I – Da matrícula	33
Subseção II – Da transferência de alunos	36
Subseção III – Do aproveitamento de competências para fins de continuidade de estudos	39
Subseção IV – Do reconhecimento e certificação de saberes e competências profissionais	43
Subseção V – Da Comissão de Avaliação de Competências (CAC)	43

SEÇÃO III

DOS ARQUIVOS E REGISTROS ESCOLARES	44
--	----

CAPÍTULO II

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO SENAC	46
---	----

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS E CONCEPÇÕES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	46
--	----

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES, DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	50
--	----

SEÇÃO I

DAS DIRETRIZES EDUCACIONAIS	50
-----------------------------------	----

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ENSINO	51
Subseção I – Dos Eixos e Áreas Tecnológicas e Segmentos	51
Subseção II – Dos Itinerários Formativos	52
Subseção III – Da integração da Educação Profissional com o Novo Ensino Médio	53
Subseção IV – Do credenciamento de Unidade de Ensino e Autorização de Cursos Técnicos	54

CAPÍTULO IV

DO MODELO CURRICULAR E DO PROCESSO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	55
---	----

SEÇÃO I

DAS MODALIDADES DE OFERTA DE CURSOS	55
Subseção I – Do monitoramento da Oferta e Avaliação Institucional	57

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA CURRICULAR DE CURSOS, AÇÕES E PROGRAMAS	57
--	----

SEÇÃO III

DA OPERACIONALIZAÇÃO DIDÁTICA-PEDAGÓGICA	63
Subseção I – Da organização didática-pedagógica	63
Subseção II – Do processo de avaliação da aprendizagem	69
Subseção III – Da recuperação	70
Subseção IV – Da frequência	71
Subseção V – Do Conselho de Classe	78

SEÇÃO IV	
DO MATERIAL DIDÁTICO E DAS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	79
SEÇÃO V	
DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS	80
CAPÍTULO V	
DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL	83
SEÇÃO I	
DA COMUNIDADE ESCOLAR	83
SEÇÃO II	
DOS DIREITOS, DEVERES E SANÇÕES DISCIPLINARES	83
Subseção I – Do Corpo Docente	85
Subseção II – Do Corpo Discente	88
Subseção III – Da LGPD e a Criação de Grupos em Comunicadores Instantâneos	94
TÍTULO IV	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	95

SIGLAS

- APO – ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
- AVA – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM
- BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR
- CAC – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
- CBO – CADASTRO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES
- CEE – CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
- CEI – CENTRO ESPECIALIZADO DE INFORMÁTICA
- CEP JT – CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL “JOSÉ TADROS”
- CINTERFOR – CENTRO INTERAMERICANO PARA O DESENVOLVIMENTO DO CONHECIMENTO EM FORMAÇÃO PROFISSIONAL
- CLT – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO
- CNAP – CADASTRO NACIONAL DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL
- CNCD/LGBT – CONSELHO NACIONAL DE COMBATE À DISCRIMINAÇÃO E PROMOÇÕES DOS DIREITOS DE LÉSBICAS, GAYS, TRAVESTIS E TRANSEXUAIS
- CNCST – CADASTRO NACIONAL DE CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA
- CNCT – CADASTRO NACIONAL DE CURSOS TÉCNICOS
- CNE/CP – CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO/CONSELHO PLENO
- CNS – CONSELHO NACIONAL DO SENAC
- CODEPE – CÓDIGO DE PRODUÇÃO EDUCACIONAL DO SENAC
- CONAP – CADASTRO NACIONAL DE PROGRAMAS DE APRENDIZAGEM
- CRB – CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA
- CRS – CONSELHO REGIONAL DO SENAC
- DAD – DIRETORIA DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA
- DEP – DIRETORIA DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
- DIF – DIRETORIA DA DIVISÃO FINANCEIRA
- DN – DEPARTAMENTO NACIONAL DO SENAC
- DR – DEPARTAMENTO REGIONAL
- DRG – DIREÇÃO REGIONAL

- EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
- EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
- EPTT -EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA E TECNOLÓGICA
- FATESE – FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC
- FIC – FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
- FTCs – FÓRUMS TÉCNICOS SETORIAIS
- FTP – FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL
- GDE – GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
- GNPE – GERÊNCIA DE NEGÓCIOS E PRODUTOS EDUCACIONAIS
- LDBEN – LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL
- LGBTQIA+ LÉSBICAS, GAYS, BISSEXUAIS, TRANSGÊNEROS, QUEER OU QUESTIONADORES, INTERSEXUAIS, ASSEXUAIS
- LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
- MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
- MPS – MODELO PEDAGÓGICO SENAC
- MTE – MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
- NEM – NOVO ENSINO MÉDIO
- ODAS – OBJETOS DIGITAIS DE APRENDIZAGEM
- OIT – ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO
- PAAR – PLANO DE AÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL
- PC – PLANO DE CURSO
- PCN – PLANO DE CURSO NACIONAL
- PDI – PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
- PI – PROJETO INTEGRADOR
- PIC – PRÁTICA INTEGRADA DAS COMPETÊNCIAS
- PPC – PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
- PPCP – PROJETO PEDAGÓGICO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL
- PPP – PROJETO POLÍTICO E PEDAGÓGICO
- PSG – PROGRAMA SENAC DE GRATUIDADE
- PTD – PLANO DE TRABALHO DOCENTE
- RPS – REQUERIMENTO DE PROCEDIMENTOS OU SERVIÇOS
- SECAD – SECRETARIA ACADÊMICA
- SEDOC – SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
- SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
- SENAC AM – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO AMAZONAS
- SESC – SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO
- SETEC/MEC – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
- SICs – SISTEMA DE INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO DO SENAC
- SIG – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO
- SISTEC – SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
- SRP – SISTEMA DE RECEPÇÃO DA PRODUÇÃO
- STEAM – CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, ENGENHARIA ARTES E MATEMÁTICA
- TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
- TDCIs – TECNOLOGIAS DIGITAIS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO
- UC – UNIDADE CURRICULAR

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SISTEMA SENAC

Art. 1º Este Regimento Escolar, nos termos da legislação educacional vigente, regulamenta a organização educacional e didático-pedagógica do Senac, Administração Regional no Amazonas.

Parágrafo Único - Esse Regimento Escolar não se aplica à Educação Profissional Tecnológica de Graduação e Pós-graduação do Senac, que possui Regimento próprio.

I. Da denominação:

- a. Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC
- b. Sede: Departamento Regional no Amazonas

II. Da Instituição Legal:

- a. Ato de Criação: Decreto-Lei nº 8.621 de 10 de janeiro de 1946
- b. Categoria da Instituição: entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com finalidade pública e educacional.
- c. É organizada e dirigida pela Confederação Nacional do Comércio e orientada por uma administração nacional com jurisdição em todo o país, além das administrações regionais que tem como órgão superior os Conselhos Regionais, compostos pelos presidentes das Federações do Comércio, pela Direção Regional, pelos presidentes dos sindicatos patronais do Comércio de Bens, Serviços e Turismo das federações regionais, do Ministério da Educação, da Superintendência Regional do Trabalho, do INSS e das Centrais Sindicais (Central Única dos Trabalhadores e União Geral dos Trabalhadores).
- d. A natureza e atribuições do Conselho Regional estão descritas no Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.843/1967.
- e. O Senac AM integra o Sistema Federal de Ensino, de acordo com a Lei Federal 12.513/2011 e Resolução Senac 1253/2023, com autonomia para criação e oferta de cursos e programas de Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, após autorização do Conselho Regional, resguardada a competência de supervisão e avaliação pelo Ministério da Educação.

III. Da Mantenedora:

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Sigla: SENAC

CNPJ: 03.965.450/0001-07

Natureza jurídica: Serviço Social Autônomo de Direito Privado

Mantenedor: Empresários do segmento de Comércio de Bens, Serviços e Turismo, nos termos da lei civil.

Órgão Normativo: Conselho Regional

Órgão Executivo: Departamento Regional

Art. 2º O Regimento Escolar do Senac Amazonas se estrutura tomando como base a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional, as Diretrizes da Educação Profissional do Senac, as demais legislações pertinentes, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Modelo Pedagógico Senac.

Art. 3º Compete ao Senac AM organizar as condições de funcionamento das atividades nos Centros de Educação Profissional, Centros Especializados, Unidades Móveis e remotas, no que se refere à educação profissional, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integrando-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.

Parágrafo Único – O Senac AM colocará à disposição bens móveis e imóveis necessários de seu patrimônio, assegurando infraestrutura, recursos financeiros e profissionais qualificados.

Art. 4º A Administração Regional do Senac no Amazonas, administra as seguintes Unidades de Ensino (Centros de Educação Profissional, Centros Especializados e Unidades Móveis) existentes e as que vierem a ser implantadas na vigência deste Regimento Escolar, tais como:

- I. **Centro de Educação Profissional “Fernando Alfredo Pequeno Franco”** – sediado na Rua Saldanha Marinho, 410 – Centro - Manaus – CEP 69010-040;
- II. **Centro de Educação Profissional “José Tadros”** – sediado na Av. Visconde de Itanhaem, 863 – Cidade Nova I – CEP 69050-020;
- III. **Centro Especializado de Informática “Manoel Catharino dos Santos Gomes”** – Av. Darcy Vargas, 288 – Chapada – Manaus-AM – CEP 69050-020;
- IV. **Centro Especializado de Turismo e Hospitalidade** – sediado na rua Saldanha Marinho, 410 – Centro - Manaus – CEP 69010-040;
- V. **Centro de Educação Profissional “Moyses Benarrós Israel”** – sediado na rua Adamastor de Figueiredo, 2207 – Centro – Itacoatiara-AM – CEP 69100-000;
- VI. **Centro de Educação Profissional “Lázaro da Silva Reis”** - sediado na rua Waldemar Ventura. 612 – São José – Manacapuru – AM, CEP 69100-000;
- VII. **Centro de Educação Profissional “Matheus Penna Ribeiro”** – sediado na Av. Massaranduba, s/n – Djard Vieira – Parintins-AM;
- VIII. **Centro de Educação Profissional “Lili Benchimol”** – sediado na rua Bom Jesus, 1037 – Jerusalém I – Tefé-AM – CEP 69470-000;
- IX. **Centro de Educação Profissional “Professor Jefferson Peres”** – sediado na rua 05 de setembro, 14 – Centro I – Coari-AM – CEP 69460-000;
- X. **Centro de Educação Profissional “Cleutembergue Antônio Pantoja”**, sediado na Av. Getúlio Vargas, s/n – Borba-AM;
- XI. Unidade Móvel Fluvial “José Roberto Tadros” – Balsa-escola –
- XII. Unidade Móvel Terrestre Carreta-escola de Informática;
- XIII. Unidade Móvel Terrestre Carreta-escola de Beleza;
- XIV. Unidade Móvel Terrestre Carreta-escola de Hospitalidade.

Art. 5º O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC tem como missão:

“Educar para o trabalho, de forma inovadora e inclusiva, em atividades do comércio de bens, serviços e turismo”.

Art. 6º O Senac Amazonas tem como objetivo específico: Realizar em suas Unidades de Ensino, cursos e programas de Formação Inicial e Continuada, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Tecnológica, bem como Ações Extensivas à Educação Profissional, tais como: palestras, seminários, pesquisa, consultoria, realização ou participação em feiras e exposições e encaminhamento de egressos ao mundo do trabalho, de acordo com as Diretrizes Nacionais da Educação Profissional e o Código de Produção Educacional do Senac-CODEP.

Art. 7º As Unidades de Educação Profissional do Senac tem a finalidade de efetivar o processo educativo, respeitando os dispositivos constitucionais, a legislação educacional vigente e as diretrizes do Departamento Nacional e do Departamento Regional.

Art. 8º Este Regimento Escolar abrange todas as Unidades de Educação Profissional do Senac AM.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 9º A Administração Regional do Senac Amazonas manterá, em sua estrutura administrativa, os seguintes departamentos e serviços:

- I – Direção Regional;
- II – Diretoria da Divisão de Educação Profissional
- III – Diretoria da Divisão Administrativa
- IV – Diretoria da Divisão Financeira
- V – Corpo Docente
- VI – Corpo Discente
- VII – Corpo técnico de educação profissional
- VIII – Secretaria acadêmica
- IX – Serviço de Documentação Técnica e Biblioteca

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

Art. 10 A direção da Instituição é responsável pela gestão, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas e administrativas.

Art. 11 A direção do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – AR/AM é composta por uma Diretoria Regional (DR), uma Diretoria da Divisão de Educação Profissional (DEP), uma Diretoria da Divisão Administrativa (DAD) e uma Diretoria da Divisão Financeira (DIF), além das Assessorias.

Parágrafo único – Todos os Centros de Educação Profissional, Centros Especializados, Unidade Móvel Fluvial e Unidades Móveis Terrestres, são subordinados hierarquicamente à Diretoria da Divisão de Educação Profissional, contudo, as Diretorias da Divisão Administrativa e da Divisão Financeira, por competência, exercem autoridade funcional sobre todas as unidades de ensino.

Subseção I – Da Direção Regional

Art. 12 A Direção Regional será exercida por profissional habilitado indicado pela Presidência do Conselho Regional (CR).

Art. 13 À Diretoria Regional, além das competências definidas no Art. 28, IV, do Regulamento do Senac, aprovado pelo Decreto nº 61.843/67, cabe:

I - assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos aprovados pelo Conselho Regional, estabelecendo diretrizes para sua Diretoria Regional, definindo ações táticas e de operação para as assessorias, gerências e diretorias, visando maximizar os resultados estabelecidos, bem como difundir e manter o crescimento da Instituição junto ao mercado e à comunidade do Estado do Amazonas;

II - estabelecer relações com entidades públicas e privadas relacionadas ao negócio da Instituição, objetivando facilitar negociações, realizar parcerias, bem como buscar recursos para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Diretoria Regional;

III - garantir a gestão financeira e de orçamento da Diretoria Regional, definindo premissas para a elaboração do orçamento anual, analisando os relatórios financeiros, propondo ajustes, aprovando despesas dentro dos limites e normas estabelecidas, apresentando-os ao Presidente e Conselho Regional, a fim de manter os resultados dentro do orçamento anual aprovado;

IV - assegurar uma boa ambiência organizacional dentro da Diretoria Regional do Senac – AM, por meio do acompanhamento das políticas e práticas de Gestão de Pessoas, objetivando otimizar os recursos humanos disponíveis dentro de um clima de respeito, justiça e harmonia entre as pessoas, bem como manter um quadro de colaboradores de qualidade e de alta performance para o cumprimento dos objetivos da Instituição;

V - desenvolver relatórios e enviá-los à Presidência e ao Conselho Regional, contendo informações atualizadas e consistentes sobre as atividades da Diretoria Regional, objetivando subsidiar a tomada de decisões estratégicas por parte da Presidência e do Conselho Regional;

VI - dirigir a Entidade de acordo com seu regimento, diretrizes, normas e procedimentos, observando aspectos legais, políticos e administrativos, agindo com princípios éticos e transparentes, bem como expedindo procedimentos e normas de funcionamento, a fim de zelar pela boa imagem da Instituição perante os órgãos públicos e privados e a comunidade do Estado;

VII - interagir com o Presidente e com o Conselho Regional em reuniões ordinárias e extraordinárias, informando e opinando sobre os assuntos de sua competência, objetivando manter o fluxo de trabalho da Diretoria Regional, bem como assisti-los em suas deliberações;

VIII - assegurar o cumprimento das políticas e procedimentos de movimentação de pessoal, submetendo à aprovação as admissões, demissões, promoções e transferências de colaboradores;

IX - interagir com sua equipe de trabalho por meio de reuniões e encontros periódicos, objetivando alinhar informações estratégicas, dirimir eventuais dúvidas e aprovar ações e planos de trabalho.

Subseção II – Da Diretoria da Divisão de Educação Profissional

Art. 14 A Diretoria da Divisão de Educação Profissional será exercida por profissional legalmente habilitado, conforme legislação vigente, e indicado pela presidência do Conselho Regional.

Art. 15 O Diretor da Divisão de Educação Profissional tem as atribuições de:

- I - coordenar o processo de atualização do Projeto Político-Pedagógico institucional e do Regimento Escolar do Senac Amazonas, acompanhando e avaliando sua execução;
- II - orientar o exercício da docência em cursos e programas de educação profissional;
- III - coordenar a elaboração dos Planos de Curso de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, inserindo-os no SISTEC;
- IV - analisar recursos ou processos educacionais, juntamente com o gestor da Unidade de Ensino e/ou encaminhá-los a instâncias superiores;
- V - estimular a educação continuada do corpo técnico e docente das áreas de atuação do Departamento Regional;
- VI - fomentar parcerias com órgãos da iniciativa pública e privada através do oferecimento de cursos e/ou ações extensivas à educação profissional.

Parágrafo Único – O acompanhamento das ações pode ser executado de forma descentralizada nas Unidades de Ensino, por intermédio das informações prestadas pelos gerentes e equipe técnica-pedagógica.

Subseção III - Da Diretoria da Divisão Administrativa

Art. 16 A Diretoria da Divisão Administrativa será exercida por profissional legalmente habilitado e indicado pela presidência do Conselho Regional.

Art. 17 Ao Diretor da Divisão Administrativa compete:

- I - orientar e executar a política de recursos humanos, incentivando estudos inerentes à captação, manutenção, controle e promoção de pessoal, observando os preceitos legais e a filosofia de trabalho da entidade;
- II - colocar em prática a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e outras de interesse da entidade;
- III - determinar os procedimentos operacionais para os órgãos de apoio administrativo, com vistas a efetividade do processo de racionalização do trabalho;
- IV - orientar e controlar a execução de transporte do regional;
- V - providenciar e controlar os seguros mantidos pela entidade, observando prazo de validade e liquidação de sinistros;
- VI - promover a educação corporativa ao quadro de pessoal do Departamento Regional, oferecendo possibilidades para o desenvolvimento de competências gerais e específicas para a realização de suas atribuições;
- VII - orientar a operacionalização dos processos de aquisições e contratações de bens e serviços, observando e fazendo observar as normas pertinentes;
- VIII - promover o acompanhamento da execução de obras e de serviços de manutenção predial;
- IX - determinar os procedimentos operacionais com vistas à conservação dos imóveis e dos demais bens patrimoniais da entidade;
- X - assessorar a Direção Regional nos assuntos de sua competência;
- XI - desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam ser incluídas em sua esfera de competência.

Subseção IV – Da Diretoria da Divisão Financeira

Art. 18 A Diretoria da Divisão Financeira será exercida por profissional legalmente habilitado e indicado pela presidência do Conselho Regional.

Art. 19 Ao Diretor da Divisão Financeira compete:

- I - determinar e orientar a política financeira, contábil e de cobrança, incentivando estudos de oportunidades e novas estratégias de ação e controle;
- II - colocar em prática a legislação fiscal, financeira e contábil e outras de interesse da Entidade;
- III - participar apoiando as atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento do orçamento programa e seus retificativos, em parceria com o órgão diretamente responsável;
- IV - determinar os procedimentos operacionais para os órgãos de apoio da Divisão, com vistas a efetividade do processo de racionalização do trabalho nos assuntos relacionados à área financeira;
- V - assessorar a Direção Regional nos assuntos de sua competência;
- VI - executar e controlar as aplicações dos recursos financeiros da instituição;
- VII - controlar os recursos financeiros oriundos das diversas fontes, bem como os suprimentos de fundos;
- VIII - identificar os diversos tipos de receita e providenciar depósitos bancários;

- IX - manter a Administração superior permanentemente informada dos trabalhos executados pela Divisão;
- X - apresentar relatório anual de resultados referentes à Divisão;
- XI - implementar ações anual de resultados referentes a Divisão;
- XII - determinar procedimentos operacionais para execução de cobranças;
- XIII - gerir todos os convênios, contratos e assemelhados, firmados entre a instituição e empresas públicas ou privadas e entre prestadores de serviços e demais parceiros;
- XIV - prestar assistência aos demais órgãos do DR nos assuntos de sua competência;
- XV - definir e orientar a política de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Regional no Amazonas;
- XVI - desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam ser incluídas em sua esfera de competência.

SEÇÃO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 20 O corpo docente do Senac/AM será constituído por profissionais com formação na área ou conteúdo específico que for ministrar, licenciados ou capacitados previamente em serviço ou por meio de programações especiais para o exercício do magistério, de acordo com a legislação vigente.

Subseção I – Do Docente

Art. 21 São competências do docente:

I - apropriar-se do Modelo Pedagógico Senac para agir, didática e pedagogicamente, em consonância com seus referenciais filosóficos, políticos e educacionais;

II - ministrar aulas em cursos e programas de Formação Inicial e Continuada - FIC, Técnico de Nível Médio, de Ações Extensivas à Formação Profissional, pertencentes ao Eixo Tecnológico de sua área de formação profissional, tendo como foco o aluno e sua aprendizagem;

III - contribuir com os conhecimentos técnicos e científicos de sua área de atuação profissional, para inserir os alunos no contexto atual do mercado de trabalho e para atualizar os currículos e portfólios de cursos, como forma de garantir qualificação profissional geradora de empregabilidade;

IV - conhecer o Plano do curso que ministra e os Documentos Técnicos que fundamentam a práxis educativa no Senac, tendo como foco o Perfil Profissional de Conclusão a ser alcançado, através do desenvolvimento das competências, seus indicadores e elementos;

V - elaborar o Plano de Trabalho Docente (PTD), para a sistematização e desenvolvimento das situações e atividades de aprendizagem, de avaliação e do Projeto Integrador (PI);

VI - oportunizar o desenvolvimento das marcas formativas do Senac, tornando-as do conhecimento e vivência profissional dos alunos, conforme planejamento ;

VII - elaborar e aplicar procedimentos e instrumentos de avaliação, para avaliar e regular o desempenho dos discentes, de acordo com o Modelo Pedagógico Senac;

VIII - manter os discentes informados do seu desempenho, proporcionando atividades de recuperação paralela, imediatamente à ação avaliativa;

IX - organizar os ambientes e laboratórios de aprendizagem, em consonância com o Modelo Pedagógico Senac e seu planejamento;

X - manter atualizado os registros das atividades, cumprindo rigorosamente com o preenchimento do diário online e os prazos estabelecidos para as entregas;

XI - colaborar na elaboração de material didático e tecnologias digitais educacionais;

XII - participar de conselhos de classe, reuniões, seminários, cursos e atividades de formação continuada e reuniões técnicas;

XIII - supervisionar e avaliar alunos nos estágios e práticas profissionais;

XIV - zelar pela postura e apresentação profissional dos alunos, orientando-os em suas atitudes e seus valores;

XV - operar sistemas informatizados de gerenciamento da sala de aula e atividades pedagógicas, bem como fazer uso das tecnologias digitais educacionais;

XVI - trabalhar em equipe, participando de planejamento integrado com seus pares e supervisão técnica e/ou pedagógica;

XVII - atuar de forma colaborativa e sustentável, contribuindo para o bom desenvolvimento do clima organizacional e das normas e procedimentos de qualidade, segurança e higiene;

XVIII - acolher o público do Senac em sua diversidade, independentemente de credo, cor, etnia e gênero;

XIX - executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou com as necessidades da instituição;

§ 1º - Os docentes também podem desenvolver atividades complementares:

- a. Participar de reuniões de planejamento convocadas pela Gerência ou equipe técnica;
- b. Participar de comissões para avaliação de competência e aproveitamento de estudos;
- c. Elaborar e participar de projetos especiais;
- d. Realizar visitas técnicas ou formações ofertadas pelo DN;
- e. Participar de processos de seleção de docentes, quando solicitados;
- f. Participar da elaboração de Plano de Cursos (PC) nacionais e/ou regionais, quando solicitados;
- g. Elaborar e/ou revisar material didático e tecnologias de comunicação digital e informação;
- h. Contribuir na especificação de materiais, utensílios e produtos visando a elaboração e/ou atualização técnica e tecnológica da área de atuação;
- i. Realizar serviço de apoio à produção gastronômica, tecnológica e estrutural aos serviços pedagógicos.

§ 2º - Considerando os incisos I, II e III da Resolução CNE/CP nº 1/2021¹, o docente da Educação Profissional Técnica e Tecnológica deve possuir proficiência nos conhecimentos e habilidades pertinentes ao seu campo de atuação e demonstrar competência nos conhecimentos pedagógicos essenciais para guiar eficazmente o processo de aprendizagem, ou seja, "saber fazer e saber ensinar".

§ 3º - De acordo com o parágrafo único do Art. 7º, da Resolução CNE/CP nº 1², de 06.05.22., cabe à instituição educacional promover a formação continuada em serviço de seus docentes, proporcionando a participação, entre outros programas, os de Atualização, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado, com "foco no desenvolvimento de metodologias inovadoras de ensino e aprendizagem, inclusive as que utilizam meios tecnológicos de informação e comunicação".

SEÇÃO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 22 São considerados discentes todos os alunos regularmente matriculados nos cursos e programações do Senac AM, no formato presencial, flexível ou à distância (EAD), sendo-lhes garantido o acesso aos conhecimentos necessários à sua formação.

SEÇÃO IV

CORPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 23 O corpo técnico de educação profissional do Senac/AM é constituído por uma equipe de profissionais com formação multidisciplinar voltada para a educação profissional ofertada de acordo com as exigências estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

Art. 24 O corpo técnico da educação profissional tem atuação nos seguintes órgãos:

- I. Gerência de Desenvolvimento Educacional;
 - a. Supervisão Técnica;
- II. Gerência do Centro de Educação Profissional/do Centro Especializado;
 - a. Supervisão Pedagógica;
- III. Gerência de Negócios e Produtos Educacionais.

Art. 25 As funções do corpo técnico visam ao acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas ao processo de aprendizagem e ensino, as quais devem ser entendidas como processo integrador e articulador das ações pedagógicas desenvolvidas na Instituição.

¹ Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica

² Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Subseção I – Gerência de Desenvolvimento Educacional - GDE

Art. 26 A Gerência de Desenvolvimento Educacional é responsável pela gestão das atividades técnicas e pedagógicas que concebem e concretizam o Projeto Político Pedagógico do Senac-Am e o Modelo Pedagógico Senac, à ela competindo:

- I. assessorar a gerência da Divisão de Educação Profissional quanto ao planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações de Educação Profissional junto ao Departamento Nacional do Senac;
- II. coordenar, acompanhar e avaliar a implantação do Modelo Pedagógico Senac – MPS no Regional;
- III. coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e implantação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Regimento Escolar;
- IV. orientar e acompanhar a elaboração e análise, pela equipe técnica, especialistas e supervisão pedagógica, de Planos de Cursos, Planos de Trabalho Docente – PTD e do Projeto Integrador – PI, alinhados ao MPS e ao PPP, bem como, Pareceres, Notas Técnicas, Instrumentos de Avaliação da qualidade educacional, Relatórios e quantos mais se fizerem necessários;
- V. assessorar a gerência da Divisão de Educação Profissional quanto ao planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações de Educação Profissional junto ao Departamento Nacional do Senac;
- VI. coordenar, acompanhar e avaliar a implantação do Modelo Pedagógico Senac – MPS no Regional;
- VII. coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e implantação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Regimento Escolar;
- VIII. orientar e acompanhar a elaboração e análise, pela equipe técnica, especialistas e supervisão pedagógica, de Planos de Cursos, Planos de Trabalho Docente – PTD e do Projeto Integrador – PI, alinhados ao MPS e ao PPP, bem como, Pareceres, Notas Técnicas, Instrumentos de Avaliação da qualidade educacional, Relatórios e quantos mais se fizerem necessários;
- IX. coordenar, em parceria com a equipe técnica e pedagógica, o processo de elaboração, atualização e implantação de itinerários formativos e fóruns técnicos setoriais;
- X. promover a avaliação da qualidade educacional;
- XI. planejar, coordenar e avaliar, em conjunto com a Educação Corporativa, atividades de formação continuada dos docentes e equipe técnico-pedagógica;
- XII. zelar pelo cumprimento da legislação educacional nas ações de Educação Profissional, disseminando sua jurisprudência;
- XIII. participar de ações de recrutamento e seleção de candidatos à docência e à supervisão técnica e pedagógica;
- XIV. representar a instituição em fóruns, conferências e outros eventos municipais, estaduais, nacionais ou internacionais;
- XV. assessorar as Unidades de Ensino e demais setores da instituição, prestando-lhes orientação quanto ao Regimento Escolar, modelo e processo pedagógico Senac;
- XVI. promover e acompanhar a implantação de novas tecnologias educacionais;

- XVII. coordenar a implantação, acompanhamento e avaliação do MPS e do PPP, nas Unidades de Ensino;
- XVIII. promover o credenciamento das Unidades de Ensino e a aprovação e atualização de cursos técnicos, junto ao Conselho Regional do Senac – AM;
- XIX. monitorar os registros acadêmicos e de planejamento no sistema acadêmico, diário online e Portal Senac;
- XX. acompanhar o desenvolvimento do Programa Senac de Gratuidade – PSG;
- XXI. promover a atualização do acervo das bibliotecas nas Unidades de Ensino;
- XXII. coordenar e monitorar o Programa de Aprendizagem Comercial nas Unidades de Ensino;
- XXIII. oferecer suporte à Secretaria Acadêmica – SECAD, à Gerência de Planejamento e Orçamento – GPO e à Gerência de Negócios e Produtos Educacionais;
- XXIV. executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou com as necessidades da instituição.

Subseção II – Supervisão Técnica

Art. 27 A Supervisão Técnica é subordinada à Gerência de Desenvolvimento Educacional e a ela compete:

- I - dar suporte à Divisão de Educação Profissional nas ações educacionais e de planejamento curricular dos cursos do Senac-AM;
- II - subsidiar a implementação de metodologias e tecnologias, em articulação com a supervisão pedagógica e docentes;
- III - planejar e executar programas de formação, almejando qualificar os profissionais da área de educação em parceria com o Programa de Educação Corporativa por meio da elaboração de projetos, encontros com grupos de estudos, jornadas, seminários e reuniões de desenvolvimento de docentes e equipe pedagógica, em consonância com o Modelo Pedagógico Senac;
- IV - subsidiar a elaboração e atualização do Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar e Planos de Cursos, acompanhando a execução, propondo melhorias e correções no processo;
- V - formalizar o processo de credenciamento e reconhecimentos de unidades físicas, autorização e atualização de cursos junto ao Conselho Regional do Senac e mantendo o Departamento Nacional do Senac informado, conforme a Resolução Senac 1218/22;
- VI - promover a difusão, o acompanhamento e avaliação do MPS e do PPP nas Unidades de Ensino, em parceria com a supervisão pedagógica;
- VII - subsidiar, analisar e acompanhar a elaboração e aplicação de Planos de Trabalhos Docente – PTD, do Projeto Integrador – PI e dos instrumentos de avaliação dos discentes, em consonância com o MPS;
- VIII - elaborar Pareceres, Notas Técnicas, Instrumentos de Avaliação de cursos, Relatórios e quantos documentos mais se fizerem necessários;
- IX - participar da elaboração, atualização e implantação de Itinerários Formativos e Fóruns Técnicos Setoriais, quando necessário;

X - acompanhar os processos e ações técnicas de cadastramento de registros pedagógicos no sistema de automação escolar, diário online e auxílio ao planejamento, orientando os docentes e a supervisão pedagógica, quando necessário;

XI - propor e articular junto à supervisão pedagógica e às Gerências das Unidades de Ensino, inovações tecnológicas educacionais para o aprimoramento permanente dos cursos;

XII - elaborar pareceres e relatórios técnicos relativos à avaliação pedagógica de cursos e programas, para acompanhamento e tomada de decisão da Gerência de Desenvolvimento Educacional e/ou da Diretoria da Divisão de Educação Profissional;

XIII - gerir o planejamento de elaboração, aquisição e utilização de equipamentos, móveis e utensílios, para renovação e atualização de laboratórios, ambientes de aprendizagem, de acordo com as diretrizes institucionais;

XIV - gerir a oferta de cursos pelo Programa de Gratuidade Senac – PSG, em articulação com a Assessoria de Planejamento e Orçamento – APO e as Unidades de Ensino;

XV - realizar a gestão da informação a respeito do portfólio dos cursos dos Eixos Tecnológicos, sob sua responsabilidade, zelando pela sua conformidade ao Projeto Político Pedagógico, à legislação educacional vigente, ao Plano de Ação da Administração Regional-PAAR, ao Modelo Pedagógico Senac e às demandas do mundo trabalho;

XVI - assessorar a Gerência de Negócios e Produtos Educacionais e a Diretoria da Divisão de Educação Profissional, nos assuntos concernentes a área pedagógica;

XVII - elaborar e/ou avaliar material didático e tecnológico, alinhado ao Modelo Pedagógico Senac, conforme demanda das Unidades de Ensino e as normas institucionais;

XVIII - representar a instituição em fóruns, conferências e outros eventos municipais, estaduais, nacionais ou internacionais;

XIX - realizar a gestão do Programa de Aprendizagem, propondo melhorias no processo de execução;

XX - apoiar as Unidades de Ensino no encaminhamento de alunos egressos às agências parceiras, fomentadoras de financiamento;

XXI - participar de ações de recrutamento e seleção de candidatos à docência e à supervisão técnica e pedagógica;

XXII - executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou com as necessidades da instituição.

Subseção III – Gerência de Centro de Educação Profissional e de Centro Especializado

Art. 28 À Gerência de Centro de Educação Profissional e de Centro Especializado, compete:

- I - participar da elaboração, execução, avaliação e atualização do Projeto Político-Pedagógico da Instituição e do Regimento Escolar.
- II - responder pelo cumprimento da legislação e normas educacionais, do Projeto Político-Pedagógico da Instituição, das disposições deste Regimento e das instruções emitidas pelas autoridades competentes.
- III - coordenar, acompanhar e supervisionar os processos de ensino e de aprendizagem.

- IV - atuar integradamente com toda a equipe nas atividades educacionais da Unidade, com vistas à melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem.
- V - proporcionar condições favoráveis à integração das equipes de trabalho da Unidade, estimulando seu contínuo desenvolvimento pessoal e profissional.
- VI - planejar e gerenciar os recursos orçamentários, financeiros, materiais e tecnológicos sob sua responsabilidade, tendo em vista o alcance das metas físicas e financeiras previstas para sua gestão.
- VII - coordenar as atividades de manutenção, conservação dos materiais, equipamentos e limpeza das dependências físicas da Unidade e de outros locais utilizados na ação educativa;
- VIII - colaborar na implantação de processo administrativo, quando houver, para investigação de sinistros, desaparecimento de equipamentos, bens e móveis descritos nos Termos de Responsabilidade Patrimonial, estando sujeito às sanções pelo ocorrido, conforme parecer conclusivo da comissão;
- IX - orientar e monitorar a organização da documentação e dos registros escolares;
- X - contribuir para a atualização do portfólio de cursos, programas, produtos e serviços, gerando demandas com base em análise de novas tendências e oportunidades que atendam às necessidades de inovação e inclusão no mercado de trabalho e das comunidades locais;
- XI - presidir ou se fazer representar nas reuniões da Unidade de Ensino, inclusive no Conselho de Classe;
- XII - analisar e homologar processos referentes à vida escolar dos alunos, inclusive as decisões dos Conselhos de Classe, em conjunto com a Diretoria da Divisão de Educação Profissional e o(a) secretário(a) acadêmico;
- XIII - assinar a documentação escolar sob sua responsabilidade, como certificado e diploma, este último, em conjunto com o (a) secretário (a) acadêmico;
- XIV - participar do processo de seleção, contratação, substituição e desligamento da equipe sob sua responsabilidade.
- XV - executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou com as necessidades da instituição.

Subseção IV – Supervisão Pedagógica

Art. 29 A Supervisão Pedagógica compõe a equipe educacional dos Centros de Educação Profissional e dos Centros Especializados, exercendo suas atribuições em consonância com o(a) gestor(a), docentes, alunos e demais colaboradores administrativos.

Parágrafo Único – A supervisão pedagógica das Unidades Móveis Fluvial e Terrestre, bem como as ações remotas são exercidas pelo(a) supervisor(a) do CEP responsável pela respectiva Unidade e ações.

Art. 30 A supervisão pedagógica tem por finalidade a organização de todo o processo educacional na Unidade de Ensino. Além de acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas ao ensino-aprendizagem, o(a) supervisor(a) pedagógico(a) também tem o papel de integrar e articular as ações pedagógicas desenvolvidas na instituição.

Parágrafo Único - O(a) supervisor(a) pedagógico(a) deve possuir uma formação acadêmica sólida em áreas como pedagogia, psicologia e gestão, além de experiência na área educacional, de preferência

na educação profissional. É essencial que ele(a) também tenha habilidades técnicas, tecnológicas e pedagógicas. Ele(a) deve ser capaz de liderar equipes, fomentar a inovação, promover a formação profissional dos estudantes/docentes e garantir a qualidade do ensino oferecido. Isso implica em familiaridade com os diferentes setores da economia, as exigências do mercado de trabalho, os avanços tecnológicos, assim como os processos de inclusão e diversidade. À Supervisão Pedagógica compete:

I - participar da elaboração, execução, avaliação e atualização do Projeto Político-Pedagógico - PPP e do Regimento Escolar da Instituição;

II - interpretar e aplicar a legislação e normas educacionais, do Projeto Político-Pedagógico da Instituição, das disposições deste Regimento, das instruções emitidas pelas autoridades competentes;

III - proporcionar ao gestor da unidade de ensino elementos para a elaboração, acompanhamento e avaliação de sua programação educacional;

IV - orientar, acompanhar e avaliar os planos de trabalho docente, em consonância com o MPS e o PPP institucional, para garantir a contínua melhoria da qualidade do processo e dos resultados de aprendizagem;

V - acompanhar processos de avaliação e de recuperação da aprendizagem, de aproveitamento de estudos e certificação de competências, bem como a realização dos estágios profissionais supervisionados;

VI - orientar, acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos docentes, observando a postura profissional compatível com o segmento específico e as diretrizes institucionais, bem como o seu desempenho profissional em sala de aula, registrando as informações relevantes em relatórios, dando feedback e orientação, a fim de manter a qualidade do trabalho docente;

VII - acompanhar e orientar alunos no processo de ensino e aprendizagem;

VIII - promover e/ou participar de reuniões pedagógicas e representar a instituição junto aos parceiros, quando convidado para tal, bem como realizar o acompanhamento de estagiários para executar de forma mais precisa e assertiva os processos pedagógicos da instituição;

IX - zelar pela fidedignidade dos registros escolares, articuladamente com a Secretaria Acadêmica, acompanhando o preenchimento e fechamento do diário de classe de cada docente, verificando se as informações contidas estão de acordo com os prazos, dados técnicos e pedagógicos da instituição e assegurando o cumprimento dos procedimentos educacionais do Senac-AM;

X - solicitar à Gerência da Unidade de Ensino a convocação de reuniões do Conselho de Classe, conforme sua necessidade, integrando a comissão;

XI - analisar, regularizar e homologar processos referentes à vida escolar dos alunos, por indicação da Diretoria da Divisão de Educação Profissional - DEP, inclusive as decisões dos Conselhos de Classe, em conjunto com o gestor da Unidade de Ensino e o(a) secretário(a) acadêmico;

XII - propor e/ou participar da elaboração e atualização dos planos de curso, quando necessário;

XIII - participar do processo de seleção, contratação e substituição de docentes;

XIV - participar das atividades de formação continuada promovidas pela Instituição ou de iniciativa própria, atualizando-se técnica e pedagogicamente;

XV - propor a adoção, a aquisição e/ou suprimento de materiais de consumo para os cursos, bem como outros recursos didáticos e tecnológicos necessários ao processo aprendizagem-ensino;

XV - realizar ações vinculadas ao planejamento estratégico da unidade, orientadas pelo PLANO DE AÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - PAAR, desenvolvendo programas e projetos voltados para a inclusão social no estado do Amazonas, com o intuito de atingir os objetivos estratégicos e a missão, no âmbito da unidade de ensino;

XVI - contribuir na atualização e utilização do material didático, orientando os docentes na adequação às competências e situações de aprendizagem, de acordo com o MPS;

XVII - orientar pedagogicamente, docentes e alunos, em estágios supervisionados, visitas técnicas e demais atividades externas, proporcionando momentos de auto avaliação entre estudante, docente e supervisão pedagógica, a fim de inteirá-los quanto à dinâmica do mercado de trabalho;

XVIII - executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou com as estratégias pedagógicas institucionais

Subseção V – Gerência de Negócios e Produtos Educacionais - GNPE

Art. 32 À Gerência de Negócios e Produtos Educacionais compete:

- I gerenciar, analisar e desenvolver novos produtos e negócios educacionais do Senac-AM, almejando cumprir com o cronograma do desenvolvimento do planejamento estratégico, identificando as alternativas para cumprimento de metas previamente definidas pela Instituição;
- II – assessorar a Diretoria da Divisão de Educação Profissional nos demais projetos e negócios educacionais;
- III - conciliar e avaliar o trabalho de consultoria de produtos educacionais e pedagógicos, por meio do monitoramento do trabalho executado, identificando alternativas para atingir os resultados traçados pela Divisão de Educação Profissional;

- IV – assegurar que o produto educacional desenvolvido alcance a assertividade desejada;
- V - dar assistência à necessidade do mercado, zelando pela viabilidade financeira e pela qualidade do conteúdo pedagógico estabelecido pela instituição;
- VI - articular estratégias de prospecção e relacionamento com mercado, promoção e divulgação de produtos e serviços por meio de comunicação eficaz entre os envolvidos no processo de planejamento curricular dos cursos;
- VII planejar programas de formação e atualização técnica dos docentes e das equipes técnico-pedagógicas, em parceria com a Gerência de Desenvolvimento Educacional e a Educação Corporativa, objetivando o cumprimento de metas e indicadores de qualidade do produto educacional do Senac-AM;
- VIII representar a instituição em fóruns, conferências e outros eventos municipais, estaduais, nacionais ou internacionais;
- IX oferecer suporte à Secretaria Acadêmica – SECAD, à Gerência de Planejamento e Orçamento – GPO e à Gerência de Desenvolvimento Educacional;
- X - executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou com as necessidades da instituição.

SEÇÃO V - DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 33 A Secretaria Acadêmica – SECAD compõem a estrutura da Diretoria da Divisão de Educação Profissional e a ela compete:

- I. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de digitalização, organização, movimentação e conservação da documentação escolar do corpo discente que integra o processo educacional da educação profissional técnica e tecnológica do SENAC Amazonas;
- II. atender as Unidades de Ensino e a comunidade escolar, sempre que necessário, prestando informações e orientações solicitadas, de forma a colaborar no planejamento, execução e controle das atividades escolares, de acordo com sua competência;
- III. revisar o processo de inserção de informações sobre os cursos FIC e Técnicos, inseridos pelas Unidades de Ensino no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, mensalmente, conforme o período estabelecido;
- IV. participar de Conselhos de Classe;
- V. manter o sistema acadêmico atualizado com os registros escolares dos alunos;
- VI. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente, o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar, as instruções normativas que regem o registro escolar do aluno e a vida legal das Unidades de Ensino, assim como as diretrizes emanadas pelo MEC, Departamento Nacional e Regional do SENAC;
- VII. expedir, registrar e controlar certificados, diplomas, históricos escolares, transferências e demais documentos da vida escolar do aluno, providenciando as respectivas assinaturas e assegurando a clareza, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VIII. emitir relatórios de execução de cursos e da produção acadêmica para fins de fechamento da produção mensal e encaminhamento dos dados ao Departamento Nacional do SENAC, através do Sistema de Recepção da Produção – SRP;
- IX. organizar e acompanhar, anualmente a inserção dos dados sobre a instituição, a comunidade escolar e o rendimento dos alunos dos cursos de Habilitação Técnica de Nível Médio, pelas Unidades de Ensino, no Censo Escolar, conferindo-os e mantendo-os em sigilo;
- X. prestar informações solicitadas através de requerimentos e processos relativos à vida escolar de alunos e da participação acadêmica de docentes, preservando o sigilo dos dados, conforme normas institucionais;

- XI. organizar e manter atualizado o arquivo digital com os atos oficiais e legais, como: funcionamento e realização de cursos, credenciamento/recredenciamento, legislações, instruções normativas, ordens de serviço, notas técnicas, pareceres, resoluções, portarias, comunicações internas, etc., de modo a garantir consulta imediata;
- XII. orientar, acompanhar e conferir o preenchimento do diário de classe no sistema acadêmico, zelando pelo atendimento ao prazo de entrega para o fechamento da produção mensal das metas alcançadas;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, de docentes e demais colaboradores, controlando a tramitação de documentos escolares, em conformidade com a LGPD;
- XIV. realizar abertura e/ou preenchimento de atas que se fizerem necessárias.

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (SEDOC) E BIBLIOTECA

Art. 34 O Serviço de Documentação Técnica – SEDOC destina-se a preservar a memória da instituição, prestando informações internas às Diretorias e setores do SENAC AM sobre documentos técnicos e referenciais históricos institucionais.

§1º O espaço físico do SEDOC está localizado na biblioteca “Márcio Souza”, no Centro de Educação Profissional “José Tadros” – CEP JT.

§2º O acervo do SEDOC está sob guarda e organização de encarregada(o) de biblioteca designada(o) pelo SENAC AM.

§3º O acervo do SEDOC é formado por fotos, audiovisuais, relatórios, planos de ação, projetos e materiais especiais.

Art. 35 A biblioteca escolar é um ambiente de aprendizagem dinâmico, localizado no espaço físico da Unidade de Ensino, com objetivo de disponibilizar acervo físico, digital e virtual à comunidade escolar, para disseminação da informação assertiva, desenvolvimento da leitura e da pesquisa como princípio pedagógico.

§1º Os serviços da Biblioteca estão abertos à comunidade em geral.

§2º O acervo das bibliotecas é voltado para os setores de comércio de bens, serviços e turismo, disponíveis em variadas mídias.

§3º Desenvolve, ainda, a normalização de todas as publicações do regional.

Art. 36 São recursos informacionais das Bibliotecas do Senac/AM: o acervo próprio, a cooperação com outras bibliotecas, o acesso à base de dados e à plataforma da Biblioteca Digital.

§1º O acervo da Biblioteca compreende quatro dimensões diferenciadas: coleção de referência, coleção básica, coleção didática e documentos técnicos institucionais.

§2º A Base de Dados do Sistema de Bibliotecas do Senac pode ser acessada pelos usuários de qualquer local no endereço eletrônico <http://senacam.bnweb.org> ou pelo Portal do Aluno, disponível no site www.am.senac.br

Art. 37 O SENAC AM dispõe de bibliotecas instaladas nas Unidades de Ensino da Capital e nos municípios onde possui base física.

Parágrafo único - A definição de horários de funcionamento, acessos, serviços, material, prazo e volume para empréstimo, devolução, renovação, reserva, responsabilidade do usuário, penalidades e atribuições do(a) encarregado(a) e auxiliares, encontram-se no Regulamento da Rede de Bibliotecas SENAC AM e no Regimento da Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAC AM.

Art. 38 Compete a este setor:

- I. fortalecer o alcance dos objetivos educacionais definidos na missão institucional e no Projeto Político Pedagógico e expressos através do Modelo Pedagógico Senac;
- II. promover ações culturais e de incentivo ao hábito e ao prazer pela leitura, pesquisa e aprendizagem, integrando usuários e a comunidade, de acordo com o calendário escolar;
- III. oportunizar vivências de construção do conhecimento, com o uso adequado dos recursos informacionais que auxiliem o usuário nos estudos e pesquisa;
- IV. realizar treinamento dos usuários na prestação de serviços de empréstimo domiciliar, pesquisa e consulta local; na aprendizagem e sensibilização para manusear adequadamente os sistemas e no tratamento técnico dos recursos informacionais que compõem o acervo;
- V. Planejar, selecionar, organizar e controlar o acervo;
- VI. contribuir para o desenvolvimento da autonomia intelectual com o acesso à informação, como pontos fundamentais à formação da cidadania responsável e ao exercício da democracia;
- VII. cumprir as ações definidas pela Diretoria de Educação Profissional;
- VIII. zelar pela preservação e conservação do acervo;
- IX. fazer cumprir o Regulamento das Bibliotecas do SENAC AM;
- X. desempenhar outras atribuições correlatas à sua esfera de competência.

Art. 39 Além do ambiente físico, os alunos matriculados podem enriquecer seu aprendizado, acessando a Biblioteca Digital SENAC, através do Portal do Aluno, no endereço eletrônico <https://bibliotecadigitalsenac.com.br/#/> e explorar vasta coleção de títulos nos formatos PDF (*Portable Document Format*) e e Pub (*electronic publicatian – ideal para leitura de livros digitais*), tornando a experiência de estudos fluída e adaptável às suas necessidades.

Parágrafo único – os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais, conforme legislação do Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, encontram-se no Regulamento da Rede de Bibliotecas SENAC AM.

Art. 40 A função de Encarregado de Biblioteca, com cargo de Assistente Técnico, será exercido por profissional Bibliotecário(a), indicado(a) pela instituição, legalmente habilitado(a) e regulamentado junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB, conforme às exigências da legislação vigente.

SEÇÃO VII DOS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM

Art. 41 Os ambientes de aprendizagem no SENAC AM são entendidos como espaços dinâmicos, flexíveis, tecnologicamente integrados e alinhados ao Modelo Pedagógico Senac, facilitadores de abordagens centradas no aluno e no desenvolvimento de habilidades relevantes para o mundo do trabalho, os desafios da sociedade digital e de um mundo mais sustentável e inclusivo. Compreendem:

- I. **sala de aula convencional** – espaço físico composto por carteiras e mesas, dentro de uma Unidade de Ensino, onde o docente e os alunos se reúnem presencialmente para a realização de aulas, proporcionando formatos diferentes de organização, facilitando a exposição de ideias, a valorização do pensamento divergente e a busca por soluções;
- II. **sala de aula interativa (SmartLabs)** – ambiente que combina recursos tecnológicos, com quadros interativos, projetores, computadores e acesso à internet, favorecendo os métodos de ensino participativo e interativo, a colaboração, a discussão e o uso de recursos digitais, existentes nas Unidades de Ensino, Centros Especializados e na Unidade Móvel Fluvial, tais como, sala Microsoft e Salas Inovadoras.
- III. **espaços de coworking** – proporcionam situações reais de trabalho. No SENAC AM esses espaços são as empresas pedagógicas de cozinha, restaurante e lanchonete escola e, futuramente, o *bristô*;
- IV. **laboratórios técnicos** – espaços com tecnologias e equipamentos específicos para a prática de habilidades técnicas e profissionais, tais como, laboratórios: de enfermagem, estética, podologia, informática, infraestrutura de redes, montagem e manutenção de computadores e periféricos, fotografia, rádio e TV, costura e modelagem e gastronomia;
- V. **ambiente virtual** – através de plataformas e dispositivos eletrônicos o SENAC AM proporciona cursos e programas virtuais (EAD, Escola Interativa SENAC AM), acesso a materiais de estudo (Biblioteca Digital, Senac Recomenda, Espie, etc.), interação e colaboração, avaliação e *feedback*, simulação de situações práticas, acesso a recursos especializados, desenvolvimento de habilidades tecnológicas (Microsoft 365, Minecraft, aplicativos livres, etc)
- VI. **ambientes móveis** – a unidade móvel fluvial balsa escola José Roberto Tadros e as unidades móveis terrestres de informática, beleza e gastronomia, são laboratórios montados sobre uma balsa e três (3) carretas, respectivamente, para levar educação profissional aos municípios do Amazonas;
- VII. **ambientes externos** – empresas reais que, em parceria com o SENAC AM proporcionam oportunidade da vivência em ambiente de trabalho.

Art. 42 O Senac/AM possui os seguintes centros especializados:

- I. Centro Especializado de Turismo e Hospitalidade;
 - a. Empresa Pedagógica “Restaurante-escola SENAC Amazonas”
 - b. Empresa Pedagógica “Lanchonete Escola”
- II. Centro Especializado de Informática – CIN

TÍTULO III DO REGIME ESCOLAR, DO REGIME PEDAGÓGICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

CAPÍTULO I - DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 43 O Calendário Pedagógico do SENAC AM é um instrumento normativo que define informações temporais referentes ao ano letivo em curso, abrangendo datas como feriados, recessos e férias coletivas, início e término das atividades acadêmicas, bem como os eventos de formação técnico-pedagógica continuada, eventos socioculturais e tecnológicos institucionais, do Estado e do Município, considerando sua relevância e a quantidade de dias letivos mensais.

§1º A Gerência de Desenvolvimento Educacional – GDE é encarregada de elaborar o Calendário Pedagógico da Capital, que servirá como modelo para as Unidades de Ensino localizadas nos municípios, as quais produzirão suas respectivas versões, submetendo-as a aprovação por aquela gerência.

§2º As Unidades de Ensino elaborarão as programações quadrimestrais de seus cursos e cronogramas, tomando como base o Calendário Pedagógico.

§3º Uma vez que existem cursos de longa duração, cujo período de realização ultrapassa o ano vigente, serão elaborados Calendários Pedagógicos para os dois anos seguintes.

§4º O período de elaboração ou atualização do Calendário Pedagógico ocorrerá no ano que anteceder o seu exercício.

§5º O Calendário Pedagógico possui flexibilidade para ser ajustado em consonância com as necessidades institucionais, permitindo alterações em qualquer momento.

Art. 44 A oferta das programações de Educação Profissional ocorre em períodos quadrimestrais, seguindo as demandas, a estruturação estratégica, a disponibilidade do espaço físico, a execução de atividades pedagógicas, profissionais especializados para a docência e o calendário pedagógico.

§1º As atividades pedagógicas síncronas ou assíncronas, realizadas na sala de aula ou em outros ambientes de aprendizagem, de forma individual ou em grupo, desde que devidamente planejadas, desenvolvidas e supervisionadas, serão consideradas como dias letivos.

§2º As atividades escolares realizadas fora da Unidade de Ensino, tais como, pesquisas, visita orientada, trabalho de campo, etc., às quais se referem o §1º, devem:

- a. constar do Contrato de Prestação de Serviços, para que seja do conhecimento de alunos, pais e responsáveis;
- b. ser esclarecidas na aula de abertura do curso;
- c. ser autorizadas pelo responsável, por escrito, quando o aluno for jovem aprendiz ou menor de idade;
- d. ter seguro de vida para os alunos quando se deslocarem coletivamente da Unidade de Ensino para o local da atividade e, desta, para a Unidade de Ensino.

SEÇÃO II

DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Subseção I – Da matrícula

Art. 45 A matrícula em cursos comerciais somente será efetivada mediante o pagamento integral da primeira parcela e se o candidato atender a todos os pré-requisitos exigidos para o curso, independente da programação, salvo no que tange aos cursos do Programa Senac de Gratuidade – PSG.

Art. 46 No Senac/AM, as matrículas poderão ser efetuadas de duas formas:

I – Matrícula Online:

- a. permitida apenas para os cursos disponibilizados no site do Senac;
- b. pelo site do Senac, o(a) interessado(a) acessa o link “Matricula Online”;
- c. seguir as orientações até concluir o processo de escolha do curso, preenchimento do cadastro, opção e efetivação do pagamento;
- d. o aluno receberá o e-mail da operadora confirmando o pagamento.
- e. a matrícula online dos cursos de Habilitação Técnica de Nível Médio e de Especialização Técnica está sujeita a apresentação dos documentos físicos exigidos no plano de curso.

II – Matrícula Presencial:

- a. a matrícula será realizada na central de atendimento das Unidades de Ensino, Unidade Móvel Fluvial Balsa Escola e Centros Especializados.

Parágrafo único - Alunos menores de 18 anos, deverão ser assistidos por um responsável legal/ou financeiro.

Art. 47 As matrículas serão realizadas por curso ou por ofertas, de acordo com os tipos de cursos e programações, com a observância dos pré-requisitos, das normas e políticas institucionais vigentes para os cursos comerciais e do Programa Senac de Gratuidade - PSG e outros, celebradas na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 1º. A matrícula realiza-se em época prevista para o início de cada turma dos respectivos cursos e será efetivada somente se o candidato atender aos pré-requisitos estabelecidos no Plano de Curso.

§ 2º. Entende-se por oferta a organização das Unidades Curriculares de um curso de Habilitação Técnica de Nível Médio, em módulos, mantendo uma sequência didático-pedagógica de desenvolvimento das competências.

§ 3º. A organização curricular por ofertas tem por objetivo promover, com eficiência, o desempenho financeiro dos cursos de longa duração e o aluno só poderá realizar sua rematrícula no módulo seguinte, estando adimplente, conforme normatização dos documentos específicos do Departamento Regional.

§ 4º. Por ocasião da matrícula pode ser concedida bolsa de estudo, integral ou parcial, de acordo com critérios e normas internas vigentes no Senac Amazonas e do Programa Senac de Gratuidade.

§ 5º. Em atenção à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no ato da matrícula o aluno deverá tomar ciência sobre o tratamento de seus dados pessoais pelo Senac, a fim de garantir o cumprimento das obrigações legais, o contato com alunos para realização de pesquisas nacionais e o uso de imagem para utilização nas redes sociais.

Art. 48 A matrícula é o processo de formalização da participação efetiva do aluno no curso, oferta ou Unidade Curricular desejada. Sua efetivação gera direitos e deveres entre o Senac e o aluno ou seu responsável legal, quando menor, ambos se comprometendo a respeitar e cumprir o presente Regimento Escolar, o Modelo Pedagógico Senac e o Projeto Político Pedagógico institucional, além das demais normas financeiras estabelecidas pelos órgãos competentes.

Art. 49 Para matrícula nos diferentes cursos ou ofertas que compõem a organização curricular do Curso Técnico, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. original e fotocópia da identidade;
- II. original e fotocópia do CPF;
- III. original e fotocópia do comprovante de endereço;
- IV. original e fotocópia do comprovante de escolaridade: declaração de matrícula do ensino médio e diploma e histórico escolar de ensino médio.
- V. original fotocópia da certidão de nascimento ou casamento (no caso mudança de sobrenome);
- VI. comprovação de pré-requisitos específicos estabelecidos no plano de curso.

Art. 50 Para as matrículas nos cursos de Formação Inicial e Continuada o candidato deverá apresentar:

- I. original e fotocópia do RG e CPF. No caso de menores de 18 anos, apresentar também o original e fotocópia do RG e CPF do responsável (é necessário que o responsável esteja presente);
- II. original e fotocópia do comprovante de endereço;
- III. comprovação do pré-requisito estabelecido no plano de curso.

§ 1º. Somente para os cursos do Programa Senac de Gratuidade – PSG serão exigidas fotocópias dos documentos para fins de retenção. Para os demais cursos FIC serão apresentados somente originais

§ 2º. No ato da matrícula é obrigatória a apresentação da documentação completa exigida pelo Senac/AM, na forma disposta neste regimento e a assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais pelas partes interessadas.

§ 3º. Quando a matrícula do curso for online a assinatura do contrato será feita mediante aceite eletrônico

§ 4º. Quando o curso for de Aprendizagem Profissional de Qualificação os documentos serão enviados pelas empresas, via e-mail da aprendizagem da respectiva Unidade de Ensino, para fins de arquivamento digitalizado.

§ 5º. Se tratando de cursos do Programa Senac de Gratuidade – PSG, a documentação será impressa e arquivada.

Art. 51 Quando a oferta do curso ocorrer por meio de parceria, convênio ou acordo de cooperação com instituições governamentais ou não, essas deverão atender às exigências solicitadas para matrícula e apresentar a documentação necessária para o ingresso do candidato, constantes neste Regimento.

§ 1º. Além dos documentos já mencionados, é obrigatória a apresentação do Termo de Parceria ou outro documento similar.

§ 2º. Quando tratar-se de cursos de Qualificação Técnica de Nível Médio, realizados em unidades remotas (ambientes pedagógicos descentralizados e instalados em imóveis localizados em endereços diferentes dos da unidade educacional principal ou sede) é obrigatória a Resolução de descentralização, aprovada pelo Conselho Regional do Senac.

Art. 52 O aluno procedente de país estrangeiro que quiser matrícula em um curso do SENAC AM deverá instruir o pedido com a seguinte documentação:

I – Quando se tratar de cursos FIC: Currículo cumprido na escola estrangeira, no qual estejam especificados a carga horária e os conceitos obtidos, inclusive se estes correspondem a aprovação ou reprovação, devidamente analisados pela supervisão pedagógica, sem exigência de tradução juramentada e/ou revalidação de certificado/diploma;

II – Quando se tratar de cursos técnicos de nível médio: será exigida a revalidação de certificados e diplomas da Educação Básica, com tradução juramentada, sendo este processo de competência do Conselho Estadual de Educação – CEE ou de instituições e redes de ensino credenciadas pelo órgão normativo do sistema de ensino.

Art. 53 O aluno pode desistir do curso ou atividade, a contar de sua assinatura ou do ato de recebimento do serviço, obedecidas as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 54 O aluno que interromper um curso de Qualificação Profissional ou Técnico de Nível Médio ou ficar em dependência de uma ou mais Unidades Curriculares e/ou na UC Estágio Supervisionado, poderá integrar a turma de um próximo curso, submetido às seguintes condições:

- I. se a organização curricular do Plano de Curso vigente não tiver sofrido alterações serão aplicados os procedimentos para aproveitamento de competências para fins de continuação de estudos, realizando-se a dispensa de unidades curriculares;
- II. caso a organização curricular do plano de curso tenha sofrido alterações, será realizada análise para o nivelamento dos currículos e aproveitamento ou não de competências, para fins de continuação de estudos;
- III. realização de matrícula na nova turma e exclusivamente na(s) Unidade(s) Curricular(es) a ser(em) cursada(s), conforme diretrizes institucionais;

Parágrafo Único – essas condições não se aplica à Unidade Curricular Projeto Integrador Neste caso, o aluno estará reprovado no curso.

Art. 55 A matrícula nos cursos do Programa Senac de Gratuidade obedecerá às diretrizes nacionais do PSG

Art. 56 Em nenhuma hipótese é negada a matrícula por motivo de raça, gênero, condição social, convicção política, crença religiosa ou pelo fato de o candidato se encontrar em defasagem de idade com relação ao ano de escolaridade

Art. 57 Fica assegurado o reconhecimento e adoção do nome social àqueles e àquelas cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, não cabendo qualquer tipo de objeção, mediante solicitação através do Requerimento de Procedimentos e Serviços – RPS pelo próprio interessado, quando maior de 18 anos e pelo responsável, quando menor de 18 anos.

§1º. Entende-se por nome social aquele adotado pela pessoa, por meio do qual se identifica e é reconhecida na sociedade, a ser declarada pela própria pessoa, sendo obrigatório o seu registro.

§2º. Durante a sua permanência nas dependências do Senac/AM e nos cursos e programações da instituição o aluno ou aluna poderá se utilizar do nome social seguido da sua matrícula no respectivo curso.

§3º Caso os pais ou responsáveis se neguem a fazer a solicitação, o aluno poderá procurar orientação junto ao Conselho Tutelar de jurisdição da sua residência.

Art. 58 O sistema escolar que gerencia o registro de dados escolares dos alunos e alunas deverá permitir em espaço destinado a esse fim, o registro do nome social.

§1º. O nome social do aluno deve aparecer tanto na tela do sistema informatizado como nas fichas cadastrais e de avaliação, diários e outros documentos (Declaração, Histórico Escolar, Certificados e Diplomas, etc.) em espaço que possibilite a sua imediata identificação, devendo ter destaque em relação ao respectivo nome constante do registro civil.

§2º. Em caso de divergência entre o nome social e o nome constante do registro civil, o prenome escolhido deve ser utilizado para os atos que ensejarão a emissão de documentos externos, acompanhado do prenome constante do registro civil, devendo haver a inscrição “registrado (a) civilmente como”, para identificar a relação entre prenome escolhido e prenome civil.

Art. 59 A solicitação de uso do nome social pelo(a) estudante deverá ser feita por escrito, a qualquer tempo, à Central de Atendimento da Unidade de Ensino.

Art. 60 A verificação da identidade do aluno, da regularidade dos estudos e da autenticidade de sua vida escolar poderão ser assegurados a qualquer tempo, mediante processamento da matrícula, atendendo às exigências dos órgãos competentes e segundo as instruções emanadas pela Direção Regional.

Art. 61 A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais será realizada nas seguintes hipóteses:

- I. Pelo aluno, por desistência formal, mediante solicitação no Portal do Aluno e preenchimento por escrito do Requerimento de Procedimentos e Serviços – RPS;
- II. Pelo SENAC AM;
- III. Por conduta desabonadora do aluno que venha a comprometer as normas da instituição;
- IV. Por cancelamento do curso.

Parágrafo único - A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços está sujeita às normas financeiras emanadas da Divisão Financeira – DIF.

Art. 62 O SENAC AM realiza o programa Escola Interativa cuja metodologia favorece a flexibilidade de estudos e a autoconstrução do conhecimento, através da mediação tecnológica.

§ 1º. A matrícula na Escola Interativa será realizada, anualmente, somente em duas turmas, sendo a 1ª com período estabelecido ao longo do primeiro semestre e, a 2ª, no segundo semestre.

§ 2º. Para cada curso escolhido será celebrado um Contrato de Prestação de Serviços e os períodos respectivos, ajustados dentro do período da turma do semestre.

§ 3º. Os cursos deverão ser concluídos dentro do semestre contratado. Não é permitido que o período de um curso finalize no período do semestre seguinte.

§ 4º. O Sistema Acadêmico não permite transferência de turmas de um semestre para outro.

§ 5º. Caso um curso ultrapasse sua finalização para o semestre seguinte, por desatenção no ato da matrícula, a DIF deverá ser consultada quanto ao cancelamento da matrícula e autorização para utilização de *voucher* na rematrícula, no semestre seguinte ou outra alternativa.

Subseção II – Da transferência de alunos

Art. 63 Nos cursos de Formação Inicial e Continuada, Aprendizagem Profissional de Qualificação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio desenvolvidos nas Unidades de Ensino do SENAC AM, a transferência ocorrerá de forma interna ou externa.

§ 1º. Transferência interna é:

- a. o remanejamento do aluno que solicitou transferência de uma turma para outra de um mesmo curso, em realização na mesma Unidade de Ensino ou em outra, em turno diferente ao de origem ou prevista para acontecer ainda no quadrimestre vigente.

§ 2º. Transferência externa é:

- a. o aceite do aluno, transferido de um outro Departamento Regional do SENAC ou de outra instituição de Formação Profissional, para uma turma de curso idêntico ao que vinha cursando na escola de origem, estando em realização em uma das Unidades de Ensino ou prevista para acontecer na respectiva programação;

- b. o processo de transferência do aluno, a seu pedido, para uma outra instituição de formação profissional ou Departamento Regional do SENAC.

Art. 64 A transferência interna, pelo sistema acadêmico, somente é possível dentro da própria Unidade de Ensino e entre turnos.

§ 1º. Não é possível transferir alunos de uma Unidade de Ensino para outra, pelo sistema acadêmico, no Departamento Regional do SENAC AM.

§ 2º. Caso o aluno deseje continuar o curso em uma turma de outra Unidade de Ensino deverá solicitar o cancelamento de sua matrícula na turma de origem e matricular-se naquela pretendida.

§ 3º. Se tratando de cursos comerciais o aluno pode matricular-se mediante *voucher* dos valores pagos, conforme renegociação financeira definida pela Divisão Financeira.

§ 4º. Sob hipótese alguma a Unidade de Ensino fará a matrícula na nova turma, antes da efetivação da renegociação financeira definida pela DIF.

§ 5º. O pedido de cancelamento de matrícula deverá ser realizado pelo estudante ou seu financiador legal, através do portal do aluno, à DIF.

§ 6º. A transferência está condicionada a abertura da turma e a existência de vaga, no mesmo curso e será concedida somente uma vez, não sendo permitido o retorno do aluno para a turma de origem.

§ 7º. A transferência será concedida somente no início ou na conclusão de uma Unidade Curricular, conforme análise pedagógica.

§ 8º. Considerando a necessidade de adaptação pedagógica, é vedada a transferência de aluno na última Unidade Curricular, excetuando-se quando o candidato estiver de mudança para outra cidade e/ou houver a necessidade do aluno ingressar no mercado de trabalho.

§ 9º. Havendo retenção de documentos, a Unidade de Ensino de origem pode encaminhá-los digitalizados para a Unidade de destino, a fim de agilizar e facilitar a rematrícula do aluno.

Art. 65 A transferência externa, quando se tratar do **recebimento de aluno oriundo de um outro estabelecimento**, está sujeita às seguintes condições:

- I. abertura da turma e a existência de vaga, no mesmo curso de origem;
- II. Comprovação de que o curso técnico de origem do requerente é autorizado e ou reconhecido, na forma da legislação vigente;
- III. análise da compatibilidade entre as organizações curriculares do Plano de Curso do Senac e da instituição formadora. Para tanto, o requerente deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a. guia de transferência comprovando que o aluno está matriculado e frequentando o curso no estabelecimento de origem;
 - b. histórico escolar comprovando a aprovação e reprovação nas Unidades Curriculares, bem como faltas e presenças. Não serão aceitos alunos em dependência;
 - c. ementas do curso se este não estiver estruturado conforme o Modelo Pedagógico Senac;
 - d. declaração de que o candidato está adimplente na instituição de origem.
- IV. A análise documental será realizada pela supervisão pedagógica, com a participação de docentes do curso e, se necessário, da supervisão técnica da GDE.
- V. A análise pedagógica levará em consideração a temporalidade da Organização Curricular, limitada a 5 (cinco) anos, do início do curso na instituição de origem.
- VI. Para fins de conversão de notas ou conceitos, em menções, de acordo com o processo avaliativo do SENAC, serão adotadas as seguintes convenções:

- a. Notas: quando não inferior a 7,0 (sete) pontos em todas as Unidades Curriculares, as competências serão consideradas “desenvolvidas” (D) e o aluno estará “aprovado” (A) no curso.
- b. Conceito: somente bom e ótimo ou outro conceito máximo de desempenho adotado na escola congênere será aceito como competência “desenvolvida” (D) e o aluno estará “aprovado” (A).

Art. 66 A transferência externa, **quando do SENAC AM para uma outra instituição** de formação profissional ou Departamento Regional do SENAC, atenderá aos seguintes procedimentos:

- I. preenchimento da Requisição de Processos e Serviços - RPS ou outro tipo de documento adotado;
- II. emissão da Guia de Transferência contendo identificação da Unidade de Ensino, identificação do aluno, aproveitamento obtido, a frequência nas Unidades Curriculares do curso, status da matrícula e perfil profissional de conclusão;
- III. emissão do Histórico Escolar;
- IV. emissão de Declaração (caso for solicitado);
- V. conversão de menção em nota ou conceito acompanhada de fotocópia dos itens Organização Curricular e Avaliação, do Plano de Curso (para outras instituições formadoras que não do sistema SENAC);
- VI. cancelamento da matrícula conforme as regras definidas pela Divisão Financeira;
- VII. Para fins de conversão de menções em notas ou conceitos, as competências “desenvolvidas” (D) devem ser consideradas como 10 (dez) pontos e conceito Ótimo.

Art. 67 É imprescindível o levantamento da situação pedagógica do aluno antes da Divisão Financeira - DIF apurar a renegociação do contrato.

Parágrafo único – o requerimento de solicitação de transferência deverá deixar claro que tipo de transferência ocorrerá, pois servirá de parâmetro para a aplicação das normas internas.

Art. 68 É vedado o recebimento de transferência de alunos dependentes de estudo de recuperação.

Parágrafo único – a Unidade de Ensino poderá aceitar alunos que precisam unicamente cumprir com estágio supervisionado e o aluno deverá arcar com os ônus do acompanhamento pedagógico desta Unidade Curricular.

Art. 69 O pedido de transferência será dirigido à Gerência da Unidade de Ensino, pelo estudante ou seu financiador legal, no setor de atendimento, preenchendo a Requisição de Processos e Serviços – RPS (ou outro documento legal).

Parágrafo único – quando o pedido de transferência for de uma turma para outra, na mesma Unidade de Ensino, não será necessário o acesso ao Portal do Aluno para a análise financeira e renegociação contratual, cabendo à Unidade de Ensino esta competência.

Art. 70 O pedido de transferência pelo aluno da Aprendizagem Profissional de Qualificação ou pela empresa contratante, além de estar sujeito ao cancelamento da matrícula para rematrícula na Unidade de Ensino pretendida, também deverá ter o acordo das partes envolvidas quanto a emissão de um aditivo contratual.

Art. 71 Os cursos à distância poderão aceitar transferência e aproveitar créditos obtidos pelos alunos provenientes de cursos presenciais, da mesma forma que as certificações totais ou parciais obtidas em cursos à distância poderão ser aceitas em cursos presenciais.

Parágrafo único – o mesmo é válido quando tratar-se de aproveitamento de créditos e transferência dos cursos à distância para os presenciais, submetidos a análise pedagógica e financeira conforme disposto neste Regimento.

Art. 72 Não haverá transferência de alunos de um curso para outro.

Parágrafo único – caso o aluno deseje mudar de curso deverá solicitar o cancelamento da matrícula do curso atual e matricular-se no curso pretendido, conforme as condições definidas nas cláusulas contratuais e neste regimento.

Subseção III – Do aproveitamento de competências para fins de continuidade de estudos

Art. 73 O Senac, enquanto instituição qualificadora de profissionais para o mundo do trabalho, integrante do sistema federal de ensino, assegura o direito do aluno de solicitar aproveitamento de estudos/competências, sejam desenvolvidas por meios formais, sejam por meios informais, para fins de prosseguimento no curso.

Parágrafo Único – Os Departamento Regionais tem autonomia para normatizar seus currículos e promover a certificação de competências, elaborando seus próprios instrumentos de avaliação com base no Perfil Profissional de Conclusão do curso³.

Art. 74 Aproveitamento de estudos é a análise da(s) Unidade(s) Curricular(es) ou disciplina(s) cursada(s) formalmente com êxito, no Senac ou em outras instituições de formação profissional, bem como, o aproveitamento de experiências adquiridas no mundo do trabalho, para fins de continuidade no curso.

§1º Para considerar que os conhecimentos adquiridos formal ou informalmente sejam analisados é fundamental que estejam diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão do curso.

§2º Poderão ser aproveitados, a partir de 1 (um) ano, os conhecimentos e experiências adquiridos no trabalho e os conhecimentos adquiridos em cursos realizados até 5 anos (anos) de sua conclusão, nas seguintes modalidades:

³ DN. Aproveitamento de Estudos e de Experiências Profissionais 8. DN, 2018. Coleção Documentos Técnicos Senac 8

- I. **Formação Inicial e Continuada:** cursos de Qualificação Profissional com carga horária acima de 160 horas, obedecendo as orientações da legislação da educação profissional e as orientações do Departamento Nacional do Senac;
- II. **Educação Profissional Técnica de Nível Médio** – obedecendo as Diretrizes da Educação Profissional, de forma total ou parcial, quando adquiridos nas seguintes modalidades:
 - a. no Ensino Médio;
 - b. em cursos de Qualificação Profissional ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos, desde que ambos não excedam os cinco anos previstos no *caput* deste artigo;
 - c. no Ensino de Graduação Tecnológica, quando o aproveitamento de estudos for solicitado de um curso de Educação Profissional Tecnológica para um curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, desde que atenda o requisito dos 5 (cinco) anos e mediante avaliação de competências perante banca avaliadora⁴.
- III. **Entre cursos de Graduação Tecnológica** conforme normatização específica do Regimento Escolar da Faculdade de Tecnologia Senac – FATESE;
- IV. **Por reconhecimento**, em processo formal de certificação profissional, conforme Documento Normalizador e o Projeto Pedagógico de Certificação Profissional (PPCP) aprovado no Conselho Regional do Senac.

§3º – A avaliação de competências é a principal ação orientadora do processo de aproveitamento de estudos e de experiências profissionais. Essa avaliação pode ocorrer de duas maneiras:

- a. equiparação curricular, na qual são realizadas análises documentais comparativas entre modelos e propostas curriculares diversas e,
- b. aferição do desenvolvimento da competência ou do Perfil Profissional de Conclusão de Curso, diante de uma banca examinadora, com a utilização de diferentes instrumentos avaliativos, com a finalidade de atestar as competências adquiridas no mundo do trabalho ou na formação – quando não há possibilidade de validação de grade curricular.

Art. 75 O aproveitamento de estudos e de experiência profissional tem como elementos relacionais:

- I. a perspectiva da flexibilização da formação profissional do trabalhador;
- II. a construção de Itinerários Formativos Nacionais, pois permitem estabelecer condições e critérios para o aproveitamento de estudos nos diferentes níveis de Educação Profissional oferecidos pelo Senac;
- III. o Modelo Pedagógico Senac baseado no desenvolvimento de competências, sendo estas o fator de convergência tanto em cursos de mesmo nível como entre cursos de níveis diferentes ou entre cursos do mesmo eixo ou segmento, como também em cursos de segmentos ou eixos diferentes;
- IV. o Plano de Curso, compreendido como o documento que organiza, referência e contextualiza os fazeres profissionais a serem avaliados.

Art. 76 A solicitação de aproveitamento de competências desenvolvidas de maneira formal deverá ser oficializada (via RPS) através do contato com o atendimento e a supervisão pedagógica da Unidade de Ensino, com um prazo máximo de 10 dias antes do início do curso ou da Unidade Curricular/oferta e encaminhada à Gerência da Unidade de Ensino, que nomeará a Comissão de Avaliação de Competências - CAC para emitir um parecer sobre a solicitação.

⁴ Conforme Art. 46, da RES. CNE/CP N° 1/2021 e §4º, do Art. 39 e do Art. 42-A, da Lei 14.645/2023.

§ 1º - sendo o parecer favorável, este será encaminhado à Secretaria Acadêmica para efetivação do aproveitamento de estudos no Sistema Acadêmico;

§ 2º - tratando-se de curso com avaliação certificativa diferente do atual modelo pedagógico são adotadas as seguintes notas e conceitos para a conversão em menção “D” (COMPETÊNCIA DESENVOLVIDA) adotada pelo Senac:

- I. Notas: a partir de 7,0;
- II. Conceito: a partir de Bom

§ 3º - além dos documentos exigidos pelo curso pleiteado, o aluno deverá apresentar Certificado de conclusão do curso de educação profissional que está solicitando aproveitamento de competências, bem como documentos expedidos pela escola de origem no qual constem os conteúdos/ementas por Unidades/Disciplinas, objetivos e/ou competências desenvolvidas, de acordo com a exigência do curso.

§ 4º quando a solicitação de aproveitamento de estudos for de um curso de Graduação Tecnológica para um curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do mesmo segmento, Eixo e área Tecnológica, além dos documentos exigidos no §3º o aluno será submetido a avaliação prática perante uma banca examinadora, conforme normas estabelecidas neste Regimento e arcará com os custos segundo política financeira⁵.

§ 5º - caso ocorra parecer desfavorável à solicitação de aproveitamento de estudos curriculares o aluno poderá ser orientado a prosseguir com o curso ou se submeter à avaliação de competências.

Art. 77 O processo de análise curricular para os diferentes casos de aproveitamento de estudos pode variar, conforme descrito a seguir:

Situação		Encaminhamento
1. Plano de Curso Nacional	<p>a) Aluno do Senac interrompe o curso e solicita aproveitamento para prosseguir os estudos em outro turno, turma ou unidade em curso com a mesma organização curricular.</p> <p>b) Aluno que concluiu uma Qualificação Profissional Técnica e tem interesse em dar continuidade aos estudos em uma Habilitação Técnica com convergência curricular⁶.</p> <p>c) Aluno que concluiu um curso Técnico de Nível Médio e deseja solicitar aproveitamento de estudos em outra Habilitação Técnica com convergência curricular⁷</p>	Deve-se realizar aproveitamento direto das unidades Curriculares com menção “Desenvolvida” no histórico escolar

⁵ Ex: do curso Tecnólogo em Estética para o curso Técnico de Nível Médio em Estética.

⁶ Ex: As competências do perfil profissional Qualificação Profissional em Assistente de Recursos Humanos são equivalentes às UCs 03, 04 e 05 do curso Técnico em Administração.

⁷ Ex: As UCs 08 e 09 do curso Técnico em Administração são equivalentes à competência do perfil profissional do Técnico em Contabilidade.

2. Senac – Desenho curricular diferente	Aluno da própria instituição solicita aproveitamento de estudos para prosseguir em curso com organização curricular diferente	Deve-se realizar a análise comparativa de currículos para verificar possíveis equivalências entre as Unidades Curriculares.
3. Outra instituição – Desenho curricular diferente	Candidato oriundo de outra instituição solicita aproveitamento de estudos para prosseguir estudos em curso no Senac.	Caso esse procedimento seja insuficiente para verificar o desenvolvimento da competência, orientar para a formação de banca para realizar o processo de avaliação de competências.


Art. 78 A análise comparativa de currículos para identificar similaridades entre os componentes curriculares – disciplina, bloco temático ou módulo versus Unidades Curriculares/competências – deve seguir a seguinte ordem de prioridades de itens:

1°	Competências	Caso o currículo de origem do requerente seja estruturado por competências – mesmo que não correspondam às Unidades Curriculares – deve-se analisar as similaridades expressas na descrição dos fazeres profissionais. Geralmente, os requerentes são da própria instituição, mas advindos de cursos com desenhos curriculares ainda não alinhados no Modelo Pedagógico Senac
2°	Indicadores de competência	Os currículos não alinhados ao Modelo Pedagógico Senac eram organizados por competência e a avaliação por nota ou menção, porém sem vinculação a indicadores. Neste caso, deve-se buscar similaridade na descrição dos fazeres profissionais dos indicadores a serem avaliados.
3°	Elementos das competências	Quando o currículo de origem for organizado por disciplina, conhecimentos ou blocos temáticos, o avaliador deve observar todos os elementos e verificar a relevância de cada um para o desenvolvimento da competência em análise.

Fonte: SENAC. Aproveitamento de Estudos e de Experiências Profissionais. 2018

§1° Para fins de aproveitamento, a carga horária constante no currículo de origem deve corresponder a pelo menos 75% da carga horária do currículo atual.

§2° Para análise das Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada deverão ser observados os seguintes procedimentos:

 <p>Projeto Integrador (PI)</p>	<p>Caso o requerente obtenha aproveitamento igual ou superior a 70% das Unidades Curriculares do curso dispensa-se a UC PI. Nos casos de aproveitamento com porcentagem inferior a 70% o aluno deve ser matriculado na UC PI e participar das atividades já iniciadas pela turma com acompanhamento docente, se não tiver transcorrido mais de 50% de sua carga horária.</p> <p>Esta norma justifica-se pela própria natureza desta UC que tem o objetivo de articular as competências no contexto de desenvolvimento integral do curso. Ou seja, sua execução não deve se concentrar nas últimas Unidades Curriculares para que não haja similaridade com um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)</p>
<p>Prática Integrada das Competências (PIC)</p>	<p>O aluno será dispensado desta UC mediante a avaliação da Carga Horária de prática realizada no currículo de origem.</p> <p>Como se trata de uma Unidade Curricular específica dos cursos do Segmento de Saúde e Beleza, deve-se avaliar se a carga horária de prática que consta no currículo de origem é suficiente para propiciar a vivência do processo de trabalho e ultrapassar os aspectos meramente procedimentais do curso. Deve-se adotar o referencial mínimo de 75% da carga horária de prática executada em relação a carga horária do currículo em que se pretende dar continuidade aos estudos.</p>
<p>Estágio Supervisionado</p>	<p>O aluno será dispensado desta UC mediante comprovação de que concluiu totalmente as horas previstas para realização do estágio obrigatório.</p> <p>O aproveitamento parcial de estágios obrigatórios e não obrigatórios deve atender à legislação estadual, às diretrizes curriculares, às orientações constantes neste Regimento Escolar e ao Projeto Político Pedagógico.</p>
<p>Prática Profissional Supervisionada</p>	<p>O aluno será dispensado dessa UC somente se o currículo de origem contemplar esta UC.</p> <p>Deve-se avaliar se a carga horária e as atividades realizadas que constam no currículo de origem são suficientes para propiciar a vivência do processo de trabalho. Será adotado o referencial mínimo de 75% da carga horária de prática já executada em relação a carga horária do currículo em que se pretende dar continuidade aos estudos.</p>

Fonte: SENAC. Aproveitamento de Estudos e de Experiências Profissionais. 2018

Subseção IV – Do reconhecimento e certificação de saberes e competências profissionais

Art. 79 O Senac AM, enquanto instituição de Educação Profissional vinculada ao sistema federal de ensino, efetua a adesão de suas Unidades de Ensino ao Sistema de Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais - Re-Saber, conforme as normativas previstas pela Portaria nº 24, datada de 19 de janeiro de 2021, do Ministério da Educação.

§ 1º O Re-Saber constitui-se como sistema voltado para o atendimento de trabalhadores que buscam a certificação profissional de saberes e competências desenvolvidas ao longo da vida, para fins de exercício profissional ou para o prosseguimento/conclusão de estudos.

§ 2º Podem participar do processo de certificação profissional, trabalhadores autônomos ou empregados, maiores de 18 (dezoito) anos, com escolaridade mínima requerida para o respectivo processo inseridos ou não no mundo do trabalho e, no mínimo, com um ano de experiência.

Art. 80 Segundo o Art. 7º da Portaria nº 24/21, para adesão ao Re-Saber, o Senac AM deverá:

- I. Elaborar o termo de adesão e a regulamentação interna;
- II. Submeter o termo de adesão e a regulamentação interna à autorização do Conselho Regional do Senac (CRS) e
- III. Solicitar adesão ao Re-Saber para a Setec/MEC por meio do Sistec, inserindo o termo de adesão e a regulamentação interna.

§ 1º O termo de adesão e a regulamentação interna serão os mesmos para todas as Unidades de Ensino do Senac AM.

§ 2º Verificada a conformidade da unidade de ensino para adesão ao Re-Saber, o Senac AM tornar-se-á unidade certificadora.

Art. 81 As normas que regem o processo educacional formal de avaliação, reconhecimento e certificação de saberes e competências, desenvolvidas em local de trabalho ou por outros meios formais e informais, com o objetivo de possibilitar o exercício profissional, assim como para a continuidade ou conclusão dos estudos, serão estabelecidas pelas normas emanadas do Departamento Nacional e pelas diretrizes constantes na regulamentação interna para adesão ao Re-Saber, aprovada pelo CRS.

Subseção V - Da Comissão de Avaliação de Competências – CAC

Art. 82 O gerente da Unidade de Ensino deve nomear membros que farão parte da Comissão de Avaliação de Competências (CAP) em cada processo de solicitação para aproveitamento de competências e experiências profissionais, seja para prosseguimento de estudos ou avaliação de conhecimentos e habilidades adquiridos no mundo do trabalho, objetivando a certificação profissional.

Art. 83 A Comissão de Avaliação de Competências (CAC) tem as seguintes atribuições:

- I. Avalia a documentação comprobatória validando ou não o aproveitamento de currículos formais, desenvolvidos em cursos e programas das Unidades de Ensino do Senac ou de instituições congêneres;
- II. Avalia a documentação que comprove experiências de trabalho, decidindo ou não habilitar o aluno/candidato ao processo de avaliação de competências, conforme orientações emanadas neste regimento;
- III. Elabora e aplica os instrumentos de Avaliação de Competências para registro do processo de análise comparativa de currículos ou avaliação do desenvolvimento das competências, perante banca examinadora, emitindo Parecer.

Art. 84 A CAC será designada pela Gerência da Unidade de Ensino, em articulação com a Gerência de Desenvolvimento Educacional (GDE) e composta pelos seguintes membros:

- I. Quando se tratar de análise documental para fins de continuidade de estudos: O(a) Gerente da Unidade de Ensino, o(a) supervisor(a) pedagógico, um docente do curso, um supervisor técnico (GDE) e um colaborador para secretariar o processo;
- II. Quando se tratar de processo educacional formal de avaliação, reconhecimento e certificação de saberes que desenvolvem competências profissionais - Certificação Profissional, para fins de exercício profissional, bem como para o prosseguimento ou conclusão de estudos: O(a) Gerente da Unidade de Ensino, o(a) supervisor(a) pedagógico, dois docentes do curso, um supervisor técnico (GDE) e um colaborador para secretariar o processo.

Art. 85 O número de docentes convocados para atuar como avaliadores durante o processo de avaliação de competência varia de acordo com a quantidade de alunos/candidatos - respeitando-se o limite máximo de cinco alunos/candidatos por avaliador - e serão escolhidos entre os docentes do curso existentes nas Unidades de Ensino e/ou serão recrutados no mercado de trabalho.

SEÇÃO III

DOS ARQUIVOS E REGISTROS ESCOLARES

Art. 86 O arquivamento da documentação escolar das Unidades de Ensino, deverá assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I. da identidade do aluno;
- II. do registro de acesso, permanência, progressão nos estudos e regularidade da vida escolar do aluno;
- III. da autenticidade da vida escolar.

Parágrafo único - Essas medidas obedecem às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

Art. 87º O SENAC AM dispõe de dois tipos de arquivos decorrentes de suas funções específicas:

- I. **um arquivo corrente** – existente nas Unidades de Ensino e na Secretaria Acadêmica – SECAD;
- II. **um arquivo permanente** – localizado fisicamente no arquivo geral, uma vez que reúne a guarda dos registros administrativos e pedagógicos, produzidos durante o exercício do ano escolar.

Parágrafo único – o prédio do arquivo geral faz parte do complexo físico do CEP José Tadros.

Art. 88 A organização, acompanhamento e controle do arquivo geral é de responsabilidade do(a) encarregado(a) da Biblioteca, designado(a) pela instituição.

Art. 89 No SENAC AM os instrumentos de registro dos documentos escolares, para fins de arquivamento, são encontrados nos seguintes formatos:

- I. **documentação física** – inclui-se o dossiê do aluno adotado para cursos técnicos e do Programa Senac de Gratuidade – PSG (FIC – HABILITAÇÃO TÉCNICA – APRENDIZAGEM PROFISSIONAL DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA);
- II. **microfilmes** – existentes apenas para consulta no arquivo permanente da documentação microfilmada no período de 1987 a 1989;
- III. **banco de dados** – incluem-se os registros de matrícula e de atendimento aos pré-requisitos, liberados para consulta às Unidades de Ensino e à SECAD, conforme legalização de permissões e através do sistema acadêmico integrado;
- IV. **digitalizados** – reformatação de documentos físicos, de alunos, financiadores e empresas, com possibilidade de utilização física ou armazenamento no banco de dados, através do sistema acadêmico integrado, ou ainda, em pastas geradas em dispositivos tecnológicos e programas de computadores.

Art. 90 De acordo com a Resolução CNS 1218/2022, compete ao Departamento Regional guardar fisicamente e/ou digitalmente os documentos dos processos de autorização dos cursos de Educação Profissional, bem como os acadêmicos de cada unidade educacional, inclusive PSG, para que ex-alunos possam comprovar sua formação e trajetória profissional.

§ 1º. Esses arquivos serão guardados por, pelo menos, 5 (cinco) anos, conforme o artigo 35 da Portaria MEC n. 22, de 21 de dezembro de 2017, que se refere às especificações contidas no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

§ 2º. No caso de cursos oferecidos por programas governamentais, os documentos serão guardados por, no mínimo, 20 anos após o fechamento dos cursos, disponibilizando-os aos Ministérios e órgãos de controle interno e externo, se solicitado.

§ 3º O dossiê do aluno, com documentos físicos, adotado para cursos técnicos será encaminhado para a SECAD após o término do curso e fechamento da turma para tratativas e, no prazo de 1 (um) ano do recebimento neste setor, enviado para o arquivo permanente.

§ 4º Para os cursos FIC não há exigência da retenção da documentação, bastando a apresentação dos originais, conforme pré-requisitos do curso. O encaminhamento dos contratos para o arquivo permanente deverá acontecer imediatamente à emissão do certificado no portal do aluno.

Art. 91 O arquivo corrente deve conter todos os documentos que retratam a realidade pedagógica e administrativa do Centro de Educação Profissional, tais como:

- I. Diretrizes da Educação Profissional do SENAC;
- II. Regimento Escolar;
- III. Projeto Político Pedagógico;
- IV. Planos de cursos;
- V. Calendário escolar;
- VI. Programação quadrimestral de cursos;
- VII. Resoluções que credenciem o CEP, autorizem descentralização ou a realização de cursos técnicos, renovação da temporalidade de cursos técnicos e aprovação de documentos técnicos e pedagógicos;
- VIII. Portarias, Resoluções e ofícios;
- IX. Dossiê do aluno;
- X. Requerimentos, Histórico Escolar, Aproveitamento de estudos e de experiências profissionais, transferências;
- XI. Editais e erratas;
- XII. Lista de classificados;
- XIII. Lista de assinaturas;
- XIV. Atas de resultados finais;
- XV. Livro de Registro de Diplomas;
- XVI. Diários de classe;
- XVII. Plano de Trabalho Docente – PTD;
- XVIII. Cronograma dos cursos;
- XIX. Contratos, convênios, termo de parceria;
- XX. Outros documentos.

§1º As resoluções citadas no *caput* deste artigo devem ser publicadas no site do SENAC AM, em abas próprias, cumprindo normatização de tornar público os atos autorizativos.

§2º O formato dos arquivos correntes das Unidades de Ensino e da SECAD seguem o disposto nos incisos I, III e IV, do Art. 89.

Art. 92 Oportunamente, o arquivo geral poderá receber alunos para visita técnica e o encarregado pelo setor, convidado a contribuir com sua *expertise*.

Parágrafo único – a participação interna de colaboradores das áreas finalística e administrativa em eventos acadêmicos está normatizada pela Nota Técnica DEP/GDE nº 01/2023.

CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO SENAC

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS E CONCEPÇÕES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 93 Segundo a Resolução⁸ CNE/CP N° 01, de 5 de janeiro de 2021, “a Educação profissional e Tecnológica é modalidade educacional que perpassa todos os níveis da educação nacional integrada às demais modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência, da cultura e da tecnologia, organizada por eixos tecnológicos, em consonância com a estrutura sócio-ocupacional do trabalho e as exigências da formação profissional nos diferentes níveis de desenvolvimento, observadas as leis e normas vigentes”.

Art. 94 Em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN e as Diretrizes Gerais Nacionais da Educação Profissional Técnica e Tecnológica, a Educação Profissional praticada no SENAC AM, tem como princípios:

- I. articulação com o setor produtivo para a construção coerente de suas programações, tendo em vista o preparo para o exercício das profissões e a perspectiva de inserção laboral dos alunos;
- II. respeito ao princípio constitucional do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III. valorização dos princípios estéticos, políticos e éticos da educação nacional, visando o pleno desenvolvimento individual, a preparação para o exercício da cidadania e a capacitação profissional;
- IV. adoção do **trabalho como princípio educativo** e como base para a organização dos currículos, centrados na construção de competências profissionais e na integração com a ciência, a cultura e a tecnologia;
- V. adoção da **pesquisa como princípio pedagógico** presente no processo formativo, voltado para um mundo permanentemente em transformação, integrando saberes cognitivos e socioemocionais, tanto para a produção do conhecimento, da cultura e da tecnologia, quanto para o desenvolvimento do trabalho e da intervenção que promova impacto social;
- VI. uso da tecnologia como manifestação das diversas formas de aplicação dos fundamentos científicos, servindo como fio condutor dos conhecimentos essenciais necessários para o desempenho de diversas funções no setor produtivo;

⁸ BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Resolução CEN/CP N° 01. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica**. Brasília-DF, 05/01/2021.

- VII. indissociabilidade entre educação e prática social e entre saberes e fazeres no processo de ensino e aprendizagem, incorporando a historicidade do conhecimento, valorização dos indivíduos envolvidos no processo e promoção de abordagens pedagógicas ativas e inovadoras, que coloquem os estudantes no centro do aprendizado;
- VIII. interdisciplinaridade assegurada no planejamento curricular e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e da segmentação e descontextualização curricular;
- IX. utilização de estratégias educacionais que permitam a contextualização, a flexibilização e a interdisciplinaridade, favoráveis à compreensão de significados, garantindo a indissociabilidade entre a teoria e a prática profissional em todo o processo de ensino e aprendizagem;
- X. articulação com o desenvolvimento socioeconômico e os arranjos produtivos locais;
- XI. observância às necessidades específicas das pessoas com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades ou superdotação, gerando oportunidade de participação plena e efetiva em igualdade de condições no processo educacional e na sociedade;
- XII. observância da condição das pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade, de maneira que possam ter acesso às ofertas educacionais, para o desenvolvimento de competências profissionais para o trabalho;
- XIII. reconhecimento das identidades de gênero e étnico-raciais, assim como dos povos indígenas, quilombolas, populações do campo, imigrantes e itinerantes;
- XIV. reconhecimento das diferentes formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a elas subjacentes, requerendo formas de ação diferenciadas;
- XV. autonomia e flexibilidade na construção de itinerários formativos profissionais diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos, a relevância para o contexto local e as possibilidades de oferta das instituições e redes que oferecem Educação Profissional e Tecnológica, em consonância com seus respectivos projetos pedagógicos;
- XVI. identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplem as competências profissionais requeridas pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais; autonomia da instituição educacional na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu Projeto Político Pedagógico (PPP), construído como instrumento de referência de trabalho da comunidade escolar, respeitadas a legislação e as normas educacionais, estas Diretrizes Curriculares Nacionais e as Diretrizes complementares de cada sistema de ensino;
- XVII. fortalecimento das estratégias de colaboração entre os ofertantes de Educação Profissional e Tecnológica, visando ao maior alcance e à efetividade dos processos de ensino-aprendizagem, contribuindo para a empregabilidade dos egressos; e
- XVIII. promoção da inovação em todas as suas vertentes, especialmente a tecnológica, a social e a de processos, de maneira incremental e operativa.

Art. 95 Esses princípios referenciam as concepções educacionais⁹ do Modelo Pedagógico Senac articulando a missão institucional, às escolhas metodológicas e subsidiando as ações mobilizadas para a formação educacional promovida pelo SENAC AM.

⁹ Senac. Departamento Nacional. **Concepções e princípios** [livro eletrônico] / Senac, Departamento Nacional. – 1. ed. rev. – Rio de Janeiro : Senac, Departamento Nacional, 2022.

§ 1º Conceção Filosófica.

- I. **Ser humano** - Entende-se ser humano como ser situado historicamente no mundo e constituído a partir de aspectos naturais, sociais, políticos, culturais e econômicos. Em constante processo de vir a ser, adquire e desenvolve novos conhecimentos, ampliando sua interação com os outros e com o seu entorno, transformando a natureza e produzindo conhecimentos, desenvolvendo o raciocínio crítico e exercendo sua autonomia, atuando de forma responsável no mundo
- II. **Mundo** - Compreendido como construção humana que constitui a realidade, abrange os domínios geográficos, econômicos, políticos, sociais e culturais, utilizados na ação transformadora do homem sobre o meio em que vive e suas relações sociais. O rápido desenvolvimento tecnológico e científico contemporâneo e o processo de globalização, que alteram os padrões locais de consumo e produção, desafiam os indivíduos e instituições a encontrar constantemente novas formas de lidar com o meio ambiente e com as demandas da sociedade.
- III. **Trabalho** - Ontologicamente, é através do trabalho que o homem se apropria da natureza, transformando a realidade e produzindo conhecimentos e técnicas que ampliam suas capacidades. Na perspectiva econômica, a estrutura social e econômica vigente, os avanços tecnológicos e a qualificação da força de trabalho não só contribuem para modificar a matéria fornecida pela natureza, como também interferem nos fatores de produção, transformando consideravelmente a organização do trabalho e a qualificação do trabalhador. Nesse contexto, o trabalho produz não somente o produto, mas o próprio trabalho e o homem.
- IV. **Educação** - Como direito inalienável, objetiva a formação integral do ser humano e a promoção de suas potencialidades. Como processo contínuo, intencional e político, visa o pleno desenvolvimento da pessoa, o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Prescinde das condições necessárias ao aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser, através de situações promotoras da participação, da discussão e da análise crítica que permitam aos alunos acompanhar e responder aos desafios da sociedade contemporânea.

§ 2º Conceção Pedagógica.

- I. **Escola** – Local para o desenvolvimento de práticas promotoras do acesso ao conhecimento e ao desenvolvimento de competências, incorporando múltiplas formas de aprender, de ser, de fazer e de conviver, utilizando diferentes espaços, oportunidades de aprendizagem, recursos e modalidades. Caracteriza-se por ter um forte vínculo com as empresas e o trabalho, contextualizando a formação do aluno e sua relação com a comunidade. Enquanto espaço político e democrático, acolhe a diversidade de seu público e reconhece o potencial e a autonomia de cada indivíduo.
- II. **Currículo** – É um documento dinâmico que reflete diferentes concepções de educação. No SENAC AM o currículo considera as demandas sociais, o mundo do trabalho e as peculiaridades locais, na formação de perfis profissionais. Ele integra competências, conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para as ocupações a serem formados, permitindo a criação de itinerários formativos e promovendo a educação continuada. Além disso, o currículo promove a emancipação, autonomia e transformação dos alunos durante o processo de formação.
- III. **Metodologia** - A concepção metodológica rompe com a tradicional divisão entre teoria e prática e privilegia o desenvolvimento de competências por meio de práticas pedagógicas ativas, integradas e colaborativas, centradas no protagonismo do aluno. A metodologia adota o conceito de ação-reflexão-ação, no qual se aprende fazendo e analisando o próprio fazer, estabelecendo vínculo com o mundo do trabalho e o repertório social do aluno, explorando experiências anteriores. A pesquisa, como princípio pedagógico, é utilizada para desenvolver a

atitude científica e promover a capacidade de análise crítica, reflexão e proposição de soluções. As estratégias de aprendizagem são adaptadas às turmas e alunos, promovendo a inclusão e a diversidade como recursos para enfrentar problemas. Diferentes ambientes de aprendizagem e recursos são utilizados, como laboratórios, bibliotecas, atividades práticas, visitas técnicas, tecnologias e instrumentos de aprendizagem.

IV. **Aluno** - O aluno ocupa lugar central no processo de ensino e aprendizagem, sendo um sujeito ativo e autônomo na construção do conhecimento. Ele interage com o docente, colegas e objetos de aprendizagem, desenvolvendo-se pessoal, social e profissionalmente, assumindo uma postura reflexiva, crítica, responsável e atuante em relação ao seu processo de aprendizagem. O docente deve planejar atividades que valorizem o protagonismo do aluno e o coloquem como figura central no processo de aprendizagem, considerando seus valores, crenças, atitudes e conhecimentos prévios.

V. **Docente** - O papel do docente está em consonância com a concepção de currículo, sendo ele responsável por planejar, desenvolver e executar estratégias pedagógicas que promovam uma aprendizagem significativa para os alunos. O docente deve se comprometer com a formação humana integral, utilizando ambientes diferentes e criando situações ajustadas à ação dos alunos. É importante articular as competências em desenvolvimento com as experiências de vida dos alunos e incentivá-los a buscar soluções criativas para problemas com base no conhecimento acumulado. Sua ação deve se concentrar no desenvolvimento das competências fundamentais de planejamento, mediação e avaliação de situações de aprendizagem significativas, refletindo continuamente sobre seu trabalho ao desenvolver competências para ensinar e competências a ensinar, antes, durante e após a ação didática. Portanto, o papel do docente não é apenas ensinar ou transmitir conhecimento, mas ajudar o aluno a aprender por si mesmo, mediando situações de aprendizagem que promovam a autonomia intelectual.

VI. **Avaliação** – O processo avaliativo tem como objetivo orientar professores e alunos no ensino e aprendizagem para o desenvolvimento de competências, permeando todo o ato educativo. A avaliação deve ser processual e contínua, desempenhando funções diagnósticas, formativas e somativas, com ênfase nos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. A avaliação é integrada às situações de aprendizagem e utiliza diferentes procedimentos e instrumentos para registrar e acompanhar o desempenho do aluno, levando em consideração as diferenças, ritmo de aprendizagem e inclusão educacional.

Art. 96 As Marcas Formativas refletem os Princípios Educacionais e valores institucionais que guiam o Modelo Pedagógico do Senac e representam características que identificam e diferenciam os profissionais egressos do SENAC AM, evidenciando no mercado de trabalho o compromisso da instituição com a formação integral do profissional cidadão.

§ 1º Espera-se que o profissional formado pelo Senac demonstre como Marcas Formativas: domínio técnico-científico em sua área de atuação, visão crítica sobre a realidade e suas ações, além de apresentar criatividade, atitude empreendedora e sustentável, colaboração e comunicação e autonomia digital, mantendo foco em resultados.

§ 2º É necessário internalizar as Marcas Formativas de maneira intrínseca a todas as atividades de ensino e aprendizagem, a fim de desenvolver competências e permitir que os alunos as incorporem em sua prática profissional. Para isso, é fundamental que estejam integradas às estruturas curriculares dos cursos, sempre em associação com os elementos de competências.

§ 3º As Marcas Formativas do Senac foram estrategicamente alinhadas com o desenvolvimento de habilidades socioemocionais fundamentais requeridas no contexto da economia 4.0, em consonância com as diretrizes da Organização Internacional do Trabalho (OIT), através do Centro Interamericano para o Desenvolvimento do Conhecimento em Formação Profissional (CINTERFOR) e também presentes na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES, ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

**SEÇÃO I
DAS DIRETRIZES EDUCACIONAIS**

Art. 97 A Educação Profissional e Tecnológica no SENAC AM, com base no § 2º do art. 39 da LDB, no Decreto nº 5.154/2004 e no Art. 4º da RES CNE/CP Nº 01/2021, adota o documento ***Diretrizes da Educação Profissional do Senac 2023***, em sua capilaridade, elaborado com o propósito de orientar e direcionar as práticas que envolvem a oferta de educação profissional e tecnológica da instituição, em nível nacional.

§ 1º. O Senac tem como propósito a formação integral do cidadão profissional, promovendo a autonomia dos alunos para serem protagonistas de sua própria história e construir suas carreiras. Essa proposta enfatiza o papel do aluno no processo de construção do conhecimento, integrando teoria e prática, desenvolvendo habilidades cognitivas e *soft skills*, com o docente atuando como mediador nessa construção.

§ 2º. É na interrelação entre trabalho, educação, cultura, sociedade e política que se constrói a aprendizagem, sendo desenvolvida por meio de métodos ativos e criativos, que permitem a aprendizagem significativa, pautada na experiência e vivência do aluno, como fator relevante para a sua formação.

§ 3º. A Educação Profissional do Senac tem como propósito de entrega a educação para o trabalho no comércio de bens, serviços e turismo, com as ações educacionais orientadas pelo Modelo Pedagógico Senac. Esse modelo enfatiza o desenvolvimento de competências como base das práticas pedagógicas e da estrutura curricular dos cursos e programas.

Art. 98 A tecnologia é compreendida como diversas formas de aplicação das bases científicas, sendo o elemento central dos conhecimentos essenciais para o desempenho de várias funções no setor produtivo.

Art. 99 A Educação Profissional é vetor de inclusão e promoção social, contribuindo, por meio da formação integral dos alunos, para a inserção das pessoas no mundo do trabalho, possibilitando sua participação ativa na sociedade e o exercício da cidadania.

§ 1º. As ações de profissionalização devem valorizar a diversidade humana, respeitando as diferenças individuais, as identidades culturais, sociais e de condições existenciais. São públicos-alvo dessas ações: pessoas em situação de vulnerabilidade, aquelas com algum tipo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, pessoas negras, mulheres, pessoas pertencentes à comunidade LGBTQIA+, imigrantes, povos indígenas, quilombolas, pessoas em regime de privação de liberdade e outros.

§ 2º. É dever institucional que as Unidades de Ensino sejam comunidades plurais, inclusivas e comprometidas com a promoção da igualdade de condições na trajetória escolar. Nesta perspectiva são planejadas ações pedagógicas que:

- I. combatam o preconceito e discutam as relações intrínsecas que promovem a desigualdade;
- II. contribuam para ampliar o entendimento e postura de cuidado e respeito ao outro;
- III. criem condições de acesso e permanência dos alunos;
- IV. promovam o reconhecimento do potencial e da autonomia de cada indivíduo;
- V. mobilizem a participação do aluno no processo de ensino-aprendizagem.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Subseção I - Dos Eixos e Áreas Tecnológicas e Segmentos

Art.100 A Educação Profissional do Senac é desenvolvida por meio de cursos, programas e ações extensivas organizadas em eixos tecnológicos que se configuram em agrupamentos de características científicas e tecnológicas comuns e possibilitam a construção de diferentes itinerários formativos.

Parágrafo único – A organização dos cursos de EPTT por eixos tecnológicos possibilita a articulação de propostas educacionais com todos os níveis de ensino, bem como oportuniza ao trabalhador o reconhecimento de suas competências desenvolvidas no exercício profissional.

Art. 101 O SENAC AM atua no âmbito dos eixos tecnológicos, áreas tecnológicas e segmentos, apresentados na tabela a seguir:

Eixo	Áreas Tecnológicas	Segmentos
Ambiente e Saúde	<ul style="list-style-type: none"> Proteção e Reabilitação de Ecossistema Gestão e Promoção da Saúde e Bem-estar 	<ul style="list-style-type: none"> Beleza Meio Ambiente Saúde
Desenvolvimento Educacional e Social	<ul style="list-style-type: none"> Gestão Educacional Intervenção Social Tecnologia, Inovação e Práticas Laboratoriais 	<ul style="list-style-type: none"> Educacional Idiomas Social
Gestão e Negócios	<ul style="list-style-type: none"> Comercial Gerencial Operações Financeiras 	<ul style="list-style-type: none"> Comércio Gestão
Informação e comunicação	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de Sistemas Gestão e Segurança Infraestrutura de Informação e comunicação 	<ul style="list-style-type: none"> Games Tecnologia da Informação Telecomunicações
Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"> Construção de Obras Mensuração Espacial e Volumétrica Operações de Transporte 	<ul style="list-style-type: none"> Asseio, Conservação e Zeladoria Construção e Reforma Instalação, Manutenção e Reparação Transporte e Armazenagem
Produção Alimentícia	Sem divisão em áreas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> Produção de Alimentos Produção de bebidas
Produção Cultural e Design	<ul style="list-style-type: none"> Manifestações Artísticas Design Comunicação Midiática 	<ul style="list-style-type: none"> Artes Comunicação Design Moda
Segurança	Sem divisão em áreas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> Segurança
Turismo, Hospitalidade e Lazer	<ul style="list-style-type: none"> Apoio técnico a eventos Serviços de Gastronomia Acolhimento e Hospedagem Recreação e Sociabilidade Atividades Turísticas 	<ul style="list-style-type: none"> Eventos Gastronomia Hospedagem Lazer Turismo

Art. 102 A metodologia dos Fóruns Técnicos Setoriais (FTCs) integrados por atores do mundo do trabalho, além de especialistas do próprio Senac é utilizada para escutar o mercado e obter insumos para a elaboração de produtos e ações educacionais, além de constituir importante material para a construção de itinerários formativos.

Parágrafo único – O Mapa Funcional, documento resultante do Fórum, necessita de transposição e contextualização em uma perspectiva pedagógica institucional, o que significa o tratamento adequado das informações coletadas e as decisões didáticas e metodológicas que orientarão a elaboração dos desenhos curriculares dos cursos, programas e outras ações educacionais.

Subseção II - Dos Itinerários Formativos

Art. 103 O Itinerário Formativo consiste na seleção de cursos e programas disponibilizados pela instituição, para que os alunos planejem suas trajetórias profissionais.

§ 1º. O Itinerário Formativo é importante instrumento de planejamento de vida e de carreira do trabalhador, ampliando as oportunidades de (re)inserção e permanência no mercado, de promoção e de mobilidade profissional.

§ 2º. Através dos itinerários formativos, o aluno tem a oportunidade de compreender seu contexto profissional e definir seu caminho de formação, podendo ampliar seu nível de qualificação na mesma área de atuação ou explorar cursos em outras áreas complementares ou compatíveis.

§ 3º. No Senac, a concepção dos Itinerários Formativos Nacionais é construída na intersecção de três dimensões:

- I. demandas do mercado de trabalho, identificadas por meio da escuta ativa de seus representantes, através de Fóruns Técnicos Setoriais - FTS;
- II. arquitetura curricular, fundamentada nos princípios de flexibilidade e convergência curricular e
- III. possibilidade de escolha dos alunos, levando em conta seus níveis de formação escolar, condições de trabalho, expectativas e oportunidades profissionais.

Art. 104 De maneira geral, a lógica da organização dos itinerários formativos segue duas orientações de convergência: horizontal e vertical.

§ 1º. A **convergência horizontal**, se caracteriza pelos percursos entre os cursos de uma mesma etapa ou nível de ensino, permitindo que, em seus respectivos níveis, uma ou mais Unidades Curriculares possam ser compartilhadas. Essa organização possibilita ao aluno solicitar o aproveitamento das competências em comum com outros cursos, caso decida também cursar as demais disciplinas.

§ 2º. A **convergência vertical** ocorre quando currículos de diferentes níveis de ensino se interseccionam por meio do compartilhamento de uma ou mais Unidades Curriculares, possibilitando aos alunos o aproveitamento e estudos na Habilitação Técnica de Nível Médio ou, ainda, através da integração e articulação curricular entre os cursos técnicos de nível médio e de educação profissional de graduação, conforme proposto no Programa do MEC “Verticaliza”.

Subseção III – Da Integração da Educação Profissional com o Novo Ensino Médio – NEM

Art. 105 A partir da Lei da Reforma do Ensino Médio e da elaboração da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), surgiu uma nova opção de trajetória formativa da Educação Profissional. O currículo do Ensino Médio passou a ser composto pela Base Nacional Comum Curricular e por 5 (cinco) Itinerários Formativos, organizados por diferentes arranjos, a saber: I) linguagens e suas tecnologias; II) matemática e suas tecnologias; III) ciências da natureza e suas tecnologias; IV) ciências humanas e sociais aplicadas e **V) formação técnica e profissional**. Com isso, ampliam-se as perspectivas de formação profissional para o Senac, inspirando iniciativas dessa natureza, mais abrangente e integrada entre a formação acadêmica e a preparação para o mundo profissional.

§ 1º. A partir de 2022, a carga horária total do Ensino Médio passou a ser de, no mínimo, 3.000 horas, sendo que a Formação Geral Básica compreenderá, obrigatoriamente, 1.800 horas e os itinerários formativos o mínimo de 1.200 horas.

§ 2º. A oferta de Formação Técnica e Profissional (FTP), prevista como V itinerário formativo, poderá se dar por meio da oferta de cursos de formação inicial e continuada ou de cursos de habilitação técnica de nível médio ou, ainda, por meio do Programa de Aprendizagem Comercial, nos termos da legislação vigente. No caso da oferta desse itinerário, o aluno receberá dupla certificação: do Ensino Médio e dos cursos de formação profissional cursados.

§ 3º. A qualificação profissional como parte integrante do itinerário da formação técnica e profissional do Ensino Médio será ofertada por meio de um ou mais cursos de qualificação profissional, nos termos das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, desde que articulados entre si, que compreendam saídas intermediárias reconhecidas pelo mercado de trabalho.

§ 4º. O curso técnico, quando oferecido de forma integrada ou concomitante ao Ensino Médio, deve considerar as aprendizagens essenciais da BNCC. Essas aprendizagens devem garantir aos estudantes o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades profissionais, socioemocionais, atitudes e valores que os capacitem a mobilizar, articular e integrar esses saberes. Isso permitirá que eles estejam preparados para enfrentar demandas complexas na vida cotidiana, exercer plenamente a cidadania no mundo do trabalho e na prática social.

§ 5º. No âmbito do Senac, o ensino médio integrado/articulado à educação profissional pode ser adotado através de três arranjos curriculares distintos.

- I. **Oferta exclusiva Senac:** A instituição é a única responsável por disponibilizar o curso, que contempla a carga horária total do ensino médio regular e da educação profissional, referente ao V Itinerário Formativo;
- II. **Oferta em parceria com as escolas do Serviço Social do Comércio - SESC:** Nesta proposta, Senac e Sesc compartilham esforços na gestão do desenvolvimento do curso, onde a educação básica é conduzida pelo Sesc, enquanto a educação profissional fica a carga do Senac;
- III. **Oferta em parceria com a rede pública e privada de educação:** Neste modelo, o Senac é responsável por disponibilizar cursos de formação profissional, inseridos no âmbito do V Itinerário Formativo do novo ensino médio, destinado às redes públicas e privadas de ensino, mediante assinatura de convênio.

Subseção IV - Do Credenciamento de Unidades de Ensino e Autorização de Cursos Técnicos

Art. 106 A Unidade de Ensino precisa ser credenciada para a oferta de cursos de Qualificação Profissional, Formação inicial e Continuada e Técnicos de Nível Médio, pelo Conselho Regional do SENAC AM¹⁰, mediante as seguintes situações:

¹⁰ SENAC, Departamento Nacional. **Regulamento de Procedimentos Disciplinadores Segundo a Resolução Senac 1.218/2023**. Rio de Janeiro: Senac, Departamento Nacional, 2023.

§ 1º. **Credenciamento** de nova Unidade para receber autorização de funcionamento e oferta de cursos FIC.

§ 2º. **Credenciamento** de nova Unidade para receber autorização de funcionamento e oferta de cursos técnicos.

§ 3º. **Recredenciamento** da Unidade para que passe a ofertar cursos Técnicos, além de cursos FIC.

§ 4º. O processo de credenciamento/recredenciamento será composto, obrigatoriamente, pelo Registro de Vistoria com o parecer favorável da Diretoria de Educação Profissional, a concessão do alvará de funcionamento e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, solicitando o credenciamento da unidade de ensino e autorização para ofertar cursos nas modalidades Formação Inicial e Continuada - FIC e Técnicos de Nível Médio.

§ 5º. As Unidades Descentralizadas dos espaços físicos do SENAC AM serão credenciadas exclusivamente para a realização de cursos técnicos. O Registro de Vistoria será acompanhado do Termo de Parceria entre o SENAC AM e a instituição parceira, sendo possível que o local de realização do curso não corresponda ao endereço desta instituição.

§ 6º. Compete ao setor próprio da Diretoria de Educação Profissional tornar público os planos de cursos técnicos e demais atos autorizativos de que trata o caput deste artigo, por meio do site institucional.

§ 7º. O DR deverá encaminhar ao Departamento Nacional do Senac, via correspondência oficial, os atos de criação, autorização de funcionamento e os dados do gestor da Unidade de Ensino, conforme o Anexo III, do Regulamento de Procedimentos Disciplinadores, segundo a Resolução 1218/2022, do CNS para que esta solicitação seja formalizada ao Ministério da Educação e, após deferimento, ocorra o credenciamento da Unidade em sistema próprio deste Ministério.

§ 8º. Quando se tratar de descredenciamento de Unidade de Ensino, alteração em dados de Unidade (nome da unidade, CNPJ, endereço, e-mail, telefone) e substituição de nome indicado para perfil Gestor Responsável, deverão ser encaminhados os dados previstos no Anexo III, do Regulamento de Procedimentos Disciplinadores, segundo a Resolução 1218/2022, do CNS.

§ 9º. As Unidades de Ensino podem ser credenciadas e recredenciadas pela Direção Regional, por expressa delegação de poderes do respectivo Conselho Regional, conforme Art. 8º da Res. N° 1218/2022.

Art. 107 A implantação de um curso Técnico de Nível Médio ou de Graduação Tecnológica, no Departamento Regional, elaborado em âmbito nacional ou regional, tem por obrigatoriedade a aprovação e autorização pelo Conselho Regional do SENAC AM.

§ 1º. O processo de **autorização para aprovação de cursos técnicos** será composto pelo Registro de Vistoria com o parecer favorável da Diretoria de Educação Profissional, o respectivo Plano de Curso e a solicitação para aprovação do curso.

§ 2º. As resoluções de autorização de cursos serão publicadas no site institucional para conhecimento público.

§ 3º. A autorização do Plano de Curso Técnico de Nível Médio terá abrangência em todo o Estado do Amazonas.

§ 4º. O número da Resolução que autoriza a realização de um curso técnico de nível médio será registrado na capa do respectivo Plano de Curso.

§ 5º. A temporalidade de um Plano de Curso será, no máximo de 5 (cinco) anos. Findo este prazo deverá ser solicitada nova vigência para o Curso.

Art. 108 O Conselho Regional do SENAC AM pode autorizar Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com o Itinerário da Formação Técnica e Profissional e Cursos de Educação Profissional Tecnológica de Graduação presenciais, em caráter experimental, nos termos do art. 81 da LDB.

§ 1º. São considerados Cursos Experimentais aqueles que não constam do CNCT ou do CNCST.

§ 2º. Após a elaboração de um Plano de Curso Técnico de Nível Médio ou Tecnológico, em caráter experimental, deve ser solicitada ao Departamento Nacional a análise técnico-pedagógica do plano de curso.

§ 3º. Os cursos experimentais, após análise técnica favorável, pelo Departamento Nacional do Senac, serão submetidos à aprovação do Conselho Regional do Senac - CRS e, posteriormente, o ato autorizativo e o plano de curso serão encaminhados pela Direção Regional ao DN que enviará ao MEC para inclusão no respectivo Catálogo para vigência no seguinte prazo:

- I. cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, 03 (três) anos, contados da data da sua oferta inicial;
- II. cursos de Educação Profissional Tecnológica de Graduação, 06 (seis) anos, contados da data da sua oferta inicial.

§ 4º. O Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou de Graduação Tecnológica, enquanto permanecer com caráter experimental, não pode ser ofertado na modalidade EAD.

§ 5º. Os cursos experimentais não reconhecidos pelo MEC dentro do prazo máximo fixado nos incisos I e II, do §3º, devem ter sua descontinuidade de funcionamento em prazo e condições a serem definidas e fixadas por Portaria do CRS.

§ 6º. Os alunos da turma piloto deverão ser claramente informados sobre as condições do curso experimental, garantindo-se seus direitos e orientando-os sobre as possíveis medidas a serem tomadas em relação ao diploma e às regras de transição, em caso de descontinuidade.

CAPÍTULO IV:

DO MODELO CURRICULAR E DO PROCESSO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO I- DAS MODALIDADES DE OFERTA DE CURSOS

Art. 109 O Senac oferta cursos em duas modalidades: presencial e à distância.

§ 1º. **Cursos presenciais** - ensino convencional a partir da comunicação direta entre docente e aluno no mesmo espaço e mediante presença física de ambos. Usualmente, a sala de aula convencional, laboratórios ou ambientes externos à instituição, também caracterizam este tipo de curso. A oferta de cursos presenciais acontece em todas as Unidades de Ensino do SENAC AM, inclusive nas Unidades Móveis Terrestres e Fluvial.

- I. **Educação Flexível:** A Educação Flexível é um modelo de ensino que combina momentos presenciais e não presenciais, visando promover o desenvolvimento profissional através de diversas abordagens didáticas e metodológicas, utilizando recursos e tecnologias adaptadas. Essa abordagem inclui propostas curriculares que combinam ambientes físicos e virtuais de aprendizagem, criando interação, criação e troca de conhecimentos e experiências mediadas por tecnologias educacionais.
- II. **Ensino remoto** - O ensino remoto é uma solução temporária e emergencial utilizada em circunstâncias de calamidade pública, como pandemia, secas e enchentes, para evitar a interrupção prolongada do processo de formação dos alunos, impedindo a perda do ano letivo ou oportunidades no mercado de trabalho. Essa abordagem busca manter a rotina da sala de aula, adaptada para um ambiente virtual, priorizando a transmissão das aulas por meio de uma plataforma virtual, tanto no formato síncrono, quanto assíncrono.
 - a. a Diretoria de Educação Profissional – DEP, através do setor competente, deverá estabelecer as diretrizes didático-pedagógicas, bem como o desenho instrucional dos cursos na plataforma;
 - b. quando cessadas aquelas circunstâncias, o atendimento remoto não poderá ser mais ofertado através dos cursos da programação, com exceção da letra “c” deste parágrafo;
 - c. no contexto dos atendimentos corporativos, quando ocorrer a solicitação por cursos totalmente virtuais e, caso a oferta em Educação a Distância (EAD) seja rejeitada, é

essencial consultar a DEP antes de finalizar a proposta. Isso avaliará a possibilidade de oferecer cursos remotos específicos e viáveis.

- d. o Ensino Remoto não se configura como uma nova modalidade de ensino e não deverá ser sombreado com a modalidade Educação a Distância -EAD, a qual já possui diretrizes próprias, nem com a Educação Flexível.

III. **Escola Interativa** – modelo de ensino que tem como objetivo oferecer educação profissional com foco na interatividade mediada por tecnologia, visando expandir e diversificar o atendimento aos alunos. Essa abordagem permite que os alunos adquiram conhecimento por meio da autoinstrução, em horários flexíveis, de acordo com a sua disponibilidade, recorrendo ao docente apenas para esclarecer dúvidas eventualmente surgidas.

- a. A Escola Interativa não se configura como uma nova modalidade de ensino e não deverá ser sombreado com a modalidade Educação a Distância - EAD, a qual já possui diretrizes próprias, nem com o modelo da Educação Flexível.

§ 2º. **Cursos à Distância** - A Educação a Distância, também conhecida como EaD é uma modalidade educacional em que a mediação do ensino e aprendizagem ocorre através de tecnologias de informação e comunicação, permitindo que alunos e professores realizem atividades educativas em locais e horários diferentes. Essa modalidade de ensino é oferecida pela Rede Senac de Educação a Distância, seguindo as diretrizes nacionais específicas para sua gestão e execução.

- I. No SENAC AM os polos de oferta da EaD estão vinculados às Unidades de Ensino da Capital e dos municípios.

Art. 110 O ingresso do Senac no Sistema Federal de Ensino é regulado pelas seguintes legislações: Art. nº 20-A da Lei nº 12.513/2011, conforme alterações feitas pela Lei nº 12.816/2013, e pelos dispositivos da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Além disso, o Senac é respaldado pela Lei nº 11.741/2008 e, internamente, pela Resolução do Conselho Nacional do Senac nº 1036/2015 revogada pelas RES. CNS nº 1218/2022, 1253/2023 e 1264/2024 e o seu Regulamento de Procedimentos Disciplinadores. Essas regulamentações estabelecem os critérios e diretrizes para assegurar a participação do Senac no sistema referido, garantindo a conformidade legal e a qualidade de seus programas educacionais.

Art. 111 A oferta de cursos de Aprendizagem Profissional Comercial, Habilitação Técnica de Nível Médio e Tecnológico, em obediência às diretrizes curriculares nacionais e do Senac, será definida com base no disposto nos seguintes documentos:

- I. Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP) e no Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem (CONAP);
- II. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT);
- III. Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST) e
- IV. Cadastro Nacional de Cursos Senac (CNCS)

Parágrafo Único - O Cadastro Nacional de Cursos Senac organiza e direciona ampla oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), cursos técnicos e cursos tecnológicos disponíveis no sistema nacional. O cadastro possibilita, ainda, a inclusão de novos cursos e estabelece conexões com o sistema acadêmico para inserção da programação regional.

Art. 112 O SENAC AM oferece cursos e programas gratuitos através do Programa Senac de Gratuidade (PSG)¹¹, bem como cursos abertos ao mercado ou em parceria com outras instituições.

¹¹ Programa Senac de Gratuidade – Diretrizes (<http://www.extranet.senac.br/diretrizesnacionais/index.html>)

Parágrafo único - As normas específicas do Programa Senac de Gratuidade (PSG) são definidas de acordo com o Governo Federal, enquanto o Senac estabelece diretrizes próprias em âmbito nacional para orientar a gestão e execução dos cursos.

Art. 113 Os cursos à distância são oferecidos através da Rede Nacional de Educação a Distância Senac, cuja gestão e execução são orientadas por diretrizes próprias em âmbito nacional¹².

Art. 114 O SENAC AM oferece diversas ações de atendimento corporativo para órgãos públicos, empresas e terceiro setor. Utiliza metodologias e recursos educacionais de criação própria, visando qualificar profissionais e potencializar resultados, aumentando a produtividade e eficiência das organizações.

Parágrafo único - As ações devem apresentar soluções educacionais inovadoras, customizadas e sintonizadas com a estratégia de negócios da empresa.

Subseção I - Do Monitoramento da Oferta e Avaliação Institucional

Art. 115 O Senac realiza, em âmbito nacional, o monitoramento da oferta e da avaliação institucional.

§ 1º. Com base nos resultados das pesquisas de qualidade percebida, o Regional pode acompanhar a qualidade dos cursos e serviços oferecidos, identificando possíveis ajustes e melhorias necessárias.

§ 2º. As pesquisas de acompanhamento de egressos revelam o impacto das ações formativas do Regional na capacitação de seus egressos para o mercado de trabalho. Dessa forma, é possível identificar a condição ocupacional dos egressos da instituição no mercado de trabalho.

§ 3º. O acompanhamento da oferta de Planos de Cursos Nacionais, Planos de Cursos de Referência e de Unidades Curriculares Nacionais, estimula a adesão aos cursos nacionais, a disseminação pedagógica e a diversificação do portfólio do Regional.

SEÇÃO II:

DA ESTRUTURA CURRICULAR DE CURSOS, AÇÕES E PROGRAMAS

Art. 116 O SENAC no Amazonas organiza sua oferta de cursos abrangendo:

- I. Formação Inicial e Continuada;
- II. Educação Profissional Técnica de Nível Médio e
- III. Educação Profissional Tecnológica.

Art. 117 A **Formação Inicial e Continuada** é composta por cursos flexíveis, democratizando oportunidades de profissionalização, atendendo diversas demandas socioeconômicas. Com carga horária variada, são direcionados a pessoas com diferentes níveis de escolaridade, visando o desenvolvimento de competências para a vida profissional e social. Além de qualificar para o trabalho, possibilitam a satisfação da escolaridade ao articular-se com o ensino regular e programas de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§ 1º. **Formação Inicial** – abrange o Programa de Aprendizagem Profissional Comercial, de Aprendizagem Técnica de Nível Médio, a Qualificação Profissional, cursos e programas especiais de capacitação profissional, a saber:

- I. **Aprendizagem Profissional Comercial** - Esse programa é regulado por legislações específicas, cujas orientações estão amparadas em Diretrizes próprias. Contempla a formação de jovens de 14 a 24 anos incompletos ou pessoas com deficiência sem restrição etária, em ocupações relacionadas à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), propiciando aos aprendizes o desenvolvimento de competências voltadas à profissionalização e à preparação cidadã. O

¹² Diretrizes da Rede Nacional de Educação a Distância do Senac (<http://www.extranet.senac.br/diretrizesnacionais/index.html>)

programa prevê um contrato especial de trabalho com as empresas, onde a jornada de trabalho do aprendiz compreende as horas de formação técnico-profissional metódica no SENAC AM e as horas de vivência profissional na empresa. Ao término do(s) curso(s), é conferido o “Certificado de Aprendizagem Profissional de Qualificação”.

- II. **Aprendizagem Técnica de Nível Médio** – Destina-se, também, aos jovens de 14 a 24 anos incompletos ou pessoas com deficiência (sem limite de idade), que possuem um contrato especial de trabalho por até dois anos. Esse programa oferece cursos técnicos, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais do Conselho Nacional de Educação (CNE) e as diretrizes operacionais do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio do MEC, sendo necessário que o aluno esteja matriculado ou tenha concluído o ensino médio. A carga horária mínima é definida de acordo com a carga horária da Habilitação Técnica correspondente. A Aprendizagem Técnica pode ser realizada em turmas exclusivas ou mistas e seu diploma é validado pelo MEC, sendo entregue aos aprendizes concluintes do Ensino Médio. O programa é regulado por legislações específicas.
- III. **Qualificação Profissional** – Tem por objetivo desenvolver competências profissionais, necessárias ao exercício de ocupações com identidade reconhecidas pelo mercado de trabalho, de acordo os respectivos perfis profissionais de conclusão. São organizados na perspectiva de itinerários formativos e do aproveitamento de estudos. Possuem carga horária mínima de 160 horas, de acordo com o Decreto nº 8268/2014 e conferem certificado de “Qualificação Profissional em (Nome da Ocupação)”. Podem, também, corresponder a certificações intermediárias dos cursos Técnicos de Nível Médio (Qualificação Profissional Técnica - QPT) e dos cursos de Educação Profissional Tecnológica de Graduação (Qualificação Profissional Tecnológica). Nesses casos, o aluno poderá solicitar aproveitamento de estudos dessas Unidades Curriculares.
- IV. a formação inicial para o trabalho oferece cursos e programas especiais de capacitação profissional, com duração variável, abertos à comunidade através do Programa Senac de Gratuidade - PSG. Essa oferta não exige vinculação a um nível formal de escolaridade ou a um perfil profissional específico, permitindo a participação de qualquer interessado, desde que demonstre capacidade de aproveitamento. Esses cursos têm como objetivo desenvolver habilidades e conhecimentos instrumentais relacionados ao mundo do trabalho, com foco na geração de emprego e renda.
 - a. cabe à Diretoria de Educação Profissional definir os critérios para o processo seletivo e o aproveitamento de estudos, por ocasião do lançamento do Edital PSG, se necessário.
- V. a oportunidade de profissionalização concomitante, em parceria com instituições que ofertam EJA, possibilitam ao aluno uma oportunidade de profissionalização e contribui com a inclusão social e desenvolvimento socioeconômico do país.

§ 2º. Formação Continuada – compreende as Ações Extensivas à Educação Profissional e os cursos de Aperfeiçoamento, Programas Socioprofissional, Sociocultural e Instrumental, organizados a partir dos objetivos específicos de formação definidos para o curso e não a partir de Perfis Profissionais de Conclusão.

- I. **Aperfeiçoamento** – Estes cursos têm como objetivo complementar, atualizar ou aprofundar os saberes científicos e tecnológicos, as competências profissionais e técnicas requeridas diante das mudanças no mundo do trabalho e desta forma aprimorar a atuação profissional dos trabalhadores. Possuem carga horária mínima de 15 horas e conferem certificado de “Aperfeiçoamento em (Nome do Curso)”.

- II. **Programa Socioprofissional** – Cursos com foco na inclusão de pessoas no exercício de atividades geradoras de renda, sem estarem caracterizados e vinculados necessariamente a ocupações que têm uma identidade claramente definida no mercado de trabalho. A carga horária mínima para oferta desse tipo de curso é de 15 horas. Os cursos conferem certificado de “(Nome do Curso)”.
- III. **Programa Sociocultural** – Cursos com características variadas e com objetivo de propiciar o aprimoramento pessoal ou favorecer o exercício da cidadania. A carga horária mínima dos cursos é de 15 horas. Conferem certificado de “(Nome do Curso)”.
- IV. **Programa Instrumental** – Cursos que permitem desenvolver competências ou agregar conhecimentos e habilidades específicas que complementem uma área tecnológica, segmento específico ou, ainda, perfis profissionais, bem como suprir carências das diversas etapas da educação básica. A carga horária mínima para oferta desse tipo de curso é de 15 horas. No âmbito do Programa Senac de Gratuidade (PSG) esses cursos devem ter carga horária mínima de 160 horas. Os cursos conferem certificado de “(Nome do Curso)”.
- V. **Ações Extensivas à Educação Profissional** – As atividades abrangem uma ampla gama de ações, sem restrições de carga horária, que oferecem certificação por participação. Seu principal objetivo é enriquecer a formação dos alunos ao compartilhar informações e conhecimentos relacionados à Educação Profissional. O detalhamento e a descrição completa dessas atividades podem ser encontrados no documento intitulado "Diretrizes da Educação Profissional Senac". De maneira geral, elas são categorizadas da seguinte maneira:
 - a. palestras, seminários, conferências, simpósios e eventos similares;
 - b. concursos, desfiles, festivais, exposições, feiras de produtos e equipamentos;
 - c. campanhas e outros eventos de caráter socioprofissional e cultural;
 - d. produção e veiculação de programas (televisão e rádio) e mídias digitais;
 - e. videoconferência, teleconferência, *live* e *webinário*;
 - f. assessoria e consultoria.

Art. 118 Educação Profissional Técnica de Nível Médio – O objetivo desse nível de curso é possibilitar a capacitação dos alunos nas competências necessárias para obter profissões técnicas de nível médio, além de ampliar sua formação geral.

§ 1º. Conforme estabelecido pelo Art. 16 da Resolução CNE/CP N° 01/2021, os cursos técnicos serão oferecidos nas formas integradas, concomitante ou subsequente ao Ensino Médio.

- I. **integrada**, ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, proporcionando tanto a formação técnica profissional quanto a conclusão da última etapa da Educação Básica;
- II. **concomitante**, oferecida a alunos que ingressam ou já estão cursando o Ensino Médio. Nesse caso, são realizadas matrículas separadas para cada curso, aproveitando as oportunidades educacionais disponíveis, tanto em unidades de ensino da mesma instituição quanto em instituições e redes de ensino diferentes;
- III. **concomitante intercomplementar**, desenvolvida de forma simultânea em diferentes instituições ou redes de ensino, porém com integração de conteúdo através de convênios ou acordos de intercomplementaridade, visando a execução de um projeto pedagógico unificado;
- IV. **subsequente**, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

§ 2º. A oferta de cursos técnicos pode ser realizada de forma articulada com a Educação de Jovens e Adultos (EJA), permitindo a participação daqueles que não concluíram o Ensino Médio na idade considerada adequada.

§ 3º. Caso a avaliação diagnóstica demonstre necessidade, ao oferecer cursos nas formas descritas nos incisos II e IV, devem ser incluídos conhecimentos e habilidades relacionadas à Educação Básica, com o objetivo de complementar e atualizar os estudos, assegurando assim o desenvolvimento completo do perfil profissional de conclusão.

§ 4º. O plano de curso da educação profissional técnica de nível médio, nos termos das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, definidas pela Resolução CNE/CP n. 1/2021 e Resolução CNS n° 1218/2022, deve considerar, em seu planejamento:

- I. adequação e coerência do curso com o PPP e com o regimento escolar da instituição de ensino, especialmente com sua missão e objetivos;
- II. articulação com o mundo do trabalho, com as tecnologias e com os avanços dos setores produtivos pertinentes, de forma a responder às demandas de profissionalização do mercado de trabalho;
- III. definição do perfil profissional de conclusão do curso, projetado na identificação do itinerário formativo planejado pela instituição educacional, com base nos itinerários de profissionalização claramente identificados no mundo do trabalho, indicando as efetivas possibilidades de contínuo e articulado aproveitamento de estudos;
- IV. identificação dos saberes compreendidos nas competências profissionais definidoras do perfil profissional de conclusão proposto para o curso;
- V. organização curricular por áreas de estudos, projetos, núcleos temáticos ou outros critérios ou formas de organização, desde que compatíveis com os princípios da interdisciplinaridade, da contextualização e da integração permanente entre teoria e prática ao longo de todo o processo de ensino e aprendizagem;
- VI. definição de critérios e procedimentos de avaliação da aprendizagem;
- VII. identificação das reais condições técnicas, tecnológicas, físicas, financeiras e de pessoal habilitado para implantar o curso proposto;
- VIII. elaboração do PPC a ser submetido à aprovação dos órgãos competentes, no âmbito do respectivo sistema de ensino;
- IX. avaliação da execução do respectivo PPC; e
- X. incentivo à inovação por meio de metodologias que estimulem o protagonismo do estudante na área de atuação profissional.

§ 5º. A estrutura do Plano de Curso, a ser submetida à aprovação do Conselho Regional do Senac, deve conter, no mínimo:

- I. identificação do curso;
- II. justificativa e objetivos;
- III. requisitos e formas de acesso;
- IV. perfil profissional de conclusão e perfil profissional de saídas intermediárias e de especializações técnicas, quando previstas;
- V. organização curricular;
- VI. critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, mediante avaliação e reconhecimento de competências profissionais constituídas;
- VII. critérios e procedimentos de avaliação de aprendizagem;
- VIII. infraestrutura física e tecnológica, identificando biblioteca, laboratórios, instalações e equipamentos;
- IX. perfil de qualificação dos professores, instrutores e técnico-administrativos;
- X. certificados e diplomas a serem emitidos;
- XI. prazo máximo para a integralização do curso; e,
- XII. identificação das atividades de estágio supervisionado obrigatório, quando couber.

§ 6º. A organização curricular dos cursos técnicos de nível médio e de seus itinerários formativos deve explicitar:

- I. as unidades curriculares, etapas ou módulos, com suas cargas horárias, presenciais e a distância, o prazo máximo para a integralização, bem como a indicação da respectiva bibliografia básica e complementar;
- II. orientações metodológicas flexíveis, incluindo estratégias de execução, presencial ou a distância;
- III. prática profissional intrínseca ao currículo, desenvolvida nos diversos ambientes de aprendizagem; e
- IV. estágio supervisionado, para vivência da prática profissional em situação real de trabalho, nos termos da Lei n. 11.788/2008 e das normas específicas definidas pelo Conselho Nacional de Educação e pelos órgãos normativos dos respectivos sistemas de ensino, assumido como ato educativo, quando previsto pela instituição de ensino ou obrigatório em função da natureza da ocupação.

§ 7º. Caso haja necessidade de alteração do plano de curso técnico de nível médio, quanto aos itens I, II, IV, V, X e XI descritos no parágrafo 5º, o plano deverá ser submetido novamente a devida apreciação e aprovação pelo Conselho Regional do Senac.

§ 8º. As alterações nos respectivos planos de cursos aprovados que representem apenas a sua atualização em relação aos demais itens referenciados no parágrafo 5º e não contemplados no *caput* deste artigo devem ser comunicadas ao Conselho Regional pelo órgão de Educação Profissional.

§ 9º. De acordo com o parágrafo único, do Art. 22, da Resolução 1218/2022, do CNS, os Planos de Cursos Nacionais (PCNs), elaborados de forma coletiva entre Departamentos Regionais e Departamento Nacional, seguindo os preceitos do Modelo Pedagógico do Senac, permitem flexibilização apenas dos itens descritos a seguir:

- I - requisitos e formas de acesso - escolaridade e idade mínima poderão ser alterados, quando houver legislação estadual indicativa;
 - a. documentação para matrícula - podem ser acrescidos documentos.
- II - justificativa e objetivos - redigidos de acordo com as particularidades dos mercados regionais;
- III - organização curricular - pode ser acrescida a seguinte unidade de natureza diferenciada: prática profissional supervisionada.
- IV - orientações metodológicas - podem ser alteradas, conforme necessidades regionais;
- V - instalações, equipamentos e recursos didáticos - podem ser alterados, conforme necessidades regionais, desde que estejam em consonância com a legislação e que atendam às orientações descritas nas normas técnicas de acessibilidade.
- VI - perfil docente - as informações que constam no plano são recomendações e podem ser alteradas.
- VII - bibliografia - pode ser alterada, conforme necessidades regionais.

§ 10º. Os cursos da Educação Profissional Técnica são destinados a estudantes que concluíram o Ensino Médio ou estão atualmente matriculados nele, possibilitam a construção de diferentes Itinerários Formativos e abrangem os cursos de Qualificação Profissional Técnica, a Habilitação Profissional, a Especialização Técnica de Nível Médio e a Aprendizagem Profissional Técnica de Nível Médio.

- I. **Qualificação Profissional Técnica** – A Qualificação Profissional Técnica (QPT) é uma parte essencial da formação profissional de nível médio, fornecendo as competências necessárias para exercer uma ocupação específica. Quando integrada ao currículo de uma Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio deve ser ofertada exclusivamente em conjunto com um curso técnico. A carga horária da QPT deve representar pelo menos 20% da carga horária total da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio conforme definido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Ao concluir as UCs que compõem a saída intermediária ou o curso, o aluno recebe um certificado de "Qualificação Profissional Técnica em (Nome do Curso)".

- II. **Habilitação Profissional Técnica** - Os cursos de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio são definidos no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT/MEC), bem como o respectivo eixo tecnológico ao qual pertence e a carga horária mínima, presencial e não presencial, de cada curso.
- III. dentro dos limites de duração e carga horária, o plano de curso técnico, oferecido na modalidade presencial, pode incluir carga horária a distância, até o limite indicado no CNCT (Catálogo Nacional de Cursos Técnicos) ou em outro instrumento que o substitua, desde que haja suporte tecnológico e que o atendimento por docentes e tutores seja assegurado.
- De acordo com o Senac, o prazo máximo para concluir todas as unidades curriculares de um curso deve ser no máximo o dobro da carga horária total do curso;
 - O Diploma de Técnico de Nível Médio é concedido aos alunos que foram aprovados em todas as Unidades Curriculares do curso, atendidas as exigências legais sobre faltas e presenças e que concluíram o Ensino Médio, além de atender à exigência de maioria, se necessário. O diploma deve indicar explicitamente o eixo tecnológico ao qual pertence.
- IV. **Especialização Técnica de Nível Médio** – Tem como objetivo aprimorar ou complementar as competências já adquiridas pelo profissional, visando a educação continuada dos trabalhadores, com ênfase nas demandas do mundo do trabalho, além de proporcionar o desenvolvimento de novas competências relacionadas à Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio. É direcionado para aqueles que possuem diploma de Curso Técnico de Nível Médio ou de Graduação em áreas correlatas.
- É necessário que este tipo de curso esteja vinculado a uma Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio e, ambos os cursos, autorizados pelo Conselho Regional do Senac e as respectivas Resoluções especificadas nos Planos de Curso publicadas no site institucional para fins de conhecimento da sociedade;
 - Conforme indicado no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a carga horária mínima desses cursos é de 25% da carga horária mínima da respectiva Habilitação Profissional Técnica;
 - Os cursos conferem certificado de “Especialização Técnica de Nível Médio em (Nome do Curso)”.
- V. **Aprendizagem Profissional Técnica de Nível Médio** – Refere-se à oferta, parcial ou integral, de um curso técnico como parte da formação profissional dos programas de aprendizagem, também destinada a jovens de 14 a 24 anos incompletos ou pessoas com deficiência (sem restrição de limite de idade), que possui um contrato especial de trabalho, ajustado por escrito e por prazo determinado até dois anos.
- Para a efetivação da matrícula nos cursos de Aprendizagem Profissional Técnica de Nível Médio, é requisito obrigatório que o aprendiz esteja devidamente matriculado ou tenha concluído o ensino médio. Para obtenção do "Diploma Técnico", reconhecido e validado pelo Ministério da Educação (MEC), é imprescindível que o aluno tenha concluído, com aproveitamento e de forma comprovada, o ensino médio.
 - A definição da carga horária mínima dos Programas de Aprendizagem Profissional Técnica será estabelecida de acordo com a carga horária correspondente à Habilitação Técnica específica.
 - A Aprendizagem Técnica pode ser oferecida de duas maneiras distintas, sendo elas: turmas exclusivas e turmas mistas.
 - no caso das turmas exclusivas, o aluno ingressa no curso técnico na condição de aprendiz e a carga horária da vivência na empresa será igual à carga horária total do curso técnico.
 - já nas turmas mistas, é possível ao aluno ser contratado como aprendiz durante o andamento de um curso técnico da programação da Unidade de Ensino, desde que esteja matriculado e que seja garantida a carga horária

mínima de 400 (quatrocentas) horas de atividades escolares a partir da celebração do contrato de aprendizagem.

- d. nessa situação, a vivência profissional na empresa corresponderá à carga horária equivalente à fase de formação educacional realizada no SENAC AM.
- e. esta situação, também requer que o aluno estude no turno noturno em escola de educação básica de nível médio, a partir do 2º ano ou tenha concluído o Ensino Médio, bem como, estar disponível no contraturno do curso técnico do Senac, para cumprir com a vivência na empresa.

§ 11. Os cursos de Saúde oferecidos na modalidade de Educação a Distância (EaD), que devem cumprir carga horária presencial de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), devem observar as indicações de carga horária presencial indicadas no CNCT.

Art. 119 **Educação Profissional Tecnológica de Graduação e Pós-Graduação** – No SENAC AM, a Educação Superior é oferecida nas modalidades presenciais e à distância, abrangendo cursos de qualificação profissional tecnológica, como etapa dos cursos superiores de tecnologia, cursos superiores de graduação em tecnologia; programas de pós-graduação (*lato sensu*) e programas de extensão. As normas e diretrizes específicas da Faculdade de Tecnologia SENAC estão devidamente documentadas em instrumentos próprios como o Regimento Institucional, Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Projeto Pedagógico do Curso - PPC, Manual do Aluno, Manual da Biblioteca, Manual de Monitoria e Manual de Extensão e não serão partes integrantes deste Regimento Escolar cujo foco são os cursos de Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada e Técnicos de Nível Médio.

SEÇÃO III

DA OPERACIONALIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Subseção I - Da Organização Didático-Pedagógica

Art. 120 A proposta pedagógica de educação profissional do SENAC AM encontra-se no Projeto Político Pedagógico (PPP).

§ 1º. Fundamentam a construção do PPP, a Legislação vigente, o Planejamento Estratégico Institucional, as Diretrizes da Educação Profissional Senac, o Modelo Pedagógico Senac e a visão econômica-político-social do mundo do trabalho.

§ 2º. O PPP define a identidade pedagógica e indica caminhos para a educação profissional com qualidade.

§ 3º. O Projeto Político-Pedagógico (PPP) é elaborado de maneira participativa, abrangendo os princípios políticos, filosóficos e pedagógicos que direcionam as ações da instituição. Ele engloba o contexto institucional, os fundamentos e objetivos da proposta pedagógica, além do currículo, metas e métodos de acompanhamento e avaliação dos alunos.

§ 4º. A periodicidade do PPP é de cinco (5) anos.

§ 5º. Ao fim de sua periodicidade, o PPP é avaliado e reelaborado para um novo período de vigência.

Art. 121 A Organização Curricular dos cursos e o processo didático-pedagógico fundamentam-se no Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva de constante zelo pela aprendizagem do aluno.

Art. 122 O processo de planejamento e construção do Plano de Curso tem início com a elaboração do perfil profissional de conclusão.

§ 1º. O perfil profissional de conclusão identifica o tipo de cidadão e profissional que se deseja capacitado para o exercício profissional e as competências a serem desenvolvidas ao longo do curso,

bem como as Marcas Formativas que irão agregar valor ao processo de ensino-aprendizagem, destacando os alunos no mercado de trabalho.

§ 2º. É por meio da apropriação dos elementos essenciais desse perfil que os docentes iniciarão a elaboração do Plano de Trabalho Docente, direcionando a formação dos estudantes e sua preparação para o mundo profissional.

Art. 123 O currículo da Educação Profissional tem como principal objetivo fornecer os recursos necessários para a formação dos estudantes no âmbito do mundo do trabalho, com foco no desenvolvimento de competências. Nesse contexto, a competência é compreendida como:

“Ação/fazer observável, potencialmente criativo, que articula conhecimentos, habilidades, atitudes e valores e permite desenvolvimento contínuo”.

I - **Conhecimentos:** São os conceitos, as informações, os princípios científicos e as disposições legais que fundamentam a ação profissional. Ou seja, o que o aluno precisa conhecer para desempenhar o fazer profissional descrito na competência.

II - **Habilidades:** são as capacidades e destrezas específicas relacionadas ao processo de trabalho da ocupação. Essas habilidades são adquiridas por meio de prática constante e não se limitam apenas ao cumprimento de tarefas prescritas, indo além delas, pois explicitam o saber fazer necessário para o desenvolvimento da competência correspondente.

III - **Atitudes e valores:** constituem a percepção de mundo da pessoa, tais como, normas e juízos que influenciam os comportamentos nas mais diversas situações sociais que envolvem a prática profissional. Em articulação com os conhecimentos e as habilidades, dimensionam o comprometimento relacional e social do profissional com o trabalho.

- I. Art. 124 A Unidade Curricular é elemento estruturante do currículo nos cursos de Educação Profissional. De acordo com essa organização, as Unidades Curriculares têm como desenho:
- II. **a competência**, que se constitui na Unidade Curricular dos cursos de Educação Profissional que desenvolvem competências;
 - a. Desdobram-se em indicadores e elementos de competência:
 1. Os indicadores de competência são parâmetros utilizados para orientar o planejamento, acompanhamento e avaliação da aprendizagem dos alunos, fornecendo critérios claros que permitem verificar o progresso e evidenciar o desenvolvimento da competência em questão, garantindo uma análise objetiva do desempenho dos alunos;
 2. Os elementos de competência (conhecimentos, habilidades, atitudes e valores) devem ser mobilizados e articulados para o desenvolvimento da competência.
- II. **as Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada:** Permitem a articulação e o exercício das competências Projeto Integrador, Laboratório Juventudes, Estágio Profissional Supervisionado, Prática Profissional Supervisionada, Prática Integrada das Competências e Prática Profissional de Aprendizagem.

Projeto Integrador: obrigatório nos cursos de Aprendizagem Profissional Comercial, Qualificação Profissional e de Habilitação e Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio. Articula as competências e desenvolve as Marcas Formativas. Deve ser desenvolvida concomitantemente às demais Unidades Curriculares, partindo de um tema gerador, escolhido pelos alunos e o docente;

1. nos cursos de Aprendizagem Profissional Comercial, é fundamental que haja uma abordagem voltada para a resolução de problemas empresariais, proporcionando aos alunos a oportunidade de estabelecer contato com empresas, a fim de ouvir suas necessidades e buscar soluções correspondentes. Dessa forma, pretende-se desenvolver habilidades práticas e estimular a aplicação dos conhecimentos adquiridos no ambiente real de trabalho.
2. nos demais tipos de cursos, o desafio pode ser, além da abordagem empresarial, a busca por soluções para problemas sociais que possam estar afetando uma comunidade. No entanto, deve haver cautela para evitar que essa intervenção se torne um ato assistencialista. O objetivo é promover a consciência social e a participação ativa dos estudantes na identificação e busca de soluções para questões relevantes da sociedade, de maneira empoderadora e colaborativa.

3. tanto na abordagem com foco empresarial, quanto na abordagem social é fundamental que o Projeto Integrador mantenha sua essência de promover a integração transversal entre as Unidades Curriculares, mobilizando os elementos de competência e desenvolvendo as marcas formativas do Senac. Essa abordagem assegura uma visão holística e contextualizada do conhecimento, permitindo a conexão entre os diferentes conhecimentos e experiências, enriquecendo a formação dos alunos e fortalecendo a identidade educacional do SENAC AM.
 4. nos Planos de Cursos estão incluídas propostas de, pelo menos, dois temas geradores que servem como base para o desenvolvimento do Projeto Integrador. Além disso, são apresentados indicativos de estratégias metodológicas e desafios que consideram a complexidade e as especificidades do curso e do público-alvo. Esses elementos proporcionam direcionamento inicial para a elaboração do Projeto Integrador, garantindo uma abordagem contextualizada e desafiadora, para a análise e aprovação conjunta com os alunos.
- a. **Laboratório Juventudes** - tem como premissa a articulação integrada das cinco primeiras unidades curriculares dos cursos da Aprendizagem Profissional Comercial, com o objetivo de propiciar um processo criativo e prático voltado para a resolução de um problema real em uma comunidade escolhida pelos jovens. Esse processo compreende a geração de ideias (ideação), a construção de processos, modelos, arquiteturas e manufaturas (prototipação), buscando uma solução inovadora. Por fim, destaca-se a síntese, a comunicação e a realização do projeto. Durante o projeto, serão mobilizados recursos e conhecimentos, com ênfase na cultura *maker* e nas contribuições relacionadas ao STEAM (Ciência, Tecnologia, Engenharia, Artes e Matemática) e ao *design thinking*.
1. esse processo de ideação, criação e prototipagem deve ser adotado como modelo em todos os demais projetos pedagógicos dos cursos.
- b. **Estágio Profissional Supervisionado:** realizado e supervisionado em empresas e instituições públicas e particulares, com a coordenação e orientação do SENAC AM, proporciona condições para a integração dos alunos no mundo do trabalho e assegura vivência profissional em ambiente real;
1. somente o Estágio Profissional Supervisionado previsto em lei será obrigatório e incluído na organização curricular dos Planos de Cursos Nacionais e Regionais;
 2. o Departamento Regional no Amazonas tem a opção de oferecer Estágio em cursos que não possuem exigência legal para sua realização. Nessa situação, essa UC de Natureza Diferenciada será incluída na estrutura curricular da versão regional do Plano de Curso Nacional, desde que não ultrapasse 50% da carga horária total do Plano de Curso. Essa inclusão está sujeita à aprovação do Conselho Regional do Senac ou de um representante por ele designado.
- c. **Prática Profissional Supervisionada:** Tem por objetivo propiciar condições aos estudantes para que conheçam e vivenciem, em situação real de trabalho, atividades e práticas relacionadas à sua formação, de forma a favorecer a sua integração e inserção no mundo de trabalho.

1. são atividades acompanhadas e orientadas pelos docentes e realizadas nas instalações do Senac, especialmente nas empresas pedagógicas, salas-ambiente ou laboratórios que reproduzem os setores ou instalações das organizações de prestação de serviços ou em regime de parceria com outras escolas ou empresas que atuem no ramo de atividade diretamente relacionado ao curso.
2. não constitui similaridade com o estágio previsto em lei e nem é considerada Unidade Curricular obrigatória, devendo ser incluída na versão regional do PC, com carga horária definida de acordo com a especificidade do curso e as possibilidades de oferta, contanto que não ultrapasse a 50% da carga horária total do Plano de Curso Nacional.

d. Prática Profissional da Aprendizagem: abrange a vivência do jovem aprendiz na empresa sob a orientação do empregador, de acordo com a Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, a Portaria nº 1.005/2013 e o Decreto nº 11.479/2023.

Prática Integrada das Competências: inserida na organização de alguns Cursos Técnicos dos segmentos de Beleza e Saúde, com os seguintes objetivos:

1. promover um espaço a mais de mobilização e articulação das competências do curso;
2. propiciar aos alunos ampla vivência do processo de trabalho, de forma a favorecer sua inserção no mundo do trabalho;
3. evitar que o aluno foque sua atenção apenas nos aspectos procedimentais da ocupação e;
4. atender às necessidades do paciente/cliente de forma integral.

Art. 125 A inclusão das Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada nos Planos de Cursos Nacionais é opção do Departamento Regional de acordo com a infraestrutura disponível nas unidades educacionais e com as possibilidades que o mercado de trabalho oferece na região.

§ 1º. Ao ofertá-la, a UC Diferenciada será agregada à estrutura curricular do Plano de Curso Nacional, com carga horária suplementar, constituindo, assim, uma versão regional do Plano de Curso Nacional.

§ 2º. A carga horária mínima a ser adotada está prevista nos documentos normatizadores e no cadastro de cursos do Senac.

§ 3º. Após a indicação da carga horária da Unidade Curricular, deve-se realizar a compatibilização com a carga horária total do curso, conforme documentos legais e institucionais.

§ 4º. A nova versão da estrutura curricular será submetida à aprovação do Conselho Regional do Senac, sem a qual não poderá vigorar.

Art. 126 **VIVÊNCIA EMPRESARIAL** – não constitui uma Unidade de Ensino, mas uma atividade de aprendizagem, adotada pelo DR AM, que tem por objetivo proporcionar ao aluno a vivência e aplicação dos conhecimentos, habilidades e atitudes de uma determinada Unidade Curricular do curso, ocorrendo no âmbito do ciclo didático ação-reflexão-ação e de uma situação de aprendizagem.

Parágrafo único - Antes de sua realização, toda atividade de aprendizagem Vivência Empresarial deve ser submetida à aprovação prévia da DEP/GDE, seguindo as diretrizes da Nota Técnica nº 04/2020.

Art. 127 A estrutura mínima dos cursos de Qualificação Profissional e de Habilitação Técnica de Nível Médio deve estar em conformidade com os elementos mantidos nos Artigos 13 e 25 das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Profissional Técnica e Tecnológica, além das Diretrizes da Educação Profissional do Senac.

Art. 128 É obrigatório que todos os planos de curso estejam em conformidade com as diretrizes específicas do Modelo Pedagógico Senac, especialmente aqueles que visam desenvolver competências e não se enquadram como Planos de Cursos Nacionais.

§ 1º. Os Planos de Curso do Programa de Aprendizagem, Qualificação Profissional e Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio são considerados Planos de Curso Nacionais e são reconhecidos em todo o território nacional.

§ 2º. Os Planos de Curso de Aperfeiçoamento, resultantes dos Fóruns Setoriais, bem como os do tipo Programa Instrumental, Socioprofissional e Sociocultural são classificados como Planos de Curso de Referência (PCR) destinados ao uso pelos Departamentos Regionais. Dependendo dos objetivos de aprendizagem que se buscam alcançar em cada curso, esses planos podem ser categorizados em dois tipos:

- I. **desenvolve competência** - A carga horária mínima da UC é de 36 horas e o PC segue a lógica dos cursos de Qualificação Profissional, integrando conhecimentos, habilidades e valores/atitudes. O Projeto Integrador não é obrigatório, mas recomenda-se a adoção da estratégia metodológica de trabalho por projetos, caso contribua para os objetivos do curso. Quanto a avaliação, esta será por indicador de competência.
- II. **não desenvolve competência** – Podem abordar, exclusivamente, conhecimentos (ex: determinada legislação), habilidades (ex.: novas técnicas e usos de equipamentos) ou discutir e fomentar valores/atitudes específicos (ex.: atitude colaborativa). Nesse caso, mobilizam um ou dois tipos de elementos, conforme o objetivo do curso. A carga horária, de acordo com o Cadastro Nacional de Cursos Senac é de 15 horas. Quanto a avaliação é preciso avaliar se o curso terá um processo avaliativo baseado em “indicadores de objetivo” ou em “participação/frequência”.
 - a. Os elementos que estruturam os planos de curso com títulos que desenvolvem competência ou que não se comprometem com o desenvolvimento de competência, estão descritos nas Diretrizes da Educação Profissional Senac.
 - b. Para cada tipo de curso será utilizado um modelo de máscara adequada à sua proposta pedagógica.

Art. 129 O percurso metodológico para o desenvolvimento de competências deve ser organizado em situações e atividades de aprendizagem que tenham como núcleo o conceito de ação-reflexão-ação, no qual o aluno aprende fazendo e analisando o próprio fazer.

Parágrafo único – o planejamento docente deve privilegiar a prática pedagógica contextualizada, colocando o aluno frente a situações de aprendizagem que possibilitam o exercício contínuo da mobilização e articulação dos saberes necessários para a ação e para a solução de questões inerentes à natureza da ocupação.

Art. 130 No Plano de Trabalho Docente - PTD deve constar, de forma detalhada, a relação das Marcas Formativas com os elementos de competências da respectiva Unidade Curricular.

§ 1º. As Marcas Formativas são características predominantemente socioemocionais que devem ser destacadas e encorajadas nos alunos ao longo de seu desenvolvimento educacional. Essas marcas abrangem aspectos essenciais proporcionando uma formação mais completa e holística, visando o crescimento pessoal e a preparação dos alunos para enfrentar os desafios da vida de forma equilibrada e consciente

§ 2º. Derivam dos princípios educacionais e valores institucionais que regem o Modelo Pedagógico Senac e envolvem o domínio técnico-científico, a visão crítica, a colaboração e comunicação, a criatividade e atitude empreendedora, a autonomia digital e atitude sustentável, com foco em resultados

§ 3º. Além de explicitadas no perfil profissional de conclusão é possível identifica-las no detalhamento das unidades curriculares e nas orientações metodológicas do plano de curso.

§ 4º. O Projeto Integrador é lugar privilegiado, no planejamento docente, para a mobilização das Marcas Formativas na proposição de estratégias e soluções de acordo com o contexto e os desafios apresentados.

- I. o Indicador do PI “Mobiliza as Marcas Formativas na proposição de estratégias e soluções de acordo com o contexto e os desafios apresentados”, tem como função avaliar o progresso dos alunos em relação às Marcas Formativas, que são as características a serem evidenciadas pelos alunos ao longo do processo formativo.
- II. o docente deve observar e registrar as evidências do desenvolvimento das Marcas Formativas, não considerando para fins de aprovação ou reprovação do aluno, mas, para acompanhamento pedagógico e institucional.

Art. 131 O jovem aprendiz, quando egresso do SENAC AM, deve apresentar, além das Marcas Formativas da instituição, o **protagonismo juvenil, social e econômico**, marca específica do programa de Aprendizagem Profissional Comercial do Senac, que sintetiza os conteúdos de formação humana e científica contidos nos incisos X, XI e XII das diretrizes relacionadas no art. 336 da Portaria MTP 671/2021.

Subseção II - Do Processo de Avaliação da Aprendizagem

Art. 132 A avaliação, alinhada aos princípios pedagógicos institucionais, estabelece menções específicas para o decorrer do processo de aprendizagem:

§ 1º. Menção por indicador de competência

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

§ 2º. Menção por Unidade Curricular

- Desenvolvida - D
- Não desenvolvida – ND

§ 3º. Menção para aprovação no curso

- Aprovado - AP
- Reprovado – RP

Art. 133 Serão aprovados nos cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC e Técnicos de Nível Médio, os alunos que receberem menção “D! (Desenvolvida) para todas as Unidades Curriculares (competências) e tiverem 75% de frequência nas UCs e/ou curso.

Art. 134 A Unidade Curricular Diferenciada, Projeto Integrador (PI), também possui caráter avaliativo que pode resultar em reprovação.

§ 1º. Para avaliar o Projeto Integrado (PI) os Planos de Cursos Nacionais possuem indicadores de competência:

- I. cumprir as atividades previstas no plano de ação, conforme desafio identificado no tema gerador.
- II. apresenta resultados ou soluções de acordo com as problemáticas do tema gerador e os objetivos do Projeto Integrador.

§ 2º. São evidências do não atendimento a esses indicadores de competência:

- I. recusar-se a cursar a Unidade Curricular Diferenciada Projeto Integrador (PI);
- II. não realizar as entregas definidas no grupo de trabalho;
- III. ficar reprovado por faltas;
- IV. não se integrar ao grupo de trabalho e/ou não contribuir com as atividades.

Art. 135 Como princípio pedagógico, o Projeto Integrador (PI) confere significado ao currículo e ao processo de ensino e aprendizagem. Para evitar a possibilidade de o aluno ser reprovado nesta UC é de responsabilidade do docente:

§ 1º. Orientar e acompanhar a concepção, o desenvolvimento, a avaliação e a apresentação dos resultados do projeto e de seus impactos organizacionais e sociais.

§ 2º. Realizar o registro de todas as atividades e ocorrências.

§ 3º. Acompanhar a frequência dos alunos.

§ 4º. Comunicar imediatamente à supervisão pedagógica a ausência do aluno na aula do PI e/ou outras intercorrências relacionadas com este.

Subseção III - Da Recuperação

Art. 136 A recuperação é parte integrante do processo de aprendizagem e de construção do conhecimento e deve ser entendida como intervenção contínua por parte do docente e da escola, ao estudante que recebeu menção Não Atendido (NA) ou Parcialmente Atendido (PA), registrado pelo docente, nas situações de avaliação da aprendizagem, durante o processo de desenvolvimento dos indicadores de competência, de uma determinada Unidade Curricular.

Parágrafo Único – O feedback da avaliação deverá ser feito pelo docente ao longo do processo de ensino e aprendizagem, observando se haverá alunos com necessidade de recuperação, evitando, assim, que o estudante seja surpreendido ao final da Unidade Curricular ou do curso.

Art. 137 A recuperação será imediata à constatação das dificuldades do aluno, durante todo o processo de aprendizagem e quantas vezes forem necessárias, por meio de estratégias de aprendizagem que contribuam para o desenvolvimento da competência, inclusive, adotando-se ambientes virtuais de aprendizagem.

§ 1º Para que o estudante em recuperação possa desenvolver as competências estabelecidas no plano de curso, serão criadas atividades pedagógicas sobre o indicador de competência no qual o aluno apresentou dificuldade.

§ 2º Estas atividades consistirão de estudos independentes, elaboração de textos, análise de estudos de caso, resolução de problemas e interações individuais (conforme orientado pela Nota Técnica nº 1/2013 ou suas revisões), assim como simulações ou aplicação das habilidades profissionais em situações reais de trabalho.

§ 3º Serão designados horários exclusivos para esses momentos, podendo ocorrer durante as aulas, em atividades específicas de outra turma no contraturno ou serem planejadas em consonância com eventos relacionados ao curso.

§ 4º Em caso de estudante gestante ou com doença infectocontagiosa, ou pertencente ao serviço militar, aplica-se as diretrizes sobre o processo de exercícios domiciliares, contidas neste Regimento.

§ 5º A recuperação será planejada e desenvolvida sob a orientação e acompanhamento do docente do curso, com o acompanhamento da supervisão pedagógica.

§ 6º Os casos não previstos neste Regimento Escolar que tragam dúvidas a respeito do processo de recuperação, serão analisados e submetidos à decisão pelo Conselho de Classe.

Art. 138 A recuperação será contínua durante o processo de ensino das Unidades Curriculares e deverá ser devidamente registrada em diário de classe do sistema acadêmico vigente, compondo *feedback* e orientações fornecidas ao estudante.

§ 1º Caso a Unidade Curricular em que o aluno se encontrar de recuperação não seja pré-requisito das posteriores, o estudante pode prosseguir em seus estudos, mesmo que ainda não tenha desenvolvido a competência esperada no processo de recuperação.

- I. os indicadores ou elementos de competência objetos de recuperação poderão continuar em processo na UC seguinte, visando ao seu desenvolvimento completo.
- II. nesta situação, a Unidade de Ensino deverá notificar a SECAD, por meio de um e-mail, informando que o fechamento do diário não será realizado devido à presença de estudantes ainda em fase de recuperação.
- III. se o estudante estiver em recuperação na última Unidade Curricular e, ao término desta, não tiver desenvolvido (D) a competência necessária, será considerado reprovado, sem chance adicional de recuperação. O fechamento do diário deverá seguir as normas institucionais, tendo em vista os prazos para envio da produção ao Departamento Nacional do Senac.
- IV. o aluno que não for aprovado ao concluir o processo de recuperação na Unidade Curricular terá a oportunidade de, posteriormente, cursar essa mesma UC em outra turma. Para isso, ele fará nova matrícula exclusivamente nessa UC e poderá solicitar aproveitamento de estudos das demais em que foi aprovado.

§ 2º Caso a Unidade Curricular em que o aluno se encontrar de recuperação seja pré-requisito das posteriores e, não alcançando a menção Desenvolvida (D) ao término do processo paralelo de recuperação, será considerado reprovado no curso e não poderá dar prosseguimento aos estudos.

- I. O aluno poderá retornar em uma próxima turma, efetuando nova matrícula a partir da UC em que foi reprovado, solicitando aproveitamento de estudos das demais em que foi aprovado.

Art. 139 O estudante que não atingir a menção D (Desenvolvida), na Unidade Curricular, após os estudos de recuperação, está reprovado.

Parágrafo Único - Em casos de cursos em que as unidades curriculares são correquisitos, aplica-se o disposto no § 1º, do Artigo 136, deste Regimento.

Art. 140 Não haverá recuperação do Projeto Integrador (PI), considerando que tem como objetivo principal articular as competências no contexto de desenvolvimento integral do curso.

§ 1º – O aluno reprovado na Unidade Curricular Diferenciada Projeto Integrador estará reprovado no curso.

§ 2º - Devido ao fato de que o Projeto Integrador (PI) se desenvolve ao longo do curso, não será viável para o aluno retornar em uma turma subsequente exclusivamente para sua conclusão.

§ 3º - Mediante o preenchimento do Requerimento de Produtos Educacionais (RPE), o aluno poderá obter declaração das Unidades Curriculares nas quais foi aprovado.

Subseção IV – Da Frequência

Art. 141 O docente é o único responsável pelos registros pedagógicos no sistema acadêmico (frequência, conhecimentos, habilidades, atitudes, situações e atividades de aprendizagem, avaliação, feedback aos alunos, observações, menções), disponibilizando o diário on-line à Supervisão Pedagógica que, após sua análise e aprovação, o disponibilizará para a Secretaria Acadêmica – SECAD.

§ 1º. Excepcionalmente, motivado por inacessibilidade ao sistema acadêmico, o diário físico poderá ser utilizado e seus registros transpostos para o sistema acadêmico assim que possível, conforme Nota Técnica nº 02/2023.

§ 2º. O diário físico será emitido no sistema acadêmico SIG, no campo Gestão do aluno>Impressões>Diário de Classe.

§ 3º. A frequência do aluno e os conteúdos das aulas devem ser registrada diariamente no diário de classe pelo docente.

§ 4º. Nos casos de estágio e de prática profissional supervisionada o aluno assinará folha de frequência disponibilizada no local do estágio pelo supervisor pedagógico.

Art. 142 É obrigatória a frequência às aulas nos cursos de Educação Profissional e nos estágios supervisionados.

§ 1º Antes de efetivar sua matrícula, o aluno deverá obter informação se o curso será integralmente presencial ou semipresencial (Educação Flexível) combinando momentos síncronos e assíncronos.

§ 2º O aluno não pode negar-se, em hipótese alguma, a cumprir a carga horária presencial de um curso ou estágio, bem como, as horas virtuais previstas nos cursos da Educação Flexível.

§ 3º A frequência mínima necessária para aprovação será de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária efetivamente ministrada na Unidade Curricular ou no curso. Exceto para os cursos e programas de Ações Extensivas, até 14 horas, onde a exigência para a frequência é de 100% das aulas.

§ 4º O aluno poderá faltar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do referido total. Se ultrapassar este limite estará reprovado por faltas, independente de aprovação em todas as Unidades Curriculares.

§ 5º As faltas e presenças dos alunos nas atividades escolares serão registradas no diário de classe online, pelo docente.

§ 6º A partir do 3º dia da ausência do aluno, o docente deverá comunicar imediatamente à supervisão pedagógica que estabelecerá contato com ele ou seu responsável legal. Tanto a comunicação realizada pelo docente, quanto o contato feito pela supervisão pedagógica, deverão ser registradas no campo OBSERVAÇÃO do Diário de Classe, conforme Nota Técnica 02/2023.

§ 7º Apenas alunos regularmente matriculados terão acesso à sala de aula e demais atividades pedagógicas. Caso o nome de algum aluno não constar do diário de classe, o docente avisará imediatamente à supervisão pedagógica para as providências cabíveis.

§ 8º No caso dos cursos *in company* serão considerados alunos matriculados aqueles constantes do diário de classe físico ou de relação entregue ao docente pela supervisão pedagógica.

§ 9º Os atrasos e saídas antecipadas do estudante do Programa de Aprendizagem Profissional Comercial, no horário de aula, serão autorizadas, por escrito, pela supervisão pedagógica.

Art. 143 Tendo em vista os prazos para envio da Produção Educacional ao Departamento Nacional do Senac, a frequência, enquanto registro acadêmico dos alunos e responsabilidade do docente, deverá reproduzir fidedignidade às situações e observações de permanência do aluno na sala de aula e estar alinhada aos processos de registros e status dos alunos no sistema acadêmico (SIG).

Parágrafo Único - Após o término da Unidade Curricular o docente tem o prazo de 48 horas para disponibilizar o diário on-line para a supervisão pedagógica e essa, 48 horas para disponibilizá-lo para a SECAD, exceto em observância ao prazo de envio da produção ao Departamento Nacional do Senac, quando os prazos deverão ser imediatos.

Art. 144 As faltas dos alunos serão justificadas ou abonadas.

§ 1º Entende-se por faltas abonadas aquelas amparadas por lei e as que o Senac considera como factíveis de abono, conforme detalhamento neste Regimento Escolar.

§ 2º Entende-se por faltas justificadas aquelas que não possuem amparo legal para abonar, neste Regimento Escolar.

§ 3º O registro da falta justificada no diário de classe será identificado pela letra “J”, entendendo-se, assim, que naquele dia ou período, o aluno ausentou-se da sala de aula, prestando ao Senac uma satisfação de sua ausência.

§ 4º As faltas justificadas computam o percentual de 25% a que o aluno tem direito de faltar.

§ 5º O registro da falta abonada no diário de classe será identificado pela letra “A”, entendendo-se que, naquele dia ou período, o aluno ausentou-se da sala de aula, mas apresentou documentos legalmente amparados neste Regimento Escolar que lhe asseguraram o abono das faltas.

§ 6º A falta abonada, ao ser lançada no diário, o sistema acadêmico entenderá que esta será abonada e, portanto, não computará o percentual de 25% de faltas a que tem direito o aluno.

§ 7º Ao registrar a data ou o período referente à ausência do aluno, no diário digital, o sistema efetuará o registro automático da letra “J” ou “A”, se justificada ou abonada, no campo destinado às presenças ou faltas.

§ 8º À supervisão pedagógica o docente deverá comunicar e/ou encaminhar todas as ocorrências de faltas, a quem caberá as decisões a respeito da situação.

§ 9º A equipe pedagógica, especialmente, o docente, deve manter atenção para que o aluno não seja reprovado por falta, mantendo o aluno faltoso, informado sobre sua frequência, através do formulário Relatório Analítico de Frequência, emitido no SIG e com ciência do aluno.

Art. 145 Para requerer o abono de suas faltas e o Regime de Exercícios Domiciliares ou Recuperação de Estudos, condição factível somente durante a realização do curso, o aluno precisa estar legalmente enquadrado nas seguintes situações:

§ 1º **Doenças infectocontagiosas:** (Decreto Lei nº 1044/69) mediante apresentação de atestado médico, constando o período de afastamento, alunos com doenças congênitas ou adquiridas, doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que haja condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos formatos;
- II. ocorrência isolada ou esporádica;
- III. Duração que esteja dentro do limite máximo aceitável para manter a continuidade do processo de ensino-aprendizagem, considerando que tais circunstâncias são evidentes, entre outros exemplos, em situações de síndromes hemorrágicas (como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, problemas osteoarticulares que passaram por complicações ortopédicas, casos agudos ou subagudos de nefropatias e distúrbios reumáticos.
- IV. De acordo com o caso, o aluno poderá ser assistido pelo regime de exercícios domiciliares ou recuperação de estudos.
 - a. O aluno ou o seu responsável legal deve, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data em que se configurou a impossibilidade de frequentar as aulas, protocolar requerimento (RPS) no atendimento escolar da Unidade de Ensino, anexando o documento comprobatório.
 - b. O aluno terá o prazo até o terceiro (3º) dia após o retorno às atividades escolares para requerer recuperação de estudos, caso haja tempo para finalizar o curso.
 - c. O aluno poderá solicitar o regime de exercícios domiciliar mediante liberação médica para estudos.

§ 2º **Licença maternidade:** A Lei nº 6.0202/75 atribui à estudante em estado de gestação, uma vez comprovada por atestado médico apresentado à escola, o regime de exercícios domiciliares, instituído no Decreto-lei nº 1.044/69 e determina que a partir do 8º mês de gestação e durante três meses a estudante ficará assistida por aquele regime.

- I. a aluna terá o prazo até o 8º (oitavo) mês para requerer e até três meses após o parto para recuperação dos estudos, se for o caso.
 - II. caso a grávida necessite interromper o curso por conta da gravidez, deve preencher um Requerimento de Procedimentos e Serviços - RPS, justificando seu pedido e anexando os documentos comprobatórios.
 - III. em caso de a oferta do curso ocorrer fora da sede da Unidade de Ensino, os documentos deverão ser entregues ao docente ou à pessoa responsável por manter contato com o Senac.
 - IV. em caso de a oferta do curso ocorrer na modalidade educação a distância, a documentação deverá ser enviada através do ambiente virtual de aprendizagem para encaminhamento ao polo sede.
 - V. caso o curso esteja na sua fase final, a aluna deverá solicitar, via RPS, matrícula em uma nova turma, quando receber liberação médica no pós-parto;
 - VI. tendo a grávida pago as parcelas vencidas, efetuará o pagamento das Unidades Curriculares a serem cursadas na próxima turma, nos valores atualizados;
 - VII. e se tiver pago o curso integralmente, estará isenta de qualquer valor cobrado na nova turma.
- § 3º **Serviço militar:** O Decreto-lei nº 715/69 assegura a justificativa de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas.

- I. o Decreto nº 85.587/80 estende esta justificativa para o oficial ou Aspirante-a-oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante.
- II. embora não abarcados pelo Decreto em referência, inclui-se neste inciso, o militar de carreira, mediante apresentação da respectiva comprovação da falta. O regime de exercícios domiciliares ou recuperação de estudos só se aplica em períodos que excedam a 3 (dias) de ausência da sala de aula.
- III. o regime de exercícios domiciliares ou recuperação de estudos só se aplica em períodos que excedam a 3 (dias) de ausência da sala de aula.

§ 4º Serão justificadas, ainda, as faltas em decorrência das seguintes situações:

- I. luto familiar, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica. Por meio da apresentação de atestado de óbito, será justificada a falta por até dois dias consecutivos;
- II. motivo de consciência religiosa, mediante comprovação;
- III. convocação judicial, mediante comprovação;
- IV. doação de sangue, mediante comprovação;
- V. acompanhamento médico hospitalar, mediante comprovante.
 - a. Os casos aos quais se refere este parágrafo, não estão amparados pelo regime de exercícios domiciliares e nem recuperação de estudos, ficando sob responsabilidade do aluno atualizar-se quanto às atividades trabalhadas em sala de aula.

Art. 146 A justificativa de faltas não dispensa o aluno de avaliações, trabalhos, exercícios e outras atividades escolares de cada Unidade Curricular. A supervisão pedagógica e o docente devem comunicar ao aluno as atividades referentes ao período de ausência.

Art. 147 À aluna que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção será concedida licença-maternidade de acordo com a idade da criança, da seguinte maneira:

§ 1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 3º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

§ 4º A licença maternidade só será concedida mediante a apresentação do termo judicial de guarda.

§ 5º As faltas deverão ser registradas no diário da turma, indicando o nome da aluna, a falta ocorrida, a data e o amparo legal.

§ 6º As alunas amparadas neste artigo devem solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares

Art. 148 É concedida a licença-paternidade de 5 (cinco) dias, a partir do primeiro dia útil da data do nascimento da criança, ao aluno que for pai.

Parágrafo Único – Os alunos amparados neste artigo devem solicitar a Recuperação de Estudos.

Art. 149 Em caso de aborto não criminoso, comprovado por atestado médico, será concedido à aluna repouso de 2 (duas) semanas.

Parágrafo Único – Os alunos amparados neste artigo devem solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares ou Recuperação de Estudos, conforme o quadro clínico da aluna.

Art. 150 Quando ausentes devido a questões de saúde ou outras circunstâncias que impactam sua saúde mental ou física, os estudantes devem fornecer documentos que, com sua autorização, possam ser obtidos detalhes do diagnóstico médico, podendo ou não incluir a CID (Classificação Internacional de Doenças).

Parágrafo Único – Ao utilizar os procedimentos tratados no *caput* deste artigo, a Unidade de Ensino garantirá a confidencialidade das informações contidas no atestado ou declaração médica.

Art. 151 O Regime de Exercícios Domiciliares destina-se aos alunos, amparados nos Arts. 114 e 115 deste Regimento Escolar e com condições clínicas satisfatórias, a dar continuidade ao curso realizando estudos e exercícios pedagogicamente elaborados para atendimento domiciliar ou hospitalar.

§1º As atividades destinadas ao Regime de Exercícios Domiciliares deverão ser elaboradas, orientadas e corrigidas pelo docente da turma designado pela supervisão pedagógica responsável pelo curso.

§ 2º As atividades elaboradas devem contemplar a Unidade Curricular (competência), os indicadores e elementos de competência específicos das aulas em que o aluno não compareceu.

§ 3º Os alunos deverão cumprir todas as atividades orientadas pelo docente para que sua avaliação seja considerada em sua totalidade.

§ 4º Em casos excepcionais devidamente comprovados, o Regime de Exercícios Domiciliares poderá ser estendido, após análise da equipe pedagógica e o aval da gerência da Unidade de Ensino.

§ 5º O Regime de Exercícios Domiciliares não é concedido automaticamente, ou seja, o aluno deverá preencher o requerimento no atendimento da Unidade de Ensino e entregar o documento que comprove que está amparado pelo Art. 115.

§ 6º Não há concessão de Regime de Exercícios Domiciliares ou Recuperação de Estudos nas práticas profissionais e estágios obrigatórios.

Art. 152 Para os alunos matriculados nos cursos do Programa de Aprendizagem Profissional Comercial, o Regime de Exercícios Domiciliares ou Recuperação de Estudos, conforme o caso, só será possível quando a distribuição da carga horária da formação metódica realizada no Senac, ocorrer integral e concomitante à vivência na empresa contratante.

Parágrafo Único – Transcorrido o período de afastamento e findo o Contrato de Trabalho Especial de Aprendizagem, deverão ser observadas as diretrizes nacionais do Programa de Aprendizagem Profissional Comercial para fins de aditivo do contrato.

Art. 153 A carga horária dos estágios dos cursos técnicos deverá ser cumprida integralmente, isto é, o aluno deverá ter 100% de frequência.

§ 1º O aluno que comprovar experiência profissional no momento de realização do estágio supervisionado poderá aproveitar até 25% da carga horária do estágio mediante apresentação de relatório de atividades e ficha de acompanhamento assinada pelo responsável da empresa desde que demonstre o desenvolvimento das competências propostas no plano do curso em desenvolvimento.

§ 2º O aluno que concluiu todas as Unidades Curriculares (Competências), mas não finalizou o estágio, ficará com o status INTREGRALIZAR até cumprir com as atividades em outra turma do curso, pelo período de 5 (cinco) anos e estará submetido às normas internas vigentes.

§ 3º O aluno com pendência de documentos de estágio, para o fechamento de turma dentro do prazo, ficará com o status INTEGRALIZAR durante dois (2) anos, fim dos quais terá que refazer o estágio.

Art. 154 A carga horária de Unidades Curriculares que contemplem a Prática Profissional Supervisionada deve ser repostada, desde que a falta do aluno seja comprovada mediante entrega de documento e o aluno efetue o pagamento das horas de reposição, caso a prática demande o acompanhamento de um profissional do Senac.

Parágrafo único - O aluno ou responsável deve, num prazo de 72 horas (setenta e duas) a contar da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às aulas, entregar o documento comprobatório à supervisão pedagógica responsável pelo curso, solicitando a reposição conforme normas internas.

Art. 155 A carga horária do contrato de trabalho da Aprendizagem Comercial Profissional, incluída aí a carga horária destinada à formação metódica, deverá ser cumprida integralmente.

§ 1º A ausência justificada será registrada no diário de classe;

§ 2º Caso não seja justificada, a ausência será registrada no diário de classe e comunicada à empresa para providenciar os descontos no salário do aprendiz de acordo com o Art. 131 da CLT;

§ 3º Para efeito de aprovação e certificação, o aprendiz deverá obter, no mínimo, 75% do total da carga horária efetivamente ministrada no curso ou nas Unidades Curriculares nas dependências do Senac e na vivência na empresa, mais aprovação em todas as UCs.

Art. 156 No caso das ações extensivas com carga horária inferior a 15h, considerar 100% de frequência e, a partir de 16h, considerar 75% para certificação de participação.

Art. 157 Será considerado **desistente** o aluno que fizer matrícula e não comparecer às aulas, solicitando ou não, formalmente, a interrupção da matrícula e encerrando seu vínculo com a instituição.

Parágrafo Único - é necessário manter o nome do aluno no diário de classe para registro da frequência, até o término do curso.

Art. 158 Será considerado **evadido** o aluno que frequentou, no mínimo, uma aula e abandonou o curso:

§1º manifestando ou não, expressamente, o seu desejo de abandono;

§2º solicitando cancelamento de matrícula;

§3º reprovado por falta, a partir de uma UC, até o final do curso.

Art. 159 O nome do aluno evadido permanecerá no diário de classe, recebendo falta até finalizar o curso, quando receberá o status de “evadido”.

§1º Pelo princípio da flexibilidade o aluno tem direito a retornar para a turma/curso, desde que a UC da qual evadiu, não seja pré-requisito das subsequentes.

§2º Segundo o CODEPE 2021, “o status de ‘evadido’ se dá apenas ao fim do curso. Enquanto o curso for realizado, o aluno é considerado ‘em processo’. Para o envio dos dados de produção, não poderá ser encaminhado ao DN aluno evadido com curso em processo, apenas ao fim do curso”.

§3º O aluno evadido poderá dar continuidade em outra turma, quando o curso for novamente ofertado, realizando aproveitamento de estudos das competências desenvolvidas;

§4º A Unidade de Ensino deve permanecer atenta e implementar estratégias contínuas para evitar a evasão, uma vez que isso representa um desafio para a instituição e denigre a qualidade de seus serviços. É importante observar atentamente o que diz o CODEPE sobre as distinções entre alunos reprovados e alunos que abandonaram os estudos

Art. 160 O aluno será classificado como **reprovado** nas seguintes situações:

- I. Não obteve desempenho satisfatório (menção ND em uma ou mais UCs) e/ou
- II. Excedeu o limite dos 25% de faltas permitidas, resultando em:
 - a. Faltas consecutivas e reprovação em uma Unidade Curricular
 - b. Faltas alternadas em UCs e reprovação por falta no curso.
 1. O aluno reprovado em uma UC, por desempenho ou falta, poderá prosseguir seus estudos na turma na qual se matriculou, desde que a UC em que reprovou não seja pré-requisito das subsequentes;
 2. O aluno reprovado, por falta ou desempenho, que optar por seguir seus estudos na turma vigente até seu término, receberá status de “reprovado” somente ao final do curso, sendo mantido “em processo” enquanto não findar;
 3. O aluno reprovado por falta, mas aprovado por menções, poderá solicitar avaliação de saberes e competências perante uma banca examinadora, em uma próxima turma;
 4. O aluno reprovado por falta que abandonar o curso após tomar ciência de sua reprovação, receberá status de “reprovado” somente no final do curso, sendo mantido “em processo” enquanto não findar;
 5. O aluno reprovado por desempenho em uma UC que abandonar o curso após tomar ciência de sua reprovação, receberá status de “reprovado” somente no final do curso, sendo mantido “em processo” enquanto não findar;
 6. O aluno deverá ser informado quanto as faltas, ainda em processo, evitando-se surpresas ao final do curso;
 7. Em todos os casos, o seu nome continuará no diário de classe, recebendo falta, como aluno em processo;
 8. O aluno poderá voltar em outra turma e solicitar aproveitamento de estudos;
 9. O valor do processo de avaliação de saberes e competências seguirá a política financeira institucional.

Art. 161 Será permitido o ingresso de alunos nos cursos FIC, Aprendizagem Comercial Profissional e Técnicos de Nível Médio quando o curso já tiver iniciado, desde que ocorra no desenvolvimento igual ou inferior a 20% da carga horária somente da UC1 do curso ou da primeira oferta, em cursos que tem renovação da matrícula.

Parágrafo único - Os procedimentos de inserção, registros acadêmicos e nivelamento pedagógico obedecerão às orientações definidas na Nota Técnica nº 1, de 2013 – SENAC-AM e/ou às demais que vierem a atualizá-la.

Subseção V – Do Conselho de Classe

Art. 162 O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e recursal em assuntos educacionais, operacionais e comportamentais, com atuação restrita aos cursos:

- I. Qualificação Profissional
- II. Aprendizagem Profissional Comercial
- III. Habilitação Técnica de Nível Médio
- IV. Especialização Técnica de Nível Médio
- V. Instrumental com carga horária mínima de 160 horas.

Parágrafo Único – Nos demais tipos de cursos a convocação do Conselho de Classe é facultativo.

Art. 163 O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, em que todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades levantadas.

Art. 164 A finalidade da convocação do Conselho de Classe é analisar as informações e dados apresentados para intervir no processo de ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de desenvolver as competências previstas no curso.

Parágrafo Único - O Conselho de Classe deve agir de maneira preventiva, evitando que situações indesejáveis ganhem amplitude e prejudiquem a qualidade do processo educacional dos alunos. Portanto, a sua convocação deve ocorrer sempre que necessária ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 165 Os Conselhos de Classe atuarão nas seguintes situações de sua competência:

- I. Quanto ao aproveitamento individual do aluno e geral das turmas, decidindo com responsabilidade sobre a possibilidade de avanço do aluno para a Unidade Curricular ou oferta subsequente ou a retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno.
- II. Diante dos casos de estudantes comprometidos com faltas acima do permitido, analisando seu aproveitamento, apurando referências sobre suas possibilidades de crescimento e superação das dificuldades de aprendizagem.
- III. Identificação e análise das possíveis causas de dificuldades no processo de ensino e aprendizagem.
- IV. Sugestão de ações para aplicação de medidas preventivas, corretivas e/ou de melhorias no processo de ensino-aprendizagem.
- V. Assuntos de interesse dos alunos ou dos docentes referentes a aspectos disciplinares ou à verificação da aprendizagem, que requeiram discussão e análise.
- VI. Análise e sugestão de medidas disciplinares para os casos de estudantes que apresentem posturas inadequadas ao convívio escolar, conforme disposto neste Regimento Escolar.
- VII. Definição, se necessário, do processo de recuperação.

Art. 166 O Conselho de Classe poderá ser formado pelos seguintes membros:

- I. gerência de CEP;
- II. coordenação técnica;
- III. especialistas;
- IV. supervisão pedagógica;
- V. docentes;
- VI. representante da secretaria acadêmica;
- VII. representante dos estudantes.

§ 1º. As reuniões do Conselho de Classe acontecerão com a presença de maioria simples 50% + 1, dos membros com direito a voto.

§ 2º. Em casos extraordinários, outros representantes da Instituição poderão ser convocados (jurídico, financeiro e recursos humanos), de acordo com a natureza da situação, sem direito a voto.

§ 3º. Em caso de empate, o voto decisório cabe à presidência do Conselho.

§ 4º. Em caso de postura inadequada do aluno ao convívio escolar e/ou aos códigos de deontologia, serão convocados representantes dos estudantes.

§ 5º. Em caso de impossibilidade do Conselho de Classe ocorrer de forma presencial, poderá ser realizado a distância por meio das TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TDICs (web ou videoconferência).

Art. 167 O Conselho de Classe deve reunir-se sempre que convocado, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e obedecerá ao seguinte processo:

- I. a supervisão pedagógica requer à gerência do CEP a convocação do Conselho via e-mail;
- II. a gerência do CEP e/ou supervisão pedagógica indica a composição do Conselho, convoca a reunião e designa os membros e o presidente da seção;
- III. o Conselho analisa o(s) caso(s) e decide sobre os encaminhamentos;
- IV. as decisões são registradas em ata;
- V. o CEP disponibilizará um responsável, que não seja membro do Conselho, para registrar a ata;
- VI. o estudante ou pais/responsáveis receberão uma cópia da ata com as decisões do Conselho.

Art. 168 Compete ao presidente do Conselho de Classe:

- I. levantar previamente as informações necessárias para que o Conselho de Classe exerça plenamente suas competências;
- II. abrir, dirigir e encerrar os trabalhos durante a reunião do Conselho de Classe;
- III. contribuir para a análise dos dados levantados pelos docentes quanto à atitude, ao rendimento e à participação dos alunos.

Art. 169 As decisões do Conselho de Classe, quando tomadas no exercício legal de sua atuação e no respeito às normas educacionais, podem ser revisadas ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto por escrito pelo interessado ou por seu representante legal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após ciência de seu inteiro teor por todos os interessados e no prazo estabelecido.

Parágrafo único - Das decisões do Conselho de Classe cabem recurso à Diretoria de Educação profissional – DEP e, em última instância, ao Conselho Regional do Senac que poderá revoga-las, no todo ou em parte, podendo determinar atos a serem revistos ou praticados novamente.

SEÇÃO IV

DO MATERIAL DIDÁTICO E DAS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Art. 170 No SENAC AM o material didático compreende os recursos físicos e digitais utilizados nos cursos para apoiar o processo de ensino e aprendizagem. Isso inclui livros, *e-books*, manuais técnicos, normas técnicas, legislações, vídeos, simuladores físicos ou eletrônicos, objetos digitais de aprendizagem e outros materiais que proporcionem uma educação mais dinâmica, personalizada e enriquecedora.

Art. 171 A integração das tecnologias digitais educacionais, na sala de aula, deve substituir os materiais didáticos tradicionais, pelas plataformas online, softwares educacionais, aplicativos interativos, realidade aumentada, inteligência artificial, games e outros, em consonância com *SmartLabs* de aprendizagem, inovadores e interativos.

§1º o SENAC AM não disponibiliza livros físicos, nem apostilas em seus cursos, salvo em casos específicos de atividades conveniadas, onde se faça necessário o seu uso. Os alunos deverão ser mobilizados para utilizarem intensamente as bibliotecas virtuais, onde poderão acessar o acervo de livros existentes.

§2º os casos específicos serão submetidos à análise e aprovação da Gerência de Desenvolvimento Educacional – GDE.

Art. 172 Para incrementar o processo de ensino e aprendizagem e acompanhar as demandas do mundo do trabalho e do cenário da educação, o SENAC AM disponibiliza aos docentes, alunos e comunidade, conforme a legalidade de acesso, os recursos tecnológicos da Biblioteca Digital, da plataforma Espie, do Canal Senac Recomenda e integração do Office 365 (Microsoft) com o sistema educacional SIG.

§1º **O Canal Senac Recomenda** é um espaço de curadoria e suporte, oferecendo um amplo e rico acervo de vídeos, aulas e dicas de especialistas, disponíveis a docentes, alunos e o público em geral;

§2º **A plataforma Espie** é um Repositório Virtual de Aprendizagem, com acervo diversificado de Objetos Digitais de Aprendizagem (ODAs) alinhados às novas tecnologias educacionais e digitais.

§3º **A Biblioteca Digital Senac** oferece amplo acervo com milhares de títulos dos Centros Editoriais Senac, abrangendo diversos segmentos do Comércio de Bens, Serviços e Turismo, disponíveis a alunos e colaboradores da Instituição e acessíveis a partir de qualquer dispositivo e em qualquer tempo.

§4º **A integração do Office 365 (Microsoft) com o sistema educacional SIG** possibilita acesso aos alunos e docentes às ferramentas educacionais da Microsoft (Office 365, Minecraft, STEM), possibilitando a criação de um ambiente inovador, interessante e interativo.

§5º Os recursos tecnológicos de que trata o caput deste artigo devem ser detalhados nas atividades de aprendizagem quando da elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD), conforme orientações da equipe pedagógica, à luz do Modelo Pedagógico Senac.

§6º Cabe às Unidades de Ensino, por meio da supervisão pedagógica, incentivar, acompanhar e controlar o uso das tecnologias digitais educacionais pelos docentes.

SEÇÃO V

DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 173 A emissão de certificados e diplomas de cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC e Educação Profissional Técnica e Tecnológica, para fins de exercício profissional e de prosseguimento e conclusão de estudos é de competência da Secretaria Acadêmica e serão concedidos somente aos estudantes aprovados de acordo com as condições descritas neste regimento.

§ 1º Cabe à Secretaria Acadêmica realizar a expedição e o registro dos certificados e diplomas dos cursos FIC, de Educação Profissional Técnica.

§ 2º A emissão do certificado e diploma está condicionada aos critérios de aproveitamento, frequência e/ou participação e à documentação especificada no plano de curso e no sistema acadêmico vigente;

§ 3º Conforme os artigos 3º ao 5º da Resolução CNCD/LGBT nº12/2015 e os Artigos XX e XX desse Regimento, o(a) aluno(a) que exercer o direito pelo uso do nome social terá ambos os nomes (civil e social) impressos no certificado/diploma de conclusão do curso com igual destaque.

§ 4º Aos alunos dos cursos FIC e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão expedidos os seguintes documentos comprobatórios:

- I. **Declaração de estudos** – para o aluno evadido, reprovado e/ou não concluinte das diversas modalidades ofertadas, para fins de continuidade do processo.
- II. **Certificação de aproveitamento** – ao aluno que obtiver aprovação em curso de formação inicial e continuada.

- III. **Certificação de frequência** – para o participante que tenha concluído ação extensiva à educação profissional.
- IV. **Diploma de Técnico de Nível Médio** – ao estudante que tenha concluído a habilitação profissional técnica e o Ensino Médio.

§ 5º Os certificados e diplomas dos cursos da modalidade a distância (Rede EAD) serão emitidos e encaminhados pelos departamentos Regionais Sedes.

§ 6º Anualmente, a Unidade de Ensino deverá realizar atividade mobilizadora de entrega de certificados/diplomas pendentes e, após 5 (cinco) anos, não havendo resgate pelos interessados, estes deverão ser encaminhados ao arquivo geral, conforme normas institucionais.

§ 7º Os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas devem explicitar o perfil profissional de conclusão, as unidades curriculares cursadas, registrando as respectivas cargas horárias, frequência e aproveitamento de estudos e, quando for o caso, as horas de realização de estágio profissional supervisionado.

§ 8º A pedido do aluno e mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, entre o SENAC AM e instituições de integração públicos e privados, o estágio realizado em empresas poderá ser apostilado no verso do certificado ou diploma.

§ 9º A cobrança de taxas somente se dará na solicitação da 2ª via de certificados, diplomas e histórico escolar, conforme documento normativo específico do Departamento Regional.

Art. 174 Cabe à Unidade de Ensino responsável pela conclusão do curso técnico entregar o diploma de técnico de nível médio, em sessão solene e pública de Colação de Grau ou em gabinete (colação extemporânea), conforme o Regulamento para Formaturas do Senac-AM.

§ 1º O concluinte que requerer colação de grau extemporânea lhe será entregue o diploma em ato simples e na presença de duas (2) testemunhas da Unidade de Ensino, mais a secretária acadêmica ou pessoa delegada, em local e data determinados pela Gerência, mediante pagamento de taxa estipulada conforme normas internas da instituição.

§ 2º O concluinte que estava em situação de dependência, em uma ou mais Unidades Curriculares, não precisará esperar o término do curso para requerer a colação de grau na turma, enquadrando-se, portanto, no § 1º, acima.

§ 3º O diploma de curso técnico de nível médio deve explicitar o correspondente título da ocupação de técnico na respectiva habilitação profissional, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula.

§ 4º Ao aluno do curso técnico de nível médio, cujo Plano de Curso preveja saída intermediária com terminalidade, será conferido certificado de qualificação profissional técnica, que caracterize efetivo exercício no mundo do trabalho.

§ 5º O certificado de qualificação profissional técnica será disponibilizado no Portal do Aluno, no site do SENAC AM, para download.

§ 6º O estudante que estiver com pendências documentais, poderá colar grau, mas não receberá o diploma enquanto não apresentar os documentos legais, observando o requisito essencial de conclusão do Ensino Médio.

§ 7º Os diplomas serão registrados no Sistema Nacional de Informação da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC pelas Unidades de Ensino e autenticados pela Secretaria Acadêmica.

Art. 175 O prazo para emissão de certificado será de 48 horas, a partir da data de encerramento da turma.

§ 1º O certificado ficará disponível no Portal do Aluno para *downloading*, no site do SENAC AM.

§ 2º O Aluno pode requerer a impressão da 2ª via do certificado, junto ao setor de atendimento da Unidade de Ensino, mediante pagamento de taxa, normatizada pela instituição.

Art. 176 Ao aluno concludente dos cursos de especialização profissional técnica, com aproveitamento, será conferido o correspondente certificado no qual deverá ser explicitado o título obtido e a carga horária da formação.

Parágrafo único – o certificado de especialização profissional técnica será disponibilizado no Portal do Aluno, no site do SENAC AM, para *downloading*.

Art. 177 A assinatura da documentação expedida será indelegável a outrem e atribuída aos seguintes responsáveis:

- I. **Certificado** - ao gerente da Unidade de Ensino;
- II. **Diploma e Histórico Escolar** – à secretária da Secretaria Acadêmica e ao gerente da Unidade de Ensino (ambos assinarão); **Declaração** – ao gerente da Unidade de Ensino;
- III. **Certificado de participação em Ações Extensivas à Educação Profissional** – gerente da Unidade de Ensino;
- IV. **Certificado de participação de profissionais convidados para contribuir com atividades pedagógicas** – Gerente da Unidade delegável à supervisão pedagógica.

Art. 178 Os certificados e diplomas expedidos serão registrados mediante o seguinte processo:

- I. Emissão da Relação de Certificados/Diplomas encaminhada pela SECAD para as Unidades de Ensino, juntamente com os respectivos documentos, contendo:
 - a. Nº da matrícula
 - b. Nome do aluno
 - c. Nº do certificado/diploma
 - d. Assinatura de recebimento
 - e. Assinatura do colaborador
- II. Livro de Registro e entrega de diplomas
 - a. Livro encadernado com capa dura, na cor azul marinho e 200 páginas numeradas
 - b. Identificação institucional
 - c. Título: Registro de diplomas do (nome da Unidade de Ensino)
 - d. Ano da abertura
 - e. Termo de abertura
 - f. Habilitação Profissional Técnica em....
 - g. Nº do registro do diploma
 - h. Nº do livro
 - i. Nº da folha
 - j. Data do nascimento, RG e CPF do aluno
 - k. Filiação
 - l. Data da emissão do diploma
 - m. Data da emissão de ___ª via
 - n. Nome legível da pessoa que registrou os dados
 - o. Nome legível da pessoa que entregou o diploma/ ___ª via

- p. Nome legível da pessoa que recebeu o diploma/___ª via
- q. Número da Resolução de aprovação do curso pelo Conselho Regional do SENAC AM
- r. RG/CPF da pessoa que recebeu o diploma
- s. Data da entrega do diploma/___ª via

Parágrafo único – a atualização dos registros no livro é atribuição da SECAD, sempre que se fizer necessária e mediante aprovação da Divisão de Educação Profissional, para disseminação no Departamento Regional.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO I

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 179 A comunidade escolar é constituída por alunos, docentes, pessoal técnico, pedagógico e administrativo, além da Gerência da Unidade de Ensino.

Art. 180 Como uma instituição de ensino focada na Educação Profissional, o Senac/AM valoriza as Normas de Convivência Social. A convivência entre os membros integrantes da comunidade escolar é regulada por direitos e deveres, fundamentados em princípios de solidariedade, ética, pluralidade sociocultural e autonomia e estão sujeitas a sanções, que são aplicadas quando tais relações não seguem os padrões de comportamento ético e cidadania.

Parágrafo Único – Esgotados todos os recursos para prevenir as sanções, de acordo com os critérios e disposição do presente Regimento, o corpo técnico e administrativo, docente e discente estarão sujeitos às penas disciplinares resultantes de inobservância de suas obrigações

Art. 181 A efetivação da matrícula representa, para alunos, docentes, técnicos e administrativos, o compromisso formal em respeito aos princípios que regem a escola, as normas de legislação de ensino e deste Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico e às normas emanadas pelo Conselho Nacional e o Conselho Regional do Senac-AM

Art. 182 Os direitos e deveres dos colaboradores constam no Regulamento de Pessoal do Departamento Regional.

SEÇÃO II

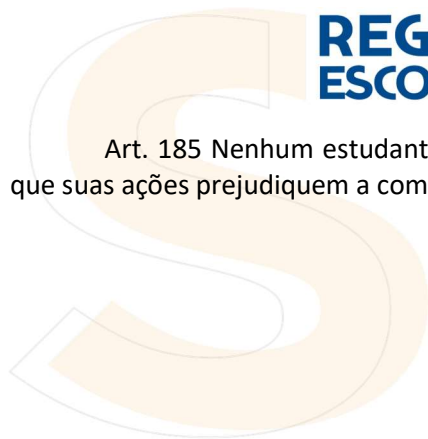
DOS DIREITOS, DEVERES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 183 Em clima de liberdade e de responsabilidade, o aluno dos Centros de Educação Profissional, Centros Especializados e Unidades Móveis deverá ser comprometido com os princípios de ética, solidariedade e responsabilidade com o outro e com o seu próprio desenvolvimento pessoal e profissional na busca constante por aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver.

Art. 184 O Senac/AM adota a inclusão social como um dos seus valores fundamentais, buscando assim garantir o pleno acesso de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, abraçando e respeitando a diversidade, independentemente de sua origem (social, raça, cor, crença ou gênero). Portanto, não será permitida qualquer forma de discriminação por parte ou contra qualquer membro da comunidade escolar.

Parágrafo único - A responsabilidade institucional inclui a remoção de obstáculos tanto físicos quanto de atitudes, com o objetivo de assegurar que todos os membros da comunidade escolar tenham acesso e condições para permanecer na instituição.

Art. 185 Nenhum estudante ou colaborador terá sua liberdade restringida, exceto em situações em que suas ações prejudiquem a comunidade escolar ou violem a lei.



Subseção I - Do Corpo Docente

Art. 186 São direitos do corpo docente, além dos previstos na CLT e na Legislação Trabalhista, os seguintes:

- I. dispor de infraestrutura adequada ao exercício profissional;
- II. receber salários compatíveis com a sua qualificação e cargo, conforme política institucional;
- III. receber apoio técnico e pedagógico;
- IV. recorrer às autoridades superiores, caso se sinta com seus direitos desrespeitados.
- V. ser respeitado por toda a comunidade escolar;
- VI. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem discriminação de qualquer natureza;
- VII. participar de atividades destinadas à sua formação;
- VIII. fornecer recomendações técnicas sobre as instalações e equipamentos necessários para promover o desenvolvimento da educação profissional no SENAC-AM
- IX. sugerir medidas que, a seu juízo, como especialista, beneficiem as atividades técnico-docentes do Centro de Educação Profissional, em particular, as de formação profissional dos estudantes.

Art. 187 São deveres do corpo docente, além do previsto na legislação vigente:

- I. elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente (PTD) de acordo com o Plano de Curso e o Modelo Pedagógico Senac e sob a orientação da supervisão pedagógica, reformulando-o, quando a avaliação do processo ensino-aprendizagem assim exigir.
- II. oportunizar ao aluno a apreensão do Modelo Pedagógico Senac esclarecendo, orientando-o previamente e mobilizando-o para o processo ensino-aprendizagem.
- III. gerenciar a sala de aula como uma comunidade educativa;
- IV. Planejar, acompanhar e avaliar continuamente o processo de aprendizagem do estudante, emitindo feedback;
- V. dominar o uso de ferramentas de aprendizagem que incluam recursos de multimídia, tecnologias assistivas e digitais de comunicação e informação (TDCIs);
- VI. fazer o registro adequado e diário das atividades didático-pedagógicas no diário de classe (relatório pedagógico), no sistema vigente; e
- VII. notificar à supervisão pedagógica as irregularidades e ocorrências de foro educativo e disciplinar, que necessitem de intervenções, registrando-os, de imediato, no diário de classe (relatório pedagógico), no sistema vigente;
- VIII. acompanhar estágios supervisionados, visitas técnicas, prática profissional supervisionada e outras ações extensivas à educação profissional;
- IX. planejar, acompanhar, registrar e avaliar continuamente o processo de aprendizagem do estudante, emitindo feedback;
- X. zelar pela integridade e bom funcionamento dos equipamentos e instalações existentes em laboratórios e ambientes próprios de sua área profissional, monitorando os recursos disponíveis, para comunicar à supervisão pedagógica qualquer ocorrência que venha a prejudicar as atividades pedagógicas.
- XI. assumir a responsabilidade pela ordem dos alunos de sua turma durante as aulas ou em outros contextos de aprendizagem;
- XII. manter o ambiente de trabalho organizado e favorável ao desenvolvimento das atividades profissionais.
- XIII. estimular e prestigiar as atividades extraclasse delas participando;

- XIV. subsidiar as consultorias de produtos educacionais e pedagógicos na elaboração dos planos de cursos;
- XV. representar o Senac/AM, quando convidado;
- XVI. promover, de forma voluntária e colaborativa a divulgação interna e externa de cursos e programas;
- XVII. participar da construção do Projeto Político Pedagógico do Senac/AM;
- XVIII. participar das reuniões de alinhamento, encontros formativos e planejamento pedagógicos;
- XIX. comparecer às atividades docentes com postura e vestimenta adequadas, desempenhando papel fundamental na promoção de uma imagem profissional inspiradora.
- XX. colaborar com a administração do Senac/AM na conservação do prédio, do mobiliário e do material sob sua responsabilidade;
- XXI. adotar postura ética, solidária e de respeito com estudantes, colegas e demais pessoas do seu convívio profissional;
- XXII. cumprir pontualmente com os horários de aulas e de outras atividades programadas pelo Senac;
- XXIII. cumprir as normas regulamentares, regimentais e disciplinares previstas neste regimento;
- XXIV. comunicar previamente eventuais ausências às aulas, com pelo menos 24 horas de antecedência, para viabilizar a adequação das atividades e a comunicação aos alunos. É essencial eximir-se de acordar a ausência com a turma e informar a gerência posteriormente;
- XXV. agir com probidade para com a instituição e na execução das atividades docentes;
- XXVI. agir de maneira condigna, tanto em sala de aula como nas demais dependências do Senac, bem como ao representar a Instituição;
- XXVII. elaborar estratégias para promover a conscientização sobre o uso de dispositivos móveis em sala de aula, sendo modelo de conduta ao desligar ou silenciar o aparelho celular, com o objetivo de restringir sua utilização pelos alunos para fins pessoais durante as atividades escolares, como aulas, palestras e seminários, com exceção de situações especiais, como doenças ou cirurgias na família.
 - a. O uso de celulares em sala de aula só deve ser incentivado quando servir como ferramenta útil ao processo de aprendizagem, sempre sob orientação e acompanhamento do professor.
- XXVIII. guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas;
- XXIX. participar do Conselho de Classe, quando convocado;
- XXX. zelar pela atualização profissional contínua no âmbito de sua atuação, considerando que a responsabilidade de se manter permanentemente atualizado é compartilhada entre o profissional e a instituição educacional;
- XXXI. repor as aulas não ministradas, inclusive aquelas respaldadas por atestado médico, de acordo com planejamento conjunto com a supervisão pedagógica, com o objetivo de garantir a execução do plano de curso e o cumprimento do calendário escolar
- XXXII. manter com os alunos e demais colaboradores, relacionamento pautado na ética, respeito e senso de equipe;
- XXXIII. desempenhar outras atribuições correlatas à sua esfera de competência.

Art. 188 Não é permitido ao corpo docente:

- I. ocupar-se, nos ambientes de aprendizagem, de assuntos ou atividades escolares que fujam aos fins educacionais da Instituição;
- II. usar indevidamente o nome, a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo da Instituição para fins próprios e alheios aos propósitos do Senac;
- III. utilizar o nome da instituição para angariar fundos, rifas, subscrições ou qualquer atividade semelhante, em benefício pessoal, assim como integrar comissões de formatura;
- IV. exercer ou promover dentro do Senac/AM quaisquer atividades sem o conhecimento e autorização da gerência da unidade de Ensino e/ou da supervisão pedagógica;
- V. exercer atividades concorrentes de posse ou gestão de escolas de formação profissional que atuem no mesmo segmento de Comércio de Bens, Serviços e Turismo, do Senac. Essa restrição busca conformidade com os princípios éticos e a transparência nas relações profissionais, evitando conflitos de interesse e garantindo que a dedicação ao ensino e aos objetivos educacionais não sejam comprometidos por interesses comerciais externos;
- VI. adotar metodologia de ensino, aprendizagem e avaliação incompatíveis com o Modelo Pedagógico Senac;
- VII. participar de comissões de formatura exercendo cargos e/ou recebendo valores, sendo facultada sua participação na organização da solenidade de formatura, juntamente com a supervisão pedagógica;
- VIII. no contexto interno do Senac é proibido promover atividades de proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, bem como divulgar informações falsas (fake news), que denigra a imagem da instituição ou a utilize para benefícios pessoais e/ou atentem contra a sua honra;
- IX. pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais e ao caráter laico da instituição, insuflando nos estudantes e colegas clara ou disfarçadamente, atitude de indisciplina ou agitação;
- X. falar, escrever, dar entrevistas ou publicar assuntos referentes à Unidade de Ensino e/ou à instituição, em quaisquer oportunidades ou meios, sem que para isso esteja autorizado legalmente;
- XI. aplicar qualquer tipo de sanção ao aluno, principalmente, as não previstas e em desacordo com este Regimento;
- XII. ofender com palavras, gestos ou atitudes quaisquer membro da comunidade escolar;
- XIII. exercer qualquer tipo de atividade comercial no recinto de trabalho;
- XIV. ingerir, mesmo em pequena quantidade e/ou introduzir bebida alcoólica no ambiente de trabalho para uso próprio e/ou de terceiros, resguardados os critérios pedagógicos específicos dos cursos que ensinam a elaborar coquetéis e bebidas alcoólicas;
- XV. importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar, entregar ou oferecer de qualquer forma, substância entorpecente ou que determine de pendência física ou psíquica;
- XVI. retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Unidade de Ensino ou sob sua guarda;
- XVII. permutar aulas ou obrigações, com outro docente, bem como trazer convidado para interagir com os alunos, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XVIII. abrir qualquer dependência da Unidade de Ensino, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pela gerência ou supervisão pedagógica;
- XIX. dispensar os estudantes antes de findar o tempo da aula ou suspender a aula, sem que para isso esteja autorizado;
- XX. utilizar aparelho celular durante o horário de aula, salvo com o objetivo de desenvolver atividade pedagógica inerente ao componente curricular;
- XXI. assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa das disposições legais.

Art. 189 A gerência poderá solicitar, dependendo da gravidade da falta, a aplicação das seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. desligamento.

Art. 190 Incorrerá nas sanções previstas no artigo anterior, desde que comprovadas, o docente que:

- I. faltar com o devido respeito para com seus colegas de trabalho e alunos;
- II. demonstrar descaso com as normas, processos, procedimentos e o Modelo Pedagógico da instituição;
- III. desempenhar suas funções com desídia;
- IV. tornar-se, pelas suas atitudes, incompatível com a função que exerce;
- V. discriminar, caluniar, difamar, injuriar, agir preconceituosamente, promover importunação sexual, aliciamento de menores ou assediar moral ou sexualmente qualquer pessoa dentro da Instituição;
- VI. não cumprir com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- VII. descumprir com as obrigações estabelecidas no seu contrato de trabalho e neste regimento.

Art. 191 A todos será assegurado pleno direito de defesa antes de serem aplicadas as sanções previstas neste regimento, que deverão estar em conformidade com as leis trabalhistas vigentes.

Subseção II - Do Corpo Docente

Art. 192 São direitos dos estudantes:

- I. ter assegurado que a Unidade de Ensino cumprirá a função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- II. ter assegurado o amplo direito constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na Unidade de Ensino, no caso de cursos presenciais, como também aos ambientes virtuais de aprendizagem (AVAs);
- III. receber, em igualdade de condições, as orientações necessárias sobre o Modelo Pedagógico do Senac, para o desenvolvimento do processo de aprendizagem e educação profissional de qualidade;
- IV. ter acesso ao Projeto Político Pedagógico (PPP), ao Regimento Escolar e ao Plano de Curso disponibilizado no site institucional;
- V. recorrer à supervisão e/ou gerência do CEP e/ou gerência da Divisão de Educação Profissional quando se sentir prejudicado em seus direitos;
- VI. sugerir medidas que possam contribuir para a melhoria geral das atividades curriculares e administrativas;
- VII. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparação ou preferência;
- VIII. receber respeito, tanto por parte de colegas como de funcionários, em virtude de sua singularidade pessoal e cultural, sem sujeição a discriminação baseada em origem, raça, gênero, cor, religião, idade, deficiência ou qualquer outra característica que possa torná-lo socialmente vulnerável;
- IX. participar das atividades extraclasse promovidas pelo Senac/AM;
- X. adotar o nome social, mediante solicitação própria ou de seu responsável legal, em documentos internos, bem como no tratamento oral, quando a identidade civil não refletir sua identidade de gênero, de acordo com as normas descritas neste regimento;
- XI. utilizar-se dos banheiros correlatos à sua identidade de gênero ou de uso individual, segundo resolução nº 2/2023 – CNLGBTQIA+;

- XII. ter acesso a suporte essencial ao seu aprendizado, adequado às suas necessidades especiais, sejam de limitações físicas e/ou tecnológicas, para que possa acessar, de maneira inclusiva, o material didático;
- XIII. utilizar-se dos serviços da biblioteca física e virtual e dos recursos tecnológicos digitais disponibilizados pelo Senac, em conformidade com a Educação 4.0;
- XIV. requerer transferências ou cancelamento de matrícula, declarações e/ou segunda via de documentos escolares por meio de formulário específico (RPS);
- XV. receber certificado ou diploma de cursos concluídos com aproveitamento;
- XVI. solicitar desligamento do curso por incompatibilidade com o modelo pedagógico Senac, requerendo os valores a vencer, conforme a política contratual;
- XVII. eleger ou ser eleito como representante de classe, recebendo do CEP garantia de espaço para discussão dos interesses de classe;
- XVIII. realizar exercícios domiciliares em casos de afecções congênitas ou adquiridas, distúrbios agudos comprovados por laudo médico ou gravidez, a partir do oitavo mês ou em casos de gravidez de risco, mediante atestado, conforme legislação em vigor;
- XIX. ter acesso à assistência adequada para participação nos cursos, caso seja pessoa com deficiência, desde que atenda aos requisitos de admissão no curso;
- XX. usufruir dos benefícios de caráter educativo, cultural, social e recreativo que a instituição proporcione;
- XXI. solicitar através de requerimento, análise documental para fins de dispensa de Unidades Curriculares, mediante aproveitamento de estudos e competências ou reconhecimento e certificação de saberes e competências profissionais desenvolvidos no mercado de trabalho, sujeitando-se a uma banca avaliadora, de acordo com o disposto neste Regimento;
- XXII. solicitar revisão de menções de avaliações, desde que por escrito, até 24 horas após a divulgação do resultado;
- XXIII. participar de reuniões do Conselho de Classe, desde que indicado;
- XXIV. utilizar, conforme as normas estabelecidas, os serviços e/ou dependências da instituição sem prejuízo dos trabalhos escolares obrigatórios;
- XXV. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XXVI. ter assegurado o direito à recuperação de estudos no decorrer da Unidade de Ensino, conforme disposto neste regimento;
- XXVII. garantir a continuidade das atividades educacionais em situações de ausência do professor ou suspensão das aulas devido à falta de energia ou outras situações imprevistas, seguindo o replanejamento metodológico tanto para a modalidade presencial como para as modalidades não presenciais (sejam elas síncronas e/ou assíncronas);
- XXVIII. O aluno (jovem aprendiz) participante do Programa de Aprendizagem Profissional Comercial, só poderá ter o seu contrato rescindido com antecipação do seu término, nas seguintes situações:
 - a) quando o aprendiz completar vinte e quatro anos antes da data prevista para o término do contrato;
 - b) quando houver desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz, que devem ser comprovados mediante laudo de avaliação elaborado pelo Senac;
 - c) em casos de falta disciplinar grave prevista no art. 482 da CLT;
 - d) quando a ausência injustificada a escola regular implicar em perda do ano letivo, comprovada por meio de declaração do estabelecimento de ensino;
 - e) a pedido do aprendiz;

- f) fechamento do estabelecimento, quando não houver a possibilidade de transferência do aprendiz sem que isso gere prejuízo ao próprio aprendiz;
- g) por morte do empregador constituído em empresa individual;
- h) na rescisão indireta.

XXIX. A empresa deverá comunicar ao Senac e, esta a empresa, as ocorrências que desabonem a conduta do aprendiz, principalmente, as alíneas “b” e/ou “c”, do inciso XXVIII, para que juntos tomem decisões a respeito;

- a) A empresa não pode desligar o aprendiz sem o referido laudo de avaliação, elaborado pelo Senac e sem o conhecimento da instituição formadora;
- b) O laudo de avaliação será emitido pela Unidade de Ensino, considerando o desempenho e o comportamento do jovem aprendiz no Senac e na empresa, podendo ser favorável ou desfavorável ao desligamento do aluno;
- c) Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas de formação e de acompanhamento, objetivando a educação profissional e social do aprendiz, descritas no laudo de avaliação, preferencialmente, conjuntamente com a empresa.

Art. 193 São deveres dos estudantes:

I - apresentar-se para as atividades escolares observando o decoro profissional e escolar, com postura e utilizando vestuário adequado ao ambiente escolar e ao exercício da ocupação;

- a. evitar o uso de roupas como camisetas regatas, chinelos, shorts, tops, blusas curtas e saias muito curtas durante a permanência nas instalações da instituição. Essa medida tem como objetivo criar um ambiente propício tanto ao aprendizado quanto à preparação para o ambiente profissional do mercado de trabalho.
- a. nos cursos que desenvolvem atividades em laboratórios e realizam estágios, é imprescindível obedecer às diretrizes relativas ao vestuário, higiene pessoal, utilização de uniformes e equipamentos de proteção, conforme orientações fornecidas pelos responsáveis desses ambientes. O uso adequado de uniformes e equipamentos de segurança é fundamental na preservação da integridade e da segurança de todas as pessoas envolvidas nessas atividades.
- b. a participação do estudante em visitas técnicas a empresas, órgãos públicos e privados está condicionada ao cumprimento das normas de conduta determinadas por essas instituições;
- c. cada membro da comunidade escolar deve assumir a responsabilidade pelo cumprimento das diretrizes de decoro profissional e escolar. A cooperação de todos é indispensável para preservar um ambiente que promova o respeito mútuo e a concentração no processo de aprendizagem.
- d. o Senac reserva-se o direito de tomar de medidas disciplinares em caso de não conformidade com estas normas, garantindo um ambiente educacional adequado e seguro para todos os envolvidos.

II - preservar o patrimônio da instituição, ressarcindo os prejuízos quando produzir danos materiais, se comprovada sua autoria;

III - ressarcir prejuízos e danos em materiais e objetos de propriedade dos colegas ou funcionários do Senac/AM, se comprovada sua autoria;

IV - adotar postura ética, solidária e de respeito com os colegas, docentes e demais pessoas participantes do processo de formação profissional;

V - frequentar as aulas e demais atividades educacionais, comparecendo pontualmente e aplicando o máximo de empenho no seu aproveitamento;

VI - cumprir as normas regulamentares, regimentais e disciplinares previstas neste regimento;

VII - justificar ausências às aulas, no prazo de 24h, apresentando documento comprobatório;

VIII - atuar com probidade na execução das obrigações escolares;

IX - não discriminar ou praticar qualquer forma de agressão ou constrangimento contra colegas, funcionários, professores ou membros da comunidade escolar, promovendo relacionamento respeitoso e cortês com eles.

X - comunicar a inviabilidade de permanência no curso, a fim de garantir o acesso aos direitos estipulados no contrato e regularizar o status acadêmico;

XI - devolver, em perfeito estado de conservação e dentro do prazo estipulado, os livros da Biblioteca física e qualquer equipamento utilizado nas atividades práticas;

XII – alimentar-se nos locais próprios, não sendo permitido fazê-lo em sala de aula, bibliotecas ou laboratórios;

XIII – comparecer às atividades práticas profissionais, laboratórios e ao local de estágio sem estar devidamente trajando uniforme/vestimentas adequadas às normas de vigilância sanitária e de segurança do trabalho, empregando Equipamentos Individuais de Proteção, se necessário e mantendo normas de higiene pessoal;

XIV - manter seus dados cadastrais atualizados;

XV – zelar pela privacidade do *login* e da senha de acesso aos sistemas de informática e conectividade disponibilizados pelo Senac, os quais são pessoais e intransferíveis, tomando todas as medidas e cautelas necessárias para manter em sigilo as referidas informações;

XVI – primar pela imagem do Senac, fazendo uso adequado, ético e seguro dos sistemas de informática, dados, informações e conectividade para uso em ambiente escolar ou acesso externo, responsabilizando-se por qualquer dano causado a terceiro em razão de uso indevido ou em desacordo com a política de segurança específica da instituição e da LGPD;

XVII – manter o docente e/ou a supervisão pedagógica informados, através de telefone, e-mail ou outro meio de comunicação, sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde, tratamento com acompanhamento psicológico e/ou integridade física e mental, bem como sobre os motivos de eventuais ausências;

XVIII – providenciar e dispor de todo o material necessário ao desenvolvimento das atividades educacionais, quando solicitado;

XIX – abster-se de portar objetos que possam representar perigo para sua própria integridade física ou mental, bem como para terceiros;

XX – responsabilizar-se pela guarda e identificação de seus materiais e pertences pessoais, visto que o SENAC não assume responsabilidade por perdas, danos, roubos ou extravios ocorridos no interior da Unidade de Ensino, conforme os itens 11.3 e 11.4 do contrato de prestação de serviços;

XXI – utilizar, em ambientes pedagógicos, dispositivos móveis, como celulares e outros equipamentos eletrônicos (caixas de som, tabletes, videogames portáteis), somente para fins e em atividades educacionais, com autorização explícita do professor e /ou supervisão pedagógica;

XXII – solicitar da supervisão pedagógica autorização para ausentar-se da sala de aula, quando aluno do Programa de Aprendizagem Profissional Comercial, para fins de registro e acompanhamento. Aos alunos dos demais cursos, sugere-se que comuniquem ao professor situações similares.

Art. 194 Não é permitido ao estudante:

I - ocupar-se com assuntos ou trabalhos que não estejam relacionados às atividades escolares de sala de aula;

II - usar sem autorização o nome, a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo da Instituição para fins próprios, divulgando ou compartilhando ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição;

III - usar o nome da Instituição para promover coletas, “correntes”, rifas, subscrições ou qualquer atividade semelhante em benefício próprio;

IV - exercer ou promover dentro do Senac/AM quaisquer atividades alheias à natureza (educação profissional) e aos princípios laicos da instituição;

V – recusar-se a exercitar metodologias compatíveis com o modelo pedagógico Senac;

VI – retirar, sem a devida autorização, qualquer documento ou material pertencente à Unidade de Ensino, ao ambiente da prática profissional e ao ambiente de estágio;

VII – portar e/ou fazer uso de drogas ilícitas, armas, objetos perigosos e materiais inflamáveis ou explosivos nas dependências da Unidade de Ensino, bem como coagir ou aliciar os demais membros da comunidade escolar para esses ou outros fins;

- a) o aluno que portar arma para fins de defesa pessoal, com exceção de arma de fogo, deve disponibilizá-la, diariamente, para guarda em local seguro, mediante “assentamentos em protocolos, registrando-se o nome e a assinatura do respectivo proprietário, o objeto, o horário no qual foi entregue e o horário a ser devolvido, por colaborador devidamente apto para tal procedimento¹³”. Essa medida visa garantir a integridade e a segurança de todos os membros da comunidade escolar, garantindo que a presença de armas seja controlada e monitorada durante o período em que o aluno estiver nas dependências da instituição;
- b) caso o aluno insista em permanecer armado por algum motivo excepcional, será necessário solicitar autorização por escrito através de RPS (Requisição de Procedimentos ou Serviços). A avaliação e decisão sobre essa solicitação será realizada pelo departamento jurídico do Senac, garantindo que todas as medidas de segurança e legalidade sejam devidamente consideradas;
- c) enquanto aguarda a decisão do departamento jurídico do Senac a respeito da solicitação para portar arma dentro da escola, o aluno está obrigado a disponibilizá-la, diariamente, para guarda em local seguro conforme disposto na letra “a” deste artigo;
- d) conforme o Art. 51, do Decreto Nº 11.615, de 21 de julho de 2023, o aluno “titular de porte de arma de fogo para defesa pessoal concedido nos termos do disposto no art. 10 da Lei nº 10.826, de 2003, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer em locais públicos, como igrejas, **escolas**, estádios desportivos, clubes, agências bancárias ou outros locais onde haja aglomeração de pessoas em decorrência de eventos de qualquer natureza”;
- e) os militares das Forças Armadas e do corpo de bombeiros; policiais federais, civis e penais; os guardas municipais das capitais dos Estados e dos Municípios; os agentes operacionais da Agência Brasileira de Inteligência; os peritos oficiais de natureza criminal; as guardas portuárias e os integrantes das Carreiras de Auditoria da Receita Federal do Brasil e de Auditoria-Fiscal do Trabalho, com cargos de Auditor-Fiscal e Analista Tributário, estão autorizados a portar arma de fogo nas dependências do Senac AM, inclusive em sala de aula, de acordo com o Art. 6º da Lei n. 10.826/03.

Art. 195 Diante de indisciplina praticada pelo estudante, ferindo os Artigos 191 e 192, a gerência do CEP poderá aplicar diretamente uma das seguintes sanções, de acordo com a gravidade da falta:

I - advertência verbal – primeira ocorrência;

II - advertência por escrito – segunda ocorrência;

III - suspensão por até três dias – terceira ocorrência;

IV - afastamento definitivo – excedendo as três ocorrências, conforme análise da Gerência do CEP, supervisão pedagógica e docentes, poderá ser decidido pelo desligamento do aluno.

¹³ Contrato de Prestação de Serviços, item 11.4

§ 1º Todas as sanções previstas neste regimento deverão ser emitidas em documento próprio e comunicadas aos envolvidos para assinatura;

§ 2º A sanção prevista no inciso III deste artigo não será aplicada nos dias reservados à apresentação do Projeto Integrador – PI, pelo grupo que o infrator pertencer;

§ 3º As sanções previstas nos incisos III e IV serão homologadas pela gerência e comunicadas de imediato aos envolvidos;

§ 4º Será sempre respeitado o amplo direito de defesa aos envolvidos em ocorrências disciplinares;

§ 5º Em casos considerados graves, a sequência de sanções não será obedecida, podendo ser aplicadas as penalidades previstas no inciso III ou IV;

§ 6º As ocorrências ficarão registradas no sistema acadêmico e será motivo de impedimento de matrícula durante o período de dois anos;

§ 7º Quando se tratar de alunos menores de 18 (dezoito) anos, qualquer ocorrência será comunicada por escrito ao responsável legal. E, se tratando de jovem aprendiz, a empresa também será comunicada;

§ 8º Durante a investigação da ocorrência é fundamental que a entrevista com os envolvidos seja conduzida, no mínimo, por dois colaboradores do Senac;

§ 9º Caberá à Gerência da Unidade de Ensino a tomada de decisão e aplicação das sanções estipuladas neste Regimento, incluindo a possibilidade de convocar o Conselho de Classe para deliberação conjunta.

Art. 196 Serão consideradas faltas graves, passíveis de aplicação do §5º do Art. 194, as seguintes situações:

- I. portar armas de qualquer natureza no recinto, salvo as exceções previstas no Decreto nº11.615/2023;
- II. utilizar linguagem grosseira ou obscena com docentes, colegas, demais profissionais ou outras pessoas no recinto ou nas imediações do Senac;
- III. agredir com atos, gestos ou palavras, docentes, colegas, empregados ou outras pessoas dentro ou nas proximidades do Senac ou que possam configurar-se como *bullying* ou *cyberbullying*;
- IV. incitar ou aliciar colegas à prática de tais atos ou outros que estejam em desacordo com as normas do Senac e de convivência social;
- V. depredar móveis, paredes, objetos, equipamentos ou instalações do Senac. Esses atos implicarão na obrigatoriedade de reparação dos danos, inclusive pecuniária;
- VI. praticar atos que causem prejuízos morais ou financeiros a outras pessoas dentro do Senac ou nas proximidades da Unidade de Ensino;
- VII. cometer injúria, calúnia ou difamação contra entidades jurídicas (como o Senac, a Fecomércio e empresas) ou indivíduos que fazem parte da Comunidade Escolar, em plataformas de redes sociais.;
- VIII. praticar atos contrários à ética, à moral ou aos bons costumes ou que suscitem dúvidas quanto às boas intenções do praticante;
- IX. fazer uso de substâncias psicoativas lícitas e ilícitas nos ambientes do Senac e em seu entorno;
- X. cometer roubo, estelionato ou tráfico de drogas no interior do estabelecimento e em seu entorno;
- XI. manifestar ou empregar discursos de ódio, praticar atos violentos dirigidos a mulheres (misoginia), pessoas negras, povos originários, de baixa renda e religiosas, pessoas com deficiência (capacitismo) ou neurodivergentes, estrangeiros (xenofobia), bem como direcionados ao Senac, professores e outras instituições, empresas, comunidades LGBTQIA+ e quilombolas, ou ainda se envolver em práticas neonazistas, serão considerados comportamentos inaceitáveis.

Art. 197 O SENAC possui uma proposta pedagógica de ensino e aprendizagem, baseada no desenvolvimento de competências. Para se obter o máximo de eficácia desta metodologia, faz-se necessário:

- I. assiduidade, pontualidade e responsabilidade no cumprimento das atividades pedagógicas. Dessa forma, as presenças e ausências serão registradas diariamente, com tolerância de 15 minutos na primeira hora da aula;
- II. seguir as orientações dos docentes e participar das atividades de aprendizagem individuais e coletivas programadas para as aulas.

Subseção III - Da LGPD e a Criação de Grupos em Comunicadores Instantâneos

Art. 198 A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) existe para resguardar o direito à privacidade e proteção de dados pessoais, principalmente no contexto da inserção na vida digital. No Senac, além das informações colhidas e tratadas no ato da matrícula (§5º, Art. 47), as turmas de diferentes cursos que vierem a utilizar grupos no WhatsApp para comunicação entre alunos, docentes, supervisão pedagógica e/ou gerência, devem adotar as seguintes diretrizes:

- I. atender a três finalidades: a) promover a troca de experiência entre as equipes; b) prestar informações oficiais; c) contribuir com um projeto/ação específico/a do curso, que necessite de um formato colaborativo;
- II. obter, por escrito, consentimento do aluno ou responsável legal, para que o número do celular seja utilizado e informando sobre as finalidades da ação, quais os dados recolhidos, os destinatários dos dados e os direitos dele em matéria de proteção de dados, previamente esclarecidas, acordadas e pactuadas entre as partes;
- III. não deve existir troca de informações sensíveis, nem envio de documentação¹⁴;
- IV. a moderação é de responsabilidade do(a) gestor(a) da Unidade de Ensino que poderá delegar a uma pessoa de sua confiança, podendo ser o(a) supervisor(a) pedagógico(a) ou o(a) docente;
- V. o(a) supervisor(a) pedagógico(a) deverá participar de todos os grupos criados no WhatsApp;
- VI. docentes e alunos não são obrigados a aderirem aos grupos de WhatsApp;
- VII. as informações devem ser objetivas e diretas, evitando-se alongamentos e inconveniências, com mensagens fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados e assuntos que nada se relacionam com o objetivo do curso, inclusive, mensagens religiosas, de amizade e de auto-estima;
- VIII. ao perceber qualquer movimento no grupo que fira estas diretrizes, o moderador deve, imediatamente, bloquear o grupo para envio de mensagens, ficando somente ele com esta prerrogativa enquanto procura solucionar o ocorrido;
- IX. o aluno não pode ser submetido a constrangimentos no grupo, portanto, as intercorrências devem ser tratadas em particular e pessoalmente pelo docente e supervisão pedagógica.

¹⁴**Dados sensíveis:** são os que revelam origem racial ou étnica, convicções religiosas ou filosóficas, opiniões políticas, filiação sindical, questões genéticas, biométricas e sobre a saúde ou a vida sexual de uma pessoa. **Dados pessoais:** se um documento permite identificar, direta ou indiretamente, um indivíduo que esteja vivo, então ela é considerada um dado pessoal: nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, telefone, endereço residencial, localização via GPS, retrato em fotografia, prontuário de saúde, cartão bancário, renda, histórico de pagamentos, hábitos de consumo, preferências e lazer; endereço de IP (Protocolo da Internet) e cookies entre outros (COMUNICAÇÃO ESCOLAR. 8 Respostas Definitivas sobre LGPD para as Escolas. ClassApp, Disponível em <https://www.classapp.com.br/artigos/lgpd-para-escolas>. Acessado em 06/11/2023).

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 199 As Unidades de Ensino do Senac/AM reger-se-ão pelo presente Regimento Escolar e pela Legislação da Educação Brasileira, em vigor.

Art. 200 Esse Regimento estará disponível à consulta pública no site do Senac AM e nas bibliotecas das Unidades de Ensino e será atualizado sempre que se fizer necessário para atender aos objetivos da entidade e/ ou da legislação que regula a educação profissional, submetida à aprovação da Direção Regional do Senac.

Parágrafo Único – completados os 5 (cinco) anos de sua vigência, este Regimento sofrerá nova avaliação que será submetida à aprovação do respectivo órgão do sistema de ensino.

Art. 201 Não será permitida a permanência de pessoas alheias ao processo educacional, nas salas de aula e laboratórios da Unidade de Ensino, salvo para o aluno com necessidades especiais que, mediante laudo médico, comprove a necessidade de acompanhante.

Parágrafo Único – para deficientes visuais será permitida a presença de cão-guia.

Art. 202 Todos os atos de solenidades e festas, de livre iniciativa dos alunos, estão sujeitos à aprovação do Gestor da Unidade de Ensino. As formaturas de cursos Técnicos de Nível Médio obedecerão ao Regulamento para Formaturas do Senac-AM.

Art. 203 Com o objetivo de prevenir o uso indevido da marca Senac é vedada sua utilização em qualquer produto ou serviço, como resultado de Projetos Integradores ou não, Laboratório Juventude e demais atividades pedagógicas, sem o conhecimento, orientação e autorização da Gerência de Negócios e Produtos Educacionais (GNPE).

Art. 204 A participação de convidados internos, sejam da área finalística ou administrativa, bem como profissionais externos convidados para palestrar, demonstrar os fazeres do seu setor ou ofício, compor mesas de debates, atuar como juízes de concursos, festivais e exposições, etc., está sujeita as normativas da Nota Técnica 01/2023, da Diretoria da Divisão de Educação Profissional – DEP.

Art. 205 Mediante suspeita ou confirmação de situações de violência, exploração sexual e/ou maus tratos contra alunos do Senac, menores de idade, o Conselho Tutelar da respectiva localidade onde reside a vítima deverá ser, obrigatoriamente¹⁵, comunicado, conforme legislação em vigor.

Art. 206 Os casos não previstos neste Regimento terão sua solução orientada pela Divisão de Educação Profissional e/ou outro ato designado pela Diretoria Regional do Senac Amazonas.

Art. 207 A participação na vida e nas atividades do Senac/AM na condição de presidência, diretorias, assessorias, coordenações, docentes, demais empregados e estudantes implica, tacitamente, em compromisso de aceitação ao disposto neste regimento e, bem assim, às determinações baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 208 Este regimento entrará em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Regional do Senac.

¹⁵ Arts. 13 e 245 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA