Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Senac em Minas

Regimento Escolar Unificado Educação Profissional e Tecnológica

Regulamentação do funcionamento

das Unidades Educacionais do Senac em Minas

2022

Senac Fecomércio Sesc

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4
TÍTULO II - DA ENTIDADE MANTENEDORA 4
TÍTULO III - DAS UNIDADES DE ENSINO TÉCNICO 4
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS 5
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA 5
SEÇÃO I - DA DIREÇÃO 5
SEÇÃO II - DA SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 6
SEÇÃO III - DA SECRETARIA ESCOLAR 6
SEÇÃO IV - DA BIBLIOTECA 6
SEÇÃO V - DOS SERVIÇOS AUXILIARES 7
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE CLASSE 7
TÍTULO IV - DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS EDUCACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CURSOS E PROGRAMAS 8
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS 8
CAPÍTULO II - DOS TIPOS DE CURSOS 9
SEÇÃO I - DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA 10
SEÇÃO II - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO 11
CAPÍTULO III - DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL 11
TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 12
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS 12
CAPÍTULO II - DO CALENDÁRIO ESCOLAR 13
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA 15
CAPÍTULO IV - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 16
CAPÍTULO V - DA ACESSIBILIDADE 17
CAPÍTULO VI - DO REMANEJAMENTO 19
CAPÍTULO VII - DA FREQUÊNCIA 19
CAPÍTULO VIII - DO ATENDIMENTO AO ALUNO EM TRATAMENTO EXCEPCIONAL 21
CAPÍTULO IX - DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO 23
TÍTULO VII - DESEMPENHO EDUCACIONAL E SUA ARTICULAÇÃO DIDÁTICA 24
CAPÍTULO I - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM 24
CAPÍTULO II - DA RECUPERAÇÃO 26
CAPÍTULO III - DA DEPENDÊNCIA 26
CAPÍTULO IV - DA APROVAÇÃO NO CURSO 28
TÍTULO VII - DA ESCRITURAÇÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES 28
CAPÍTULO I - DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO ESCOLAR 29
CAPÍTULO II - DA EMISSÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES 29
TÍTULO VIII - DAS PARCELAS ESCOLARES 30

Assessor - SENAC MINAS - Ricardo Moura de Paula Fonseca

TÍTULO IX - DOS ORIENTADORES DE CURSO/INSTRUTORES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ALUNOS .. 31
CAPÍTULO I - DOS ORIENTADORES DE CURSO/INSTRUTORES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL 31
SEÇÃO I - DOS DIREITOS DOS ORIENTADORES DE CURSO /INSTRUTORES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL 31
SEÇÃO II - DOS DEVERES DOS ORIENTADORES DE CURSO/INSTRUTORES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL 32
CAPÍTULO II - DOS ALUNOS 33
SEÇÃO I - DOS DIREITOS DOS ALUNOS 33
SEÇÃO II - DOS DEVERES DOS ALUNOS 34
TÍTULO X - DO REGIME DISCIPLINAR DE CARÁTER PEDAGÓGICO 35
TÍTULO XI - DA EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM 37
TÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 38

Assessor - SENAC MINAS - Ricardo Moura de Paula

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este Regimento Escolar das Unidades de Educação Profissional e Tecnológica[1] do Senac em Minas tem por finalidade definir e sistematizar as normas que orientam a oferta de cursos e programas de educação profissional técnica de nível médio e formação inicial e continuada.

§ 1º – As normas definidas e sistematizadas neste Regimento estão complementadas em documentos próprios que orientam a operacionalização dos cursos e programas.

§ 2º – As disposições contidas neste Regimento nos documentos procedimentais (Instruções de Trabalho, Manuais, Diretrizes do Departamento Nacional e CODEPE) aplicam-se a todas as Unidades Educacionais do Senac em Minas.

§ 3º – A oferta de cursos de graduação e pós-graduação nas Unidades Educacionais está sujeita à normatização específica tratada em regulamentos próprios.

TÍTULO II
DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 2º – O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional de Minas Gerais – Senac em Minas, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, tem sua sede localizada na capital do Estado de Minas Gerais, na Rua dos Tupinambás, nº 1086, Centro, e tem atuação em todo o Estado de Minas Gerais.

§ 1º – Seu ato constitutivo está registrado no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte, na cidade de Belo Horizonte/MG, sob o número de ordem 26.007, livro "A"/22, em 01 de março de 1974.

§ 2º – O Senac em Minas tem por missão "Educar para o trabalho em atividades do comércio de bens, serviços e turismo". E como Visão de Futuro: "Ser a instituição que oferece as melhores soluções em educação profissional reconhecida pelas empresas".

§ 3º – O Senac em Minas integra o Sistema Federal de Ensino, podendo, na condição de mantenedor, criar instituições de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de Formação Inicial e Continuada e de Educação Superior.

TÍTULO III
DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Art. 3º – As Unidades Educacionais do Senac em Minas, inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, têm por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, e assume como seus os fins da Educação Nacional expressos na Lei nº 9.394/96, de 20/12/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

[1] A Educação Superior possui Regimento e Instruções de Trabalho próprios.

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 4º – As Unidades Educacionais do Senac em Minas têm por objetivo:

I. Efetivar o processo educativo, respeitando os dispositivos constitucionais, a legislação educacional vigente e as diretrizes do Departamento Nacional e do Departamento Regional;
II. Executar cursos nas modalidades: Formação Inicial e Continuada e Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
III. Formar profissionais que atendam às demandas do mundo do trabalho, exercendo suas atividades com autonomia e mantendo seus conhecimentos, habilidades, valores e atitudes em processo de contínuo desenvolvimento;
IV. Promover a educação inclusiva, contribuindo para o desenvolvimento da cidadania e a inserção das pessoas com deficiência no mundo do trabalho;
V. Proporcionar avaliação e certificação para fins de exercício profissional.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 5º – A Unidade Educacional possui, no mínimo, a seguinte organização administrativa:
I. Direção;
II. Supervisão Pedagógica;
III. Secretaria Escolar;
IV. Biblioteca;
V. Serviços auxiliares.

SEÇÃO I
DA DIREÇÃO

Art. 6º – A Direção, responsável pela gestão, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades administrativas e pedagógicas da Unidade Educacional, será exercida por profissional legalmente habilitado e designado como Diretor de Escola pelo Presidente do Conselho Regional do Senac em Minas.

Art. 7º - As atribuições do Diretor de Escola estão previstas no documento: Descrição de cargos Senac Minas.

Parágrafo único: Compete, obrigatoriamente, à Direção de Escola, por meio de seu representante, comunicar ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, casos de maus tratos, abuso (com ou sem contato físico), exploração sexual, tentativa de violência autoprovocada, autoagressão, tentativa de suicídio e suicídio envolvendo alunos menores de idade.

Art. 8º – Em impedimentos temporários, o Diretor de Escola poderá ser substituído por outro profissional legalmente habilitado, designado pelo Presidente do Conselho Regional do Senac em Minas para o exercício temporário deste cargo.

SEÇÃO II
DA SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Art. 9º – A Supervisão Pedagógica é o setor responsável por assegurar a qualidade da educação que o Senac Minas oferece e o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem compartilhados por Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional e estudantes nas unidades educacionais.

Parágrafo único – A Supervisão Pedagógica atua de forma integrada com a Direção de Escola, Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional e equipe técnico-administrativa da Unidade Educacional, definindo, organizando, orientando e avaliando os processos educacionais, com vistas a assegurar o cumprimento das diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico e neste Regimento Escolar.

Art. 10 - As atribuições do Supervisor Pedagógico estão descritas no documento: Manual de Cargos Senac Minas.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 11 – A Secretaria Escolar, sob a gestão do secretário, é o setor responsável pelo controle, registro, expedição e guarda da documentação relativa à vida escolar dos alunos.

§ 1º – A Secretaria Escolar será dirigida por um Secretário Escolar legalmente habilitado, designado pelo Presidente do Conselho Regional do Senac em Minas para o exercício desta função.

§ 2º – Em impedimentos temporários, o Secretário Escolar poderá ser substituído por outro profissional legalmente habilitado, designado pelo Presidente do Conselho Regional do Senac em Minas para o exercício temporário deste cargo.

Art. 12 - As atribuições do Secretário Escolar estão descritas no documento: Manual de Cargos Senac Minas.

SEÇÃO IV
DA BIBLIOTECA

Art. 13 - A Biblioteca, sob a responsabilidade do bibliotecário, responde pela aquisição e circulação do acervo bibliográfico impresso, digital ou acessível, que subsidia as ações educacionais e culturais das Unidades Educacionais.

Art. 14 – A Biblioteca tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento dos cursos e das atividades escolares em geral, constituindo-se como centro de estudos, leituras, pesquisas

e consultas ao acervo bibliográfico impresso ou digital para alunos, Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional e demais funcionários da instituição.

SEÇÃO V
DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 15 – A Unidade Educacional contará, preferencialmente, com serviços auxiliares que se encontram estruturados de acordo com as normas de funcionamento do Senac em Minas, dentre eles:

I. Financeiro, Administrativo e Pessoal;
II. Portaria, Vigilância e Zeladoria;
III. Almoxarifado;
IV. Limpeza, Conservação e Manutenção.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 16 – O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica em que os participantes, de forma coletiva, avaliam as ações educacionais e indicam alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino aprendizagem dos estudantes com base nas diretrizes institucionais.

Art. 17 - O Conselho de Classe deve ocorrer obrigatoriamente nos cursos de:

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

Parágrafo Único - Nos demais tipos de curso a realização do Conselho de Classe é facultativa.

Art. 18 – Participam do Conselho de Classe Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional, a Supervisão Pedagógica e Secretaria Escolar, podendo contar com a presença do Diretor de Escola, sempre que necessária sua participação.

§ 1º – Um representante dos alunos, indicado por seus pares, deverá ser convidado a participar das reuniões.

§ 2º – O Secretário Escolar, ou colaborador por ele indicado, participa dessas reuniões, sendo responsável por lavrar as atas.

Art. 19 – O Conselho de Classe tem por atribuições:

I. analisar os processos de ensino e de aprendizagem propondo melhoria e o desenvolvimento progressivo da ação educacional;

II. Acompanhar, discutir e avaliar o desempenho de cada aluno e da turma como um todo, tornando a avaliação escolar mais dinâmica e participativa;
III. Discutir, propor e definir estratégias e procedimentos para atendimento especial de alunos com dificuldades de aprendizagem e/ou com deficiência;
IV. Analisar e propor medidas para a melhoria do processo ensino-aprendizagem, dos procedimentos e recursos didáticos e dos instrumentos de avaliação;
V. Estimular o desenvolvimento e realização de boas práticas pedagógicas;
VI. Analisar e discutir normas regimentais diretamente relacionadas às ações pedagógicas e disciplinares, para tomada de decisões;
VII. Verificar e propor diferentes oportunidades a serem concedidas a alunos que estão em processo de desenvolvimento das competências;
VIII. Apreciar, para fins de aprovação, a situação de alunos reprovados por frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), desde que tenham obtido aproveitamento para tal, exceto para cursos de formação inicial e continuada regidos por regulamentações específicas que estabeleçam critérios de frequência condicionantes.

Art. 20 – As reuniões do Conselho de Classe são previamente definidas no calendário escolar, devendo ocorrer, preferencialmente, uma reunião durante o desenvolvimento do curso e outra, indispensavelmente, ao final.

Parágrafo único – Poderão ainda ser convocadas reuniões extraordinárias a critério da Direção da Unidade Educacional ou Supervisão Pedagógica.

Art. 21 – As atas das reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em formulários próprios e arquivadas, em meio físico ou digital na pasta da turma, de acordo com a modalidade do curso.

TÍTULO IV
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS EDUCACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CURSOS E PROGRAMAS

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 22 – A educação profissional técnica de nível médio e a formação inicial e continuada serão desenvolvidas com base nos seguintes princípios:

I. a inclusão social e o respeito à diversidade, considerados como valores que qualificam e enriquecem os processos educacionais;
II. construção, disseminação e aplicação de conhecimento que favoreçam o desenvolvimento de competências e autonomia do aluno;
III. investimento contínuo no aprimoramento profissional de pessoas e organizações e na melhoria dos processos de trabalho;
IV. avaliação sistemática da ação institucional, buscando referenciais de excelência internos e externos.

CAPÍTULO II
DOS TIPOS DE CURSOS

Artigo 23 – A educação profissional técnica de nível médio e a formação inicial e continuada têm por objetivo a inserção social e profissional e a preparação para a ação participativa, desenvolvendo pessoas para o trabalho, o exercício da cidadania e a melhoria da qualidade de vida.

Artigo 24 - As Unidades Educacionais do Senac em Minas têm por finalidade:

I. Desenvolver educação profissional por meio de cursos nas seguintes modalidades:

a) Formação inicial: abrange o Programa de Aprendizagem Profissional e a Qualificação Profissional.

b) Formação continuada: abrange os cursos de Aperfeiçoamento, Programa Socioprofissional, Programa Sociocultural e Programa Instrumental.

c) Educação profissional técnica de nível médio: abrange os cursos de Qualificação Profissional Técnica, Habilitação Profissional Técnica e Especialização Técnica.

II. Realizar ações extensivas à educação profissional e tecnológica que abrangem programações variadas, que visam contribuir para formação do aluno ao disseminar informações, conhecimentos, inovações tecnológicas, intercâmbio de experiências, ações de melhoria do desempenho de empresas e outras atividades que interessem ao desenvolvimento do setor terciário no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 25 – Os cursos poderão ser ministrados de acordo com as seguintes modalidades de ensino:

I. **Presencial**: Todo o conteúdo do curso é realizado de modo presencial, ou seja, em sala de aula ou laboratório pedagógico. Os horários de aula seguem o calendário e respeitam o turno do curso, que pode ser matutino, vespertino ou noturno, em que, para ser aprovado, o aluno precisa atingir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, contabilizada a partir da presença em sala de aula.

II. **A distância**: Utiliza tecnologias diferenciadas para promover a interação e o desenvolvimento dos envolvidos no processo (tutores e estudantes), estabelecendo uma relação de comunicação e aprendizagem multidirecional; atualmente o Departamento Regional de Minas Gerais atua em parceria com a Rede EaD Senac.

III. **Educação Flexível**: O Senac em Minas, no ano de 2021, ampliou em seu portfólio a oferta de cursos com a metodologia Educação Flexível, com base no ensino híbrido, considerando um percentual de carga horária não presencial para os cursos, de acordo com a Resolução CNE/CP 01/2021, de 05 de janeiro de 2021. Para os Cursos de Aprendizagem Profissional a flexibilidade de oferta

presencial/distância encontra-se na Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021

Artigo 26 - A Unidade Educacional, observadas a legislação do Sistema Federal de Ensino e as diretrizes do Departamento Nacional do Senac e do Senac Minas, oferecerá cursos segundo itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social, desenvolvendo nos alunos as marcas formativas que os identificam e diferenciam no mercado de trabalho.

SEÇÃO I
DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Artigo 27 – A formação inicial e continuada compreende cursos de livre oferta de Qualificação Profissional e Aprendizagem, os cursos de Aperfeiçoamento, além dos Programas Instrumentais, os Programas Socioprofissionais e os Programas Socioculturais destinados a contribuir para o desenvolvimento ou aprimoramento de competências e/ou temas compatíveis com a complexidade tecnológica do trabalho, com o grau de conhecimento do aluno, seu nível de escolaridade e faixa etária.

§ 1º - A Formação Inicial abrange:

I. **Aprendizagem Profissional:** destinada a formação técnico-profissional metódica compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do jovem aprendiz. Por meio de contrato de aprendizagem, abrange atividades pedagógicas sob a orientação do Senac e vivência na empresa sob a orientação do empregador.
II. **Qualificação Profissional (antiga Capacitação):** Cursos destinados ao desenvolvimento de competências profissionais necessárias ao exercício de ocupações definidas no mercado, de acordo com os respectivos perfis profissionais de conclusão.

§ 2º - A Formação Continuada compreende:

I. **Cursos de Aperfeiçoamento**: Destinados ao aprimoramento da atuação profissional, tem como objetivo complementar atualizar e aprofundar os saberes científicos e tecnológicos e as competências profissionais requeridas diante das mudanças em curso no mundo do trabalho.
II. **Cursos do Programa Socioprofissional**: Voltados para o exercício de atividades geradoras de renda, sem estar caracterizados e vinculados necessariamente a ocupações com identidade claramente definida no mercado de trabalho.
III. **Cursos do Programa Sociocultural**: Apresentam características variadas com o objetivo de propiciar o aprimoramento pessoal ou favorecer o exercício da cidadania.
IV. **Cursos do Programa Instrumental**: Permitem desenvolver competências ou agregar conhecimentos para o exercício profissional, bem como suprir carências das diversas etapas da educação básica, contribuindo para o aprimoramento profissional das pessoas.

SEÇÃO II
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Artigo 28 – A educação profissional técnica de nível médio compreende cursos de qualificação profissional técnica, habilitação profissional técnica de nível médio e especialização profissional técnica de nível médio, desenvolvidos de acordo com a legislação educacional, as diretrizes e normas institucionais e compatíveis com a complexidade tecnológica do trabalho, compreendendo as seguintes modalidades:

I. **Qualificação Profissional Técnica:** propicia o desenvolvimento de competências profissionais necessárias ao exercício de uma ocupação reconhecida, integrando a organização curricular da habilitação profissional técnica de nível médio;
II. **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio:** propicia o desenvolvimento de competências profissionais necessárias ao exercício de uma profissão técnica de nível médio;
III. **Especialização Profissional Técnica de Nível Médio:** complementa ou aprofunda competências profissionais já desenvolvidas pelo profissional ou propicia o desenvolvimento de novas competências relacionadas à habilitação profissional técnica de nível médio à qual se vincula.

CAPÍTULO III
DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 29 – A certificação profissional abrange a avaliação e certificação de competências profissionais, de estudos não formais e experiências no trabalho, visando o aproveitamento para prosseguimento de estudos ou o reconhecimento para fins de exercício profissional.

Art. 30 – A certificação profissional está vinculada às ofertas de educação profissional e tecnológica e poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I. Certificação de qualificação profissional;
II. Certificação técnica;
III. Certificação de especialização técnica;
IV. Certificação tecnológica;
V. Certificação docente da educação profissional.

Art. 31 – O processo de Certificação Profissional estará regido em documentos norteadores próprios e instruções de trabalho vigentes.

Parágrafo único: A Unidade Educacional que proceder a avaliação das competências será responsável pela emissão, registro e expedição do Certificado ou Diploma auferido em decorrência da Certificação Profissional e acompanhado do histórico escolar correspondente.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS

Art. 32 – Os cursos da Formação Inicial e Continuada e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão organizados por Eixos Tecnológicos constituindo-se num conjunto articulado de atividades voltadas ao aprender, fazer, ser e conviver, e a mobilizar e articular conhecimentos, habilidades, valores/atitudes, emoções e tecnologias, possibilitando o desenvolvimento de competências e a construção de diferentes itinerários formativos, observados os dispositivos legais vigentes[2].

Art. 33 – Os Planos de Curso são elaborados em consonância com a legislação educacional, a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem (Conap) e com as Diretrizes da Educação Profissional do Senac.

Parágrafo único – Os Planos de Curso devem ser elaborados ou atualizados de acordo com as diretrizes do Modelo Pedagógico Senac - MPS.

Art. 34 – Periodicamente os Planos de Cursos podem ser revistos, atualizados, contextualizados e reestruturados com o objetivo de se adequarem às necessidades e inovações tecnológicas, em função de exigência legal, bem como às demandas do mundo do trabalho.

Art. 35 – A organização curricular dos cursos da Aprendizagem Profissional de Qualificação deve também levar em conta os princípios definidos em comum acordo com o Ministério do Trabalho e Previdência os empresários contratantes dos jovens aprendizes.

§ 1º – As dimensões teórica e de prática profissional da formação do aprendiz serão pedagogicamente articuladas entre si.

§ 2º – São consideradas atividades teóricas aquelas desenvolvidas na Unidade Educacional, enquanto as atividades práticas são aquelas desenvolvidas na empresa, no ambiente de trabalho. Para as empresas contratantes que apresentem peculiaridades das atividades nos locais de trabalho, aplica-se a Instrução Normativa/SIT nº 146/2018[3], de 25/07/2018, que possibilita a realização da prática profissional nas Unidades Educacionais sob orientação do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

§ 3º – A empresa contratante do aprendiz deverá designar um empregado como tutor responsável pela coordenação dos exercícios práticos e acompanhamento das atividades do aprendiz na empresa, em conformidade com o Programa de Aprendizagem.

---

2 Base Legal para a elaboração do conceito de competência para o Senac: Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CEB nº16/1999 e Parecer CNE/CEB nº11/2012.

3 Instrução Normativa/SIT nº 146/2018 - Dispõe sobre a fiscalização do cumprimento das normas relativas à aprendizagem profissional.

§ 4º – A duração do trabalho do aprendiz não poderá exceder 06 (seis) horas diárias, sendo vedadas a prorrogação e a compensação de jornada, podendo esse limite ser alterado para até 08 (oito) horas diárias para os aprendizes que já tiverem completado o Ensino Fundamental, se nelas forem computadas as horas destinadas à aprendizagem teórica. No Senac em Minas a carga horária está estipulada no contrato de aprendizagem.

§ 5º – A jornada do aprendiz compreende as horas destinadas às atividades teóricas e práticas profissionais, cabendo ao Senac em Minas fixá-las no Plano de Curso.

§ 6º – As cargas horárias da parte teórica e da parte prática serão desenvolvidas com alternância de períodos de permanência na Unidade Educacional ou na empresa, respectivamente. Para situações em que se aplica a Instrução Normativa/SIT nº 146/2018, de 25/07/2018, a prática profissional acontecerá no Senac em Minas.

§ 7º – As férias do aprendiz devem coincidir, preferencialmente, com o período de férias escolares, sendo vedado ao empregador fixar período diverso daquele definido no Programa de Aprendizagem. No Senac em Minas, o contrato de aprendizagem tem duração de aproximadamente 12 meses, portanto o aprendiz terá direito à remuneração relativa ao período de férias.

§ 8º – De acordo com o Decreto nº 9.579, de 22/11/2018, o certificado de qualificação profissional do Programa de Aprendizagem deverá enunciar o título e o perfil profissional para a ocupação em que o aprendiz tenha sido qualificado.

Art. 36 – A carga horária dos cursos da Aprendizagem Profissional, subdividida em teórica e prática, será estabelecida com base na Portaria MTP nº 671, de 08/11/2021[4].

I. A carga horária das atividades teóricas deverá representar, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária total ou no mínimo 400 (quatrocentas) horas, o que for maior e, no máximo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa de aprendizagem, distribuídas no decorrer de todo o período do contrato de aprendizagem, com o objetivo de garantir a alternância e complexidade progressiva das atividades vivenciadas na empresa e nos ambientes educacionais.

II. A entidade deverá ministrar, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária teórica no início do contrato, antes do encaminhamento do aprendiz para as atividades práticas.

CAPÍTULO II
DO CALENDÁRIO DA TURMA

Art. 37 – O calendário escolar tem como principal finalidade a previsão dos dias letivos, e prática profissional quando cursos do Programa de Aprendizagem, destinados à realização da carga horária e das atividades escolares dos cursos/turmas.

[4] Portaria MTP nº 671, de 08/11/2021 - Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho.

Art. 38 – Os dias letivos se caracterizam por toda e qualquer programação constante do Plano de Curso destinada a todos os alunos da turma, com frequência exigível e efetiva orientação por Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional, não se restringindo aos limites da sala de aula.

Parágrafo único – A aula inaugural destina-se à apresentação da instituição, das equipes administrativa e pedagógica e Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional, do Modelo Pedagógico Senac, das normas e diretrizes de funcionamento do curso, bem como das normas regimentais e disciplinares, podendo ser realizada presencialmente ou por meio de recursos educacionais digitais.

Art. 39 – O calendário escolar poderá ser modificado adequando-se às necessidades, bem como às eventuais alterações legislativas e normativas, desde que não haja comprometimento da carga horária estabelecida para os cursos.

§ 1º – O início e término do curso independem do ano civil.

§ 2º - Havendo necessidade de alteração do calendário escolar, a data inicialmente prevista para a conclusão da turma será modificada, sem prejuízo da carga horária do curso;

§ 3º – A duração da hora /aula deve ser de 60 (sessenta) minutos.

§ 4º – A carga horária hora/aula diária deve ser preferencialmente de 04 (quatro) horas nos Turnos Matutino e Vespertino e de 03 (três) horas no Turno Noturno.

§ 5º – Outras definições podem ser inseridas em atendimento a determinações e critérios de programas ou projetos específicos.

Art. 40 – No calendário escolar deverão ser especificados:

I. Feriados, recessos e férias escolares, se aplicável;
II. Período para planejamento integrado do curso;
III. Períodos para capacitação de Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional;
IV. Períodos de matrícula;
V. Aula inaugural;
VI. Dias letivos necessários ao desenvolvimento da carga horária do curso;
VII. Datas de início e término do curso;
VIII. Período destinado ao Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório, se aplicável;
IX. Datas das reuniões do Conselho de Classe.

Parágrafo único – No calendário escolar será informada a data a partir da qual o Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório pode ser iniciado durante o desenvolvimento da Unidade Curricular, considerando os pré-requisitos estabelecidos no Plano de Curso.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 41 – A matrícula é o ato formal e obrigatório que vincula e registra o ingresso do interessado no estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

§ 1º – As orientações, requisitos e documentação necessária ao procedimento de matrícula encontram-se disponíveis em instruções de trabalho de acordo com o tipo de curso, Planos de Cursos e diretrizes do Senac em Minas.

§ 2º – Outros documentos podem ser necessários no ato da matrícula, em atendimento a determinações e critérios de programas ou projetos específicos.

§ 3º – Para matrícula de interessados que tenham sido encaminhados dentro dos critérios de algum programa ou projeto específico, os requisitos de acesso estabelecidos no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos se sobrepõem àqueles estabelecidos nos Planos de Cursos do Senac em Minas.

Art. 42 – A veracidade da documentação exigida e apresentada pelo aluno e/ou seu responsável poderá ser comprovada junto às instituições, quando necessário.

Parágrafo único: Mediante retorno da escola/órgão de ensino, atestando a não veracidade da documentação, a matrícula poderá ser interrompida após reunião registrada em ata, com o respectivo aluno e/ou responsável legal, se aplicável.

Art. 43 – A efetivação da matrícula realizada na Unidade Educacional será firmada pelo interessado, se maior de idade, e por seu responsável legal, se menor, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.

Art. 44 – A matrícula será realizada, preferencialmente, em período/data que antecede o início do curso, devendo ser fixada no calendário escolar e amplamente divulgada junto à comunidade.

Parágrafo único - A critério da Direção da Unidade Educacional e mediante parecer da Supervisão Pedagógica, pode ser aceita matrícula fora do prazo estipulado, desde que o quantitativo de horas/aula já ministradas não ultrapasse o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do curso, arcando o aluno com os ônus que, porventura, possam advir.

Art. 45 – Nos cursos da Aprendizagem Profissional, a matrícula será realizada pela empresa contratante do aprendiz mediante prévia reserva de vaga e apresentação dos documentos especificados na Instrução de Trabalho vigente.

Art. 46 – Para a matrícula de interessado estrangeiro, além das orientações previstas em documentos orientadores próprios, deverá ser apresentada também a declaração de equivalência de estudos e a tradução juramentada do histórico escolar[5].

[5] Resolução CEE/MG nº 441, de 26 de março de 2001 – Dispõe sobre a declaração de equivalência de estudos e revalidação de diplomas ou certificados expedidos no exterior, em nível de educação básica e de educação profissional.

Parágrafo único – Na ausência de documentação escolar que comprove a escolarização, o interessado estrangeiro na condição de migrante, refugiado, apátrida e solicitante de refúgio terá o direito de matrícula assegurado[6]. O candidato deverá ser orientado a regularizar a sua situação até o prazo de conclusão do curso em que será matriculado.

Art. 47 – No ato da matrícula, o interessado deve tomar conhecimento do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica e da Organização Curricular do curso, disponíveis na Central de Atendimento para leitura e consulta.

Art. 48 – No caso de projetos e programas governamentais, o interessado deve tomar conhecimento das normas específicas e se enquadrar nos seus termos.

Art. 49 – Mediante solicitação do interessado maior de 18 anos, as Unidades Educacionais no ato da inscrição, seleção e matrícula devem registrar em seu sistema informatizado o nome civil e o nome social, cuja identificação civil não corresponda à sua identidade de gênero[7].

Parágrafo único – Alunos menores de 18 anos devem ter autorização dos responsáveis legais para inclusão do nome social[8].

Art. 50 – As normas referentes à política de crédito e cobrança da entidade mantenedora estão estabelecidas e disponíveis no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e no Termo de Adesão.

§ 1º – A efetivação da matrícula ocorrerá mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Termo de Adesão, sendo vedado o ingresso em sala de aula, sem a formalização do vínculo contratual.

§ 2º – A documentação de todo o processo de matrícula deve ser arquivada de forma digital na pasta individual do aluno em sistema de gestão acadêmica próprio.

CAPÍTULO IV
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 51 – Para prosseguimento de estudos podem ser aproveitados conhecimentos e experiências anteriores dos alunos, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da Formação Inicial e Continuada com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, excetuando-se os cursos de Aprendizagem Profissional, da Qualificação Profissional Técnica ou Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, e que tenham sido desenvolvidos:

I. Em Qualificações Profissionais Técnicas, etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

[6] Lei de migração nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e a Resolução nº 01, de 13 de novembro de 2020.
[7] Conforme Resolução CNCD/LGBT nº 12, de 16 de janeiro de 2015.
[8] Resolução CNE/CP nº 01, de 19 de janeiro de 2018 – Define o uso do nome social de travestis e transexuais nos registros escolares.

II. Em cursos concluídos na Formação Inicial e Continuada de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de duração, mediante avaliação do aluno, caso aplicável;

III. Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do aluno, caso aplicável;

IV. Por reconhecimento, em processos formais de Certificação Profissional realizados em instituições devidamente credenciadas pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Art. 52 – O Aproveitamento de Estudos deve ser solicitado pelo aluno na Central de Atendimento ou Secretaria Escolar mediante Requerimento a ser preenchido dentro do prazo descrito nas Instruções de Trabalho vigentes.

Art. 53 – Caberá à Supervisão Pedagógica, juntamente com os Orientadores de Curso/Instrutores Formação Profissional analisar a equivalência entre os conhecimentos adquiridos pelo aluno e as competências previstas para desenvolvimento no curso, emitindo parecer final deferindo ou indeferindo o pedido do aluno, conforme descrito nas Instruções de Trabalho vigentes.

§ 1º – Para realizar a análise de Aproveitamento de Estudos a Unidade Educacional deve solicitar ao aluno a apresentação de ementa dos estudos cursados em outra instituição de ensino.

§ 2º – Poderão ser aproveitados os estudos concluídos com aprovação – disciplinas, componentes curriculares ou unidades curriculares – comprovados em Histórico Escolar.

§ 3º – A análise para posicionamento do aluno no curso/turma será baseada na organização curricular que está sendo utilizada pela Unidade Educacional.

§ 4º – É vedado o aproveitamento integral do Histórico Escolar de um curso, sendo indispensável cursar pelo menos uma Unidade Curricular do Plano de Curso vigente.

Art. 54 – Nos documentos escolares do aluno deverão constar os registros referentes ao aproveitamento de estudos.

CAPÍTULO V
DA ACESSIBILIDADE

Art. 55 – A Unidade Educacional deve promover a acessibilidade para que os alunos do público inclusivo possam, em equidade, desfrutar das oportunidades de acesso à educação profissional, respeitando os requisitos de entrada e perfil profissional de conclusão.

Art. 56 – A Unidade Educacional deve disponibilizar, sempre que necessário, aos alunos com necessidades educacionais específicas, tecnologias assistivas de modo que se viabilize a autonomia do estudante no processo de ensino aprendizagem.

Art. 57 – A Unidade Educacional disponibilizará Intérprete de Libras para atender aos alunos surdos ou com deficiência auditiva que façam uso da Língua Brasileira de Sinais para se comunicarem.

Parágrafo único – Identificada a necessidade de Auxiliar Educacional em sala de aula, a Unidade Educacional deve solicitar à área de Tecnologias Inclusivas a elaboração de um parecer para subsidiar a contratação. A solicitação deverá apresentar o perfil do profissional a ser contratado.

Art. 58 – A Unidade Educacional deverá disponibilizar todo e qualquer material didático que necessitar de adaptação, para a inclusão do aluno com necessidade educacional específica.

Art. 59 – A Unidade Educacional, juntamente com a área de Tecnologias Inclusivas do Senac em Minas, proporcionará aos alunos do público inclusivo, quando necessário, todas as adaptações didático-pedagógicas, avaliações e estratégias de aprendizagem diferenciadas para que o aluno tenha a oportunidade de desenvolver a aprendizagem em sua totalidade, considerando as suas limitações. Todas estas ações em prol do estudante, deverão ser evidenciadas no formulário "Plano de Ação para Alunos com Necessidades específicas".

Art. 60 – Após esgotadas todas as possibilidades de intervenções educacionais diferenciadas, ocorrendo reprovação em alguma Unidade Curricular, o aluno terá direito de prosseguir no curso, mediante avaliação da Supervisão Pedagógica, via Conselho de Classe, juntamente com o aluno e/ou família, dos pré-requisitos e correquisitos do curso, em conformidade com as premissas do Senac em Minas.

Parágrafo único – O aluno poderá se matricular novamente na Unidade Curricular, seguindo todos os requisitos relativos ao processo de dependência, ou aproveitamento de estudos, conforme o caso, não havendo benefícios exclusivos.

Art. 61 – O aluno do público inclusivo que estiver impossibilitado de frequentar as aulas presencialmente devido a quadro clínico que coloque em risco sua integridade e/ou da comunidade acadêmica, poderá receber tratamento excepcional, mediante apresentação de atestado, relatório médico, laudo médico, autodeclaração, ou outro documento que estabeleça prazo para o afastamento. É importante que haja envolvimento da família e/ou responsáveis e da área de Tecnologias Inclusivas do Senac em Minas.

Parágrafo único – O aluno poderá retornar às aulas na Unidade Educacional após passar por acompanhamento médico, apresentando documento que ateste sua condição para dar continuidade às atividades escolares presencialmente. Este documento será utilizado para fins de amparo legal dos dias em que ele esteve afastado das atividades presenciais.

CAPÍTULO VI
DO REMANEJAMENTO

Art. 62 – O remanejamento é um procedimento referente à movimentação interna de aluno, no mesmo curso, de uma turma (de origem) para outra turma (de destino), para fins de continuidade dos estudos, desde que haja disponibilidade de vagas na turma de destino.

§ 1º – Pode ser concedido o remanejamento ao aluno em atendimento a uma demanda devidamente justificada, dentro dos critérios estabelecidos neste Regimento.

§ 2º – Serão observados os critérios estabelecidos nas Diretrizes dos programas aos quais as turmas estão vinculadas.

§ 3º – Será concedido preferencialmente ao final da Unidade Curricular, considerando os pré-requisitos e correquisitos durante o desenvolvimento do curso.

I. Não poderá ser concedido antes do início da turma de origem ou destino.
II. Durante o desenvolvimento da Unidade Curricular poderá ocorrer o remanejamento, considerando as avaliações dos indicadores já realizadas nas turmas de origem e destino.

§ 4º – O remanejamento poderá ser concedido desde que nas turmas de origem e destino ocorram as seguintes condições:

I. Adoção da mesma organização curricular;
II. Mesma sequência de desenvolvimento das Unidades Curriculares;
III. Mesmo cronograma.
IV. Nas turmas de Aprendizagem Profissional a data de início e término deve ser igual.

Art. 63 – Para os cursos de Aprendizagem Profissional, além dos procedimentos mencionados no Artigo anterior, se faz necessário a elaboração de um Termo Aditivo Contratual para atendimento à legislação e às normas específicas.

CAPÍTULO VII
DA FREQUÊNCIA

Art. 64 – A frequência deve ser lançada diariamente pelo Orientadores de Curso/Instrutor es Formação Profissional no Sistema Acadêmico, a partir da data de início do curso.

Art. 65 – É obrigatória a frequência às aulas nos cursos de Educação Profissional e nos estágios supervisionados.

I. A frequência mínima necessária para aprovação será de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária efetivamente ministrada no curso.

II. O aluno poderá faltar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso. Se este limite for ultrapassado será reprovado por infrequência.

III. Para Programas específicos serão respeitados os critérios estabelecidos pelo MEC e/ou em edital.

IV. Estágio Profissional Supervisionado, Prática Supervisionada e viagens técnicas terão a frequência mínima definida no Plano de Curso, considerando-se as particularidades de cada curso, bem como as exigências do órgão que regulamenta a profissão.

V. As presenças e ausências dos alunos nas atividades escolares serão registradas pelo Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional nos Diários de Classe.

VI. Nos casos de Estágio Profissional Supervisionado, o aluno assinará folha de frequência disponibilizada no local do estágio pelo supervisor designado para acompanhamento dos estagiários.

Art. 66 – As faltas dos alunos serão classificadas:

I. **Amparadas** – Aquelas que estão amparadas pela legislação educacional;

II. **Justificadas** – Aquelas formalizadas por meio de documentos em que não há amparo legal em legislação educacional;

III. **Injustificadas** – Aquelas em que ocorreu ausência às aulas e não há documento comprobatório que as justifique ou ampare.

Art. 67 – Para fins de solicitação de amparo, serão considerados os documentos previstos na legislação educacional:

I. Atestado médico com afastamento. Decreto-Lei nº 1.044/1969;

II. Atestado de licença maternidade nos termos da Lei nº 6.202/1975, e da Lei nº 10.421/2002 na licença maternidade para mães adotivas;

III. Atestado emitido por dentista com afastamento. Decreto-Lei nº 1.044/1969;

IV. Declaração do Serviço Militar, pelo período em que tiver de cumprir as exigências. Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar), retificada pela Lei nº 4.754/1965, alterada pelo Decreto-Lei nº 715/1969;

V. Declaração da Congregação Religiosa, nos termos da Lei nº 13.796/2019 (Lei da Guarda Religiosa).

Art. 68 – Além das situações citadas acima, o amparo da falta aplica-se também ao aluno durante o período de sua participação em competições educacionais nas quais a Unidade Educacional participa ou promove.

Art. 69 – A Falta Amparada dará ao aluno o direito à reaplicação de atividades do(s) dia(s) em questão, e/ou atendimento ao aluno em tratamento excepcional (atividades domiciliares). E não impactará no percentual de frequência para fins de aprovação no curso.

Art. 70 – O documento comprobatório das faltas escolares deve ser apresentado à Unidade Educacional em original ou cópia legível em bom estado de conservação; presencialmente

ou por meios digitais; pelo aluno ou por terceiros. O preenchimento do requerimento será indispensável apenas para os casos de tratamento excepcional e facultativo para os demais.

Art. 71 – São consideradas ausências justificadas os casos que não estão relacionados no Artigo 67, formalizado por meio de documentos. A Falta Justificada dará ao aluno o direito à reaplicação de atividades do(s) dia(s) em questão.

Art. 72 – As faltas justificadas e injustificadas impactam no percentual de frequência para fins de aprovação no curso.

Art. 73 – Para as faltas justificadas, que somadas às demais, excederem 25% (vinte e cinco) da carga horária do curso, o Conselho de Classe, mediante solicitação do aluno, poderá avaliar a sua situação e, conforme seu desempenho, deliberar a respeito de sua aprovação ou não, em detrimento de suas faltas.

Parágrafo único – A decisão deverá ser registrada em Ata do Conselho de Classe e arquivada na pasta individual do aluno.

Art. 74 – Os cursos de Aprendizagem Profissional atendem a uma legislação específica. As faltas justificadas tratam de hipóteses em que o empregado pode se ausentar do trabalho, sem prejuízo a seu salário, conforme disposto nos artigos 131 e 472 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho[9].

Art. 75 – Nos cursos de Aprendizagem Profissional a frequência e ausência dos alunos serão registradas e acompanhadas pela empresa por meio do Sistema de Acompanhamento da Aprendizagem Profissional.

CAPÍTULO VIII
DO ATENDIMENTO AO ALUNO EM TRATAMENTO EXCEPCIONAL

Art. 76 – O Regime de Tratamento Excepcional de Atividade Domiciliar se define pela dispensa da presença física do aluno nas aulas, substituída por programação especial definida pela Supervisão Pedagógica e corpo docente, com o objetivo de dar continuidade ao processo de ensino e aprendizagem do aluno.

Parágrafo Único – A solicitação do tratamento excepcional poderá ser feita pelo aluno ou por seu representante legal, via requerimento, preferencialmente, em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes à data de expedição do documento comprobatório da situação merecedora do benefício.

Art. 77 – O aluno que se encontrar nas situações previstas na Lei nº 4.375/1964 com a alteração do Decreto-Lei n° 715/1969 (do Serviço Militar nas Forças Armadas), Decreto-Lei n° 1.044/1969 (das afecções), Lei n° 6.202/1975 (da licença maternidade) e Lei nº 10.421/2002 (da licença maternidade para mães adotivas), exceto aquele matriculado no Programa de Aprendizagem Profissional, terá suas faltas amparadas pelos dispositivos

[9] CLT – Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto-Lei nº 5.452/43, de 1º de maio de 1943.

legais e lhe será concedido atendimento especial observadas as seguintes condições:

I. Dispensa de frequência enquanto perdurar, comprovadamente, a situação excepcional, desde que observada a legislação em vigor;
II. Atendimento excepcional, desde que compatíveis com seu estado de saúde, mediante realização de atividades domiciliares equivalentes às desenvolvidas no curso, com as características das competências a serem desenvolvidas e as possibilidades da Unidade Educacional;
III. Oferta de atividades de avaliações da aprendizagem;
IV. Direito às atividades de recuperação.

§ 1º – Opcionalmente, o aluno poderá retornar às atividades educacionais durante o período de afastamento mediante apresentação de novo Atestado Médico que o libere para a realização dessas atividades.

§ 2º – Mediante parecer do Conselho de Classe, fica vedado o atendimento excepcional de que trata este artigo nos casos em que a duração do período de afastamento ou as características das Unidades Curriculares a serem desenvolvidas comprometam a continuidade do processo de aprendizagem.

Art. 78 – No Programa de Aprendizagem Profissional o período de afastamento respaldado na Lei nº 4.375/1964, com alteração do Decreto-Lei n° 715/1969; Decreto-Lei n° 1.044/1969; Lei n° 6.202/1975, ou Lei nº 10.421/2002, não constitui, por si só, causa para rescisão do Contrato de Aprendizagem.

§ 1° – Durante o afastamento, o aprendiz não poderá frequentar a formação teórica, já que essa formação também faz parte do Contrato de Aprendizagem, sendo as horas teóricas consideradas efetivamente como trabalhadas.

§ 2º – Transcorrido o período de afastamento sem atingir o termo final do Contrato de Aprendizagem, e não sendo possível ao aprendiz concluir a formação teórica prevista no Programa de Aprendizagem Profissional, o Contrato deverá ser rescindido sem justa causa, sendo-lhe expedida uma declaração dos estudos realizados durante o curso.

Art. 79 – Os benefícios da licença-maternidade aplicáveis à estudante/mãe adotiva são concedidos observando-se:

I. Apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã;
II. Período de 03 meses no caso de adoção ou guarda judicial de criança com até 01 (um) ano de idade;
III. Período de 60 (sessenta) dias no caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 01 (um) ano até 04 (quatro) anos de idade;
IV. Período de 30 (trinta) dias no caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 04 (quatro) anos até 08 (oito) anos de idade.

Art. 80 – Em conformidade com a Lei nº 13.796/2019[10], o aluno, que por motivo de convicção religiosa, solicitar antecipadamente a prestação alternativa, mediante requerimento, poderá ter o benefício do amparo legal, desde que cumpra com as atividades definidas pelo(s) Orientador(es) de curso, Instrutor(es) de curso e Supervisão Pedagógica, nos termos das Instruções de Trabalho vigentes.

Parágrafo único – Caso as atividades programadas não sejam entregues pelo aluno, conforme estipulado, os exercícios não serão considerados, o que acarretará a inviabilidade de concessão do amparo legal, tornando o processo sem efeito prático.

Art. 81 – Outros documentos não elencados, como falta amparada, terão validade, apenas, para realização de atividades educacionais em outra data mediante solicitação feita pelo aluno e avaliação da Supervisão Pedagógica.

Art. 82 – Todos os documentos apresentados devem ser arquivados na pasta individual do aluno de forma digital.

CAPÍTULO IX
DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 83 – O estágio caracteriza-se como ato educativo supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, que visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 1º – Estágio obrigatório é aquele cuja carga horária total a ser cumprida pelo aluno é requisito para a aprovação e obtenção do documento de conclusão, conforme definido pelo Plano de Curso.

§ 2º – Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, cuja carga horária cumprida pelo aluno poderá ser acrescentada ao seu histórico escolar, desde que comprovada por meio documental e concluída dentro do período da turma.

§ 3º – O aluno trabalhador que comprovar exercer, ou ter exercido, nos últimos 02 (dois) anos funções correspondentes às competências a serem desenvolvidas no curso pode ser dispensado[11] em até 20% (vinte por cento) da carga horária total prevista para o Estágio Profissional Supervisionado, devendo cumprir a carga horária restante. A documentação comprobatória deve ser apresentada à Unidade Educacional conforme diretrizes descritas nas Instruções de Trabalho vigentes.

§ 4º – A carga horária destinada ao estágio obrigatório nos cursos que a legislação determina, previsto na matriz curricular do curso, deve ser cumprida em 100% (cem por cento).

---

[10] Lei nº 13.796/2019 de 03 de janeiro de 2019 - Altera a Lei nº 9.394/1996, para fixar prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência, a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

[11] Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.

§5º – Caso o aluno não compareça em dias estabelecidos para realização do Estágio Profissional Supervisionado obrigatório, haverá obrigatoriedade de reposição da carga horária em outra data, mesmo que suas faltas tenham amparo legal.

Art. 84 – O aluno de Curso Técnico que não finalizar o estágio obrigatório, mesmo realizando todas as etapas anteriores ao estágio, terá o *status* de matrícula integralizada após a data de término do curso.

Parágrafo único – O prazo de manutenção da matrícula integralizada será de até 02 (dois) anos. Após esse período o aluno recebe o *status* de Aprovado ou Reprovado.

Art. 85 – Para acompanhamento e efetivação do Estágio Profissional Supervisionado obrigatório e do Estágio não obrigatório, a Unidade Educacional deve observar os respectivos documentos norteadores.

TÍTULO VI
DESEMPENHO EDUCACIONAL E SUA ARTICULAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 86 – A avaliação da aprendizagem na educação profissional é uma prática pedagógica intencional, sistemática e organizada com o objetivo de aferir o desenvolvimento de competências ou objetivos de aprendizagem do curso, conforme a característica descrita no Plano de Curso e/ou perfil profissional de conclusão para o exercício das ocupações.

Art. 87 – A avaliação do desempenho escolar tem por objetivos:

I. Avaliar o desenvolvimento das competências ou o atendimento aos objetivos de aprendizagem no processo formativo;
II. Ser diagnóstica e formativa;
III. Permear e orientar todo o processo educativo;
IV. Verificar a aprendizagem do aluno, sinalizando o quão perto ou longe está do desenvolvimento das competências que compõem o perfil profissional de conclusão (foco na aprendizagem) ou o atendimento do objetivo do curso;
V. Permitir que o aluno assuma papel ativo em seu processo de aprendizagem, devendo, portanto, prever momentos para autoavaliação e devolutivas, em que orientador de curso/instrutor de formação profissional e aluno realizem juntos correções de rumo ou adoção de novas estratégias que permitam melhorar o desempenho do aluno no curso.

Art. 88 – A avaliação das competências e do objetivo do curso será realizada a partir de estratégias com foco nos indicadores, trazendo situações que problematizem, no contexto e na condição em que se desenvolvem, seja de forma real, seja simulada. Essas estratégias avaliativas podem explorar atividades individuais ou coletivas e adotar procedimentos e instrumentos de avaliação diversificados.

Art. 89 – A autoavaliação realizada pelo aluno será adotada por constituir-se num instrumento indispensável ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem, estimulando a corresponsabilidade por sua aprendizagem e o desenvolvimento da autonomia.

Art. 90 – A avaliação do Estágio Profissional Supervisionado obrigatório será feita pelo Instrutor de Formação Profissional da Unidade Curricular segundo as normas estabelecidas em programação específica e de acordo com os critérios estabelecidos neste Regimento e nas Instruções de Trabalho vigentes.

Art. 91 – A avaliação da aprendizagem será feita com base em indicadores de competência definidos nas Unidades Curriculares, conforme o perfil profissional de conclusão do curso.

Parágrafo único – Os indicadores utilizados na avaliação das Unidades Curriculares dos cursos, apresentam uma ação e descrevem o contexto ou condição nos quais se desenvolve a ação, no âmbito da Unidade Curricular. Tem por finalidade tornar tangível, durante a avaliação, tanto para o orientador de curso/instrutor de formação profissional quanto para os alunos, os diferentes níveis de atendimento de um indicador.

Art. 92 – Na avaliação da aprendizagem escolar com foco no desenvolvimento da competência, que é a própria Unidade Curricular, serão utilizadas menções.

I. Menções por indicador durante o desenvolvimento da Unidade Curricular:
   - **A** – Indicador Atendido
   - **PA** – Indicador Parcialmente Atendido
   - **NA** – Indicador Não Atendido

II. Menções para utilização ao final da Unidade Curricular:
   - **A** – Indicador Atendido
   - **NA** – Indicador Não Atendido

Art. 93 – Ações de recuperação devem ser realizadas, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência da Unidade Curricular para os cursos técnicos e até o término do curso para os cursos FIC, proporcionando novas oportunidades de aprendizado e avaliação antes de registrar menções ao final da Unidade Curricular/Curso.

Art. 94 – Para ser considerado aprovado em uma Unidade Curricular o aluno precisa, necessariamente, atender a <u>todos os indicadores</u>. A mesma condição se aplica às Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada. Devem ser observadas as seguintes menções por Unidade Curricular:

I. D – Unidade Curricular Desenvolvida: O aluno obteve a menção **A – Atendido** em todos os indicadores ao final da Unidade Curricular;

II. ND – Unidade Curricular Não Desenvolvida: O aluno não obteve a menção **A – Atendido** em todos os indicadores ao final da Unidade Curricular.

Art. 95 – Ao final do curso, estão previstas duas menções: AP (Aprovado) e RP (Reprovado).

I. Menções ao final do curso:

AP – Aprovado – Menção atribuída ao aluno que obteve a menção **D** (Unidade Curricular Desenvolvida) em todas as Unidades Curriculares e obteve frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso para fins de certificação.

RP – Reprovado – Menção atribuída ao aluno que não obteve a menção **D** (Unidade Curricular Desenvolvida) em todas as Unidades Curriculares e/ou não obteve frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso para fins de certificação.

CAPÍTULO II
DA RECUPERAÇÃO

Art. 96 – As atividades de recuperação visam proporcionar aos alunos novas oportunidades de aprendizagem para superar as dificuldades ou deficiências verificadas no seu desempenho educacional, obtendo sucesso no atendimento de cada indicador da Unidade Curricular e alcance o desempenho esperado.

§ 1º – As ações de recuperação devem ser realizadas quantas vezes forem necessárias durante a vigência da Unidade Curricular, nos momentos em que se fizerem necessárias, não devendo ser deixadas apenas para o final.

§ 2º – Aos alunos dos cursos FIC e Aprendizagem Profissional que, a despeito das atividades paralelas de recuperação ainda permanecerem com dificuldades e, ao final da Unidade Curricular, não tenham desenvolvido a competência, serão oferecidas novas oportunidades de aprendizagem mediante estudos de recuperação, podendo ser realizadas até o final do curso.

§ 3º – Os alunos dos cursos Técnicos que, a despeito das atividades paralelas de recuperação ainda permanecerem com dificuldades e, ao final da Unidade Curricular, não tenham desenvolvido a competência, ficarão em dependência e poderão realizar o processo concomitante com a turma em andamento ou após seu término. A dependência do aluno deve ocorrer em até 01 (um) ano após o término da turma.

§ 4º – Os resultados das atividades de recuperação prevalecem sobre aqueles anteriormente alcançados, sendo obrigatório o registro de todos os procedimentos realizados durante o processo pelo Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional no sistema de gestão acadêmica.

Art. 97 – Os Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional, devem elaborar programações específicas com foco nos indicadores de competência ainda não evidenciados no desempenho dos alunos a serem submetidos à recuperação final.

CAPÍTULO III
DA DEPENDÊNCIA

Art. 98 – É a situação do aluno de curso Técnico, que passou pelo processo avaliativo dentro da carga horária da Unidade Curricular e ao seu término não conseguiu

aproveitamento necessário para aprovação. A dependência pode ocorrer de forma concomitante com o curso ou no período de até 01 (um) ano após o término da turma.

Art. 99 – Aos alunos em dependência, após criteriosa análise de cada situação, realizada pela Supervisão Pedagógica, a Unidade Educacional pode permitir novas oportunidades de estudo das Unidades Curriculares das seguintes formas:

I. Preferencialmente presencial, devendo o aluno cursar novamente a Unidade Curricular, com foco nos indicadores de competência ainda não atendidos, ficando submetido aos mesmos registros de verificação do desempenho escolar, ou
II. Excepcionalmente, mediante estudos orientados e autônomos, desde que a natureza das competências a serem desenvolvidas o permita.

Art. 100 – A opção pela dependência é facultativa ao aluno, sendo necessária solicitação via requerimento, seguindo os requisitos abaixo:

I. A Unidade Curricular objeto da dependência não poderá ser pré-requisito ou correquisito de outra Unidade Curricular.
II. O aluno terá direito a dependência apenas 01 (uma) vez por Unidade Curricular, sendo permitido realizar no máximo 03 (três) UCs no curso.
III. A partir da reprovação da quarta Unidade Curricular do mesmo curso, o aluno será considerado reprovado e será conferida declaração de participação e histórico escolar parcial.
IV. Quanto aos alunos do público inclusivo, os casos deverão ser analisados individualmente, em parceria com a área de Tecnologias Inclusivas.

Art. 101 – Para oferta de estudos orientados e autônomos, a Supervisão Pedagógica e o Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional devem elaborar uma programação específica para atendimento do aluno, dentro de um período previamente definido, considerando as Unidades Curriculares, com foco nos indicadores de competência ainda não atendidos.

Parágrafo único – Toda documentação comprobatória da realização das atividades de estudos orientados e autônomos será arquivada de forma digital na pasta individual do aluno, em sistema de gestão acadêmica.

Art. 102 – A Unidade Educacional não se obriga a criar turmas exclusivamente para atendimento de alunos que ficaram em dependência.

Parágrafo único – Excepcionalmente, em atendimento a critérios decorrentes da vinculação do curso a projeto ou programa específico, a Unidade Educacional obrigatoriamente deve oportunizar ao(s) aluno(s) em dependência a realização da(s) Unidade(s) Curricular(es) na(s) qual(is) não foi(ram) aprovado(s).

Art. 103 – O aluno em dependência arcará com custo adicional referente aos estudos orientados e autônomos ou à carga horária das atividades presenciais da(s) Unidade(s)

Curricular(es) a ser(em) novamente cursada(s) presencialmente, exceto se vinculado a algum projeto ou programa que tenha normas específicas.

Art. 104 – O aluno que após o término da turma não desenvolver a Unidade Curricular que ficou em dependência deverá ter seu *status* alterado para reprovado após o período de 1 (um) ano.

CAPÍTULO IV
DA APROVAÇÃO NO CURSO

Art. 105 – Para aprovação serão considerados o percentual da apuração da assiduidade no curso e os resultados da avaliação do desenvolvimento das competências em todas as Unidades Curriculares.

Art. 106 – É considerado **Aprovado** o aluno que:

I. Atingir **D** (Desenvolvida) em todas as Unidades Curriculares;
II. Ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso;
III. Os alunos com grave deficiência intelectual ou múltipla, que demandam apoio constante de alta intensidade e que não conseguiram desenvolver as competências estabelecidas para o curso, uma vez esgotadas as possibilidades asseguradas pela Unidade Educacional, em termos de condições diferenciadas para o público inclusivo, terão direito à terminalidade específica[12], conforme "Manual da Terminalidade Específica".

Parágrafo único – Poderão participar do cerimonial de conclusão do curso, quando houver, apenas os alunos aprovados conforme o estabelecido no *caput* deste artigo.

TÍTULO VII
DA ESCRITURAÇÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 107 – São de responsabilidade direta do Secretário Escolar e do Diretor de Escola a autenticidade e regularidade da escrituração e registros escolares, bem como a guarda e manutenção dos arquivos escolares pelos quais respondem, na forma da Lei, perante os Poderes Públicos.

Parágrafo único – Estas responsabilidades são extensivas às turmas descentralizadas, cuja documentação ao final de cada turma e do curso será obrigatoriamente recolhida à guarda da Unidade Educacional demandante.

Art. 108 – Os funcionários lotados na Secretaria Escolar são também responsáveis pela guarda e manutenção, conservação e inviolabilidade dos arquivos escolares da Unidade

[12] Conforme Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001.

Educacional, bem como pela escrituração escolar, observando-se o regramento contido na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)[13].

CAPÍTULO I
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO ESCOLAR

Art. 109 – A frequência diária, a síntese das aulas ministradas, os resultados de avaliação dos indicadores de competência e o resultado das avaliações em cada Unidade Curricular são registrados pelo Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional em sistema de gestão acadêmica.

§ 1° – Os registros no Diário de Classe dos resultados de avaliação das atividades de recuperação final, quando aplicáveis, são também de competência do Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional.

§ 2° – As devolutivas devem ocorrer quantas vezes forem necessárias para o pleno desenvolvimento da competência, sendo obrigatório ao Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional, ao final de cada Unidade Curricular, informar aos alunos os resultados de frequência e aproveitamento.

§ 3° – Os Diários de Classe serão arquivados de forma digital, sendo vedado o fornecimento de cópia aos alunos e/ou terceiros, exceto em casos de decisão judicial.

CAPÍTULO II
DA EMISSÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 110 – A emissão de Certificado ou Diploma é a formalização da conclusão do curso realizado com aprovação pelo aluno e ocorrerá posteriormente ao encerramento da turma, respeitando os prazos previstos nas Instruções de Trabalho vigentes.

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

Art. 111 – Aos alunos concluintes da Educação Profissional com aprovação em todas as Unidades Curriculares, Unidades Curriculares de Natureza Diferenciada, entre elas o Estágio Profissional Supervisionado obrigatório, se aplicável, serão expedidos os seguintes documentos comprobatórios:

I. Declaração de conclusão;
II. Certificado de conclusão nos cursos de Formação Inicial e Continuada;
III. Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio para certificações intermediárias, se solicitado;
IV. Diploma e histórico escolar aos alunos que apresentarem comprovante de conclusão do ensino médio.

[13] Lei n° 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 - Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei n° 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet).

Parágrafo único – Podem também ser expedidos históricos escolares parciais, atendendo demanda de alunos.

Art. 112 – Os diplomas e certificados de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio, são emitidos e registrados pela Unidade Educacional, em livro próprio, devidamente enumerados, em consonância com as disposições legais e Instruções de Trabalho vigentes.

Parágrafo único – Em caso de impedimento do interessado, os diplomas, certificados de qualificação profissional técnica de nível médio e históricos escolares podem ser requeridos por procurador formalmente constituído, mediante procuração simples ou procuração pública, com fins específicos, ficando o documento arquivado de forma digital na pasta individual do aluno, bem como, cópia do documento de identificação do procurador.

Art. 113 – Os alunos que tenham concluído com aprovação o curso técnico e estejam cursando o Ensino Médio podem receber declarações contendo a informação de conclusão do curso Técnico, e que o diploma e histórico são expedidos mediante apresentação da comprovação de conclusão do Ensino Médio.

Art. 114 – Aos alunos com deficiência intelectual ou múltipla, mediante apresentação do Laudo Médico, que não evidenciarem o desenvolvimento das competências em sua totalidade, será disponibilizada uma declaração de conclusão das Unidades Curriculares em que o aluno foi aprovado, ou um Certificado de Terminalidade Específica[14] de seu desenvolvimento, conforme o caso.

Art. 115 – Ao aluno evadido durante o curso ou reprovado poderá ser fornecida uma declaração de participação das unidades curriculares concluídas e aprovadas, caso solicitado.

Art. 116 – Conforme artigo 5º da Resolução CNCD/LGBT nº12/2015, o(a) aluno(a) que exercer o direito pelo uso do nome social terá ambos os nomes (civil e social[15]) impressos nos documentos de conclusão do curso com destaque para o nome social.

TÍTULO VIII
DAS PARCELAS ESCOLARES

Art. 117 – As condições, diretrizes e normas referentes aos valores a serem cobrados são estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado pelo aluno ou seu responsável legal/financeiro no ato da matrícula, e nos casos de Aprendizagem Profissional a empresa contratante.

§ 1º – São obedecidos os preceitos estabelecidos na Constituição Federal e na legislação que rege esta matéria.

[14] Conforme Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001.
[15] Conforme Resolução CNCD/LGBT nº 12, de 16 de janeiro de 2015.

§ 2º – Aplicam-se ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais o Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil vigentes.

Art. 118 – O valor estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais cobre os serviços que serão prestados regular e coletivamente para toda a turma.

Parágrafo único – Podem, a critério da Unidade Educacional, serem cobrados os serviços:

I. Expedição de 2ª via de histórico escolar, certificado ou diploma;
II. Expedição de 2ª via de declaração de matrícula;
III. Realização de dependência e estágio, exceto quando a gratuidade estiver prevista em programas e projetos específicos.

Art. 119 – Não será acrescido ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais valores adicionais para oferta de profissionais para atendimento educacional especializado, tradutores e intérpretes de Libras, guias intérpretes e profissionais de apoio escolar e aquisição de tecnologias assistivas.

TÍTULO IX
DOS ORIENTADORES DE CURSO/INSTRUTORES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ALUNOS

CAPÍTULO I
DOS ORIENTADORES DE CURSO/INSTRUTORES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 120 – Os Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional são profissionais contratados pelo Senac em Minas para atuar em atividades de ensino. São responsáveis por planejar, desenvolver e executar estratégias pedagógicas que promovam a aprendizagem significativa.

Parágrafo único – Deverão ser devidamente qualificados e/ou habilitados, nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas pelo Senac em Minas para lecionarem em cursos de habilitação profissional técnica de nível médio.

SEÇÃO I
DOS DIREITOS DOS ORIENTADORES DE CURSO/INSTRUTORES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 121 – Aos Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional, além das prerrogativas de atuação que lhes são asseguradas pela legislação educacional, lhe são garantidas:

I. conhecer os documentos referenciais da Unidade Educacional: Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Planos de Cursos;

II. receber orientações e diretrizes da Supervisão Pedagógica para elaboração do(s) Plano(s) de Trabalho Docente – PTD da(s) Unidade(s) Curricular(es) que irão lecionar;
III. receber todo o recurso didático necessário às aulas, de acordo com os Planos de Curso e as Listas de Materiais de Curso;
IV. utilizar-se dos recursos didáticos disponíveis na Biblioteca, bem como das demais dependências e instalações da Unidade Educacional necessárias ao pleno exercício das suas funções;
V. opinar sobre programas e sua execução, Planos de Curso e PTD, técnicas e métodos usados e adoção de recursos didáticos;
VI. propor à Supervisão Pedagógica e/ou Diretor de Escola da Unidade Educacional medidas que objetivem o aprimoramento da metodologia de ensino, avaliação, administração e disciplina escolar.

SEÇÃO II
DOS DEVERES DOS ORIENTADORES DE CURSO/INSTRUTORES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 122 – São atribuições dos Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional de curso:

I. Elaborar e cumprir Plano(s) de Trabalho Docente - PTD da(s) Unidade(s) Curricular(es) que irá lecionar, seguindo o Projeto Político Pedagógico, o Plano de Curso e as normas deste Regimento;
II. Dar devolutiva aos alunos relativa ao seu desenvolvimento no decorrer e ao final de cada Unidade Curricular;
III. Responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos orientando o trabalho escolar e quaisquer atividades relacionadas com sua área de atuação;
IV. Estabelecer, juntamente com a Supervisão Pedagógica, estratégias de recuperação para os alunos que estejam apesentando dificuldades de aprendizagem;
V. Cumprir a carga horária estabelecida para os dias letivos que estão sob sua responsabilidade, com assiduidade e pontualidade;
VI. Participar das reuniões e dos períodos dedicados ao planejamento integrado do curso, à capacitação pedagógica e ao desenvolvimento profissional;
VII. Realizar manualmente e/ou em sistema informatizado, diariamente e com exatidão, os registros escolares sob sua responsabilidade;
VIII. Entregar à Supervisão Pedagógica, dentro do prazo estabelecido, os documentos escolares sob sua responsabilidade;
IX. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos equipamentos e recursos didáticos colocados à sua disposição;
X. Participar das reuniões do Conselho de Classe previamente agendadas, bem como das reuniões extraordinárias, quando convocado;
XI. Zelar pelo bom nome da Unidade Educacional.

Art. 123 – É vedado ao Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional:

I. Envolver o nome do Senac em manifestações contrárias às suas finalidades educativas;
II. Ferir a suscetibilidade de alunos e empregados no que diz respeito às convicções políticas, religiosas, etnia, condição intelectual, social, de gênero, assim como no emprego de apelidos e/ou qualificações pejorativas;
III. Fazer apologia à política partidária, ao uso de drogas e entorpecentes e crimes no interior da Unidade Educacional;
IV. Promover, na Unidade Educacional, qualquer tipo de campanha e/ou atividade comercial;
V. Criar ou participar de grupos em aplicativos de mensagens instantâneas com alunos, pais ou responsáveis em nome da Unidade Educacional, sem consentimento institucional.
VI. Ocupar-se, durante a aula, de outros afazeres que não sejam atividades relativas à docência;
VII. Ausentar-se da sala antes do término da aula, deixando-a sem a presença de um profissional da Unidade Educacional;
VIII. Aplicar ao aluno sanções não previstas e em desacordo com este Regimento.

Parágrafo único – O não cumprimento dos deveres por parte do Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional acarretará penalidades previstas na legislação vigente, garantindo-lhe o direito do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO II
DOS ALUNOS

SEÇÃO I
DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Art. 124 – Constituem direitos do aluno regularmente matriculado, além daqueles que lhe são outorgados pela legislação aplicável, os que se seguem:

I. Ter livre acesso ao Projeto Político Pedagógico, ao Regimento Escolar e Plano de Curso para conhecimento e consulta de suas diretrizes e normas;
II. Participar das atividades educacionais, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação;
III. Conhecer os objetivos previstos e o perfil profissional de conclusão, bem como os critérios e procedimentos de avaliação;
IV. Receber devolutiva referente ao seu desenvolvimento no decorrer e ao final de cada Unidade Curricular;
V. Receber orientação e acompanhamento relacionados ao desempenho de suas atividades educacionais;
VI. Utilizar as instalações e dependências que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados, exceto àquelas de uso restrito e exclusivo aos funcionários e devidamente identificadas;

VII. Representar, em termos e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiência de Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional, Direção, funcionários e serviços da Unidade Educacional;

VIII. Tomar conhecimento dos resultados de atividades avaliativas e registros de frequência, podendo solicitar sua revisão no prazo máximo de 48 horas. Contra a revisão não caberá nenhum outro recurso.

Art. 125 – O aluno tem garantido o direito de ser chamado oralmente pelo nome social e tratado pelo gênero correspondente, sem menção ao nome do registro civil em todos os ambientes das Unidades Educacionais do Senac em Minas, assim como o direito à utilização de todos os espaços segregados por gênero (toaletes, vestiário e outros) de acordo com sua identidade de gênero[16].

SEÇÃO II
DOS DEVERES DOS ALUNOS

Art. 126 – Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais, o que se segue:

I. Cumprir os dispositivos deste Regimento;

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

III. Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades educacionais do curso em que estiver matriculado;

IV. Abster-se de quaisquer atos que possam causar perturbações na ordem, ofensa aos bons costumes ou desrespeito aos Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional e funcionários da Unidade Educacional;

V. Zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes na Unidade Educacional e nos ambientes de parcerias;

VI. Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas e agir com honestidade na execução de trabalhos e projetos;

VII. Manter postura e apresentação pessoal condizentes com um profissional em preparo para o mercado de trabalho;

VIII. Usar o crachá nas dependências da Unidade, bem como o uniforme escolar, quando fornecido pela Unidade Educacional;

IX. Usar o uniforme e/ou Equipamento de Proteção Individual (EPI) quando exigido pela especificidade dos cursos, trazendo-o conservado e limpo, e utilizar exclusivamente durante as aulas práticas;

X. Zelar pelo acervo da Biblioteca, cumprir prazos e obrigações previstos em Regulamento próprio;

XI. Comunicar à Central de Relacionamento e/ou Secretaria Escolar mudanças de estado civil, de endereço ou de telefone e outros meios de contato, previamente

[16] Conforme Resolução CNCD/LGBT nº 12, de 16 de janeiro de 2015.

registrados na Unidade Educacional no ato da matrícula, atualizando os dados referentes às mudanças ocorridas, apresentando cópia de documentos comprobatórios;

XII. Cumprir com suas obrigações financeiras contratuais, de acordo com a política de crédito e cobrança do Senac em Minas;

XIII. Zelar pelo bom nome da Unidade Educacional.

Art. 127 – É vedado ao aluno:

I. Promover sem a autorização da Direção da Unidade Educacional sorteios, coletas ou subscrição usando, para tais fins, o nome Senac em Minas;

II. Distribuir no recinto da Unidade Educacional quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;

III. Promover, na Unidade Educacional, qualquer tipo de campanha e/ou atividade comercial, político-partidária ou religiosa;

IV. Promover algazarra ou distúrbios que perturbem a ordem social no interior ou nas imediações da Unidade Educacional;

V. Praticar qualquer tipo de ameaça ou violência física, verbal, escrita, por meio de redes sociais ou aplicativos de mensagens instantâneas contra colegas, Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional e demais colaboradores do Senac em Minas;

VI. Praticar jogos proibidos, apresentar-se com hálito etílico ou ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes no interior da Unidade Educacional;

VII. Fumar em ambiente escolar;

VIII. Portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;

IX. Permanecer nas dependências da Unidade Educacional trajando vestuários impróprios e inadequados ao ambiente escolar ou à prática profissional;

X. Usar aparelho sonoro e celular dentro da sala de aula sem a permissão do Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional;

XI. Fotografar, filmar ou realizar gravações de áudio em ambientes pedagógicos ou em outras dependências da Unidade Educacional e publicá-los em redes sociais, sem a prévia autorização de colaborador do Senac em Minas e demais pessoas envolvidas;

XII. Estar acompanhado de filhos ou outras crianças menores de idade durante as aulas;

XIII. Permanecer na Unidade Educacional, fora da sala de aula, no horário de realização das aulas;

XIV. Lanchar dentro da sala de aula e em outros ambientes pedagógicos;

XV. Caso menor de idade, sair das dependências da Unidade Educacional em horário de aula, mesmo que para atividades rápidas, sem prévia autorização dos responsáveis legais.

TÍTULO X
DO REGIME DISCIPLINAR DE CARÁTER PEDAGÓGICO AO ALUNO

Art. 128 – Cabe à comunidade escolar a fiel observância dos preceitos exigidos para a manutenção da ordem, da disciplina e da dignidade do Senac em Minas.

Art. 129 – O aluno que deixar de cumprir as normas regimentais estará sujeito às seguintes medidas disciplinares de caráter pedagógico, conforme a gravidade e a reincidência:

I. Orientação, devendo o aluno assinar Termo de Compromisso;
II. Advertência verbal;
III. Advertência por escrito;
IV. Suspensão da assiduidade na sala de aula, com atividades alternativas, de no máximo três dias letivos corridos;
V. Cancelamento da matrícula, por comprovada necessidade de garantia da proteção do aluno, de outros alunos e colaboradores do Senac em Minas, por inadaptação a este Regimento Escolar.

§ 1° – A Unidade Educacional deve abrir um livro ata próprio para registro de todas as ocorrências de atos de indisciplina e infracionais.

§ 2° – As medidas aplicadas ao aluno, bem como o atendimento a ele dispensado, incluindo a efetiva escuta, versão das partes envolvidas e demais encaminhamentos serão registrados em livro ata próprio, assinados pelo aluno, pela família e/ou responsáveis legais no caso de estudante menor de 18 anos, respeitando o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente, e público inclusivo, caso aplicável, bem como demais envolvidos.

§ 3° – A orientação, advertência verbal e por escrito podem ser aplicadas pela Direção da Unidade Educacional, Supervisão Pedagógica e Orientadores de Curso/Instrutores de Formação Profissional.

§ 4° – A suspensão temporária ou cancelamento da matrícula será aplicado exclusivamente pelo Diretor de Escola da Unidade Educacional, ficando o documento arquivado na pasta individual do aluno.

§ 5° – As medidas descritas podem ser aplicadas gradativamente, ou não, dependendo da gravidade ou reincidência da transgressão, a critério do Diretor de Escola da Unidade Educacional.

§ 6° – Na Aprendizagem Profissional, em se tratando dos incisos I, II, III e IV, será dada ciência ao representante legal e à empresa contratante do aprendiz, respeitando o que dispõe a legislação pertinente. A decisão quanto ao desligamento será feita em consenso entre empresa e Senac em Minas.

§ 7° – Nos casos em que se fizer necessário o afastamento de aluno menor de 18 anos, a Unidade Educacional deverá convocar a família e/ou representante legal e, se necessário, o Conselho Tutelar, em busca de uma solução educativa para o caso.

§ 8° – Fica garantido a todos o direito ao devido processo legal, ao contraditório e à ampla defesa com a presença da família e/ou representante legal quando menor de idade.

Art. 130 – Na ocorrência de atos infracionais, crimes, delitos ou contravenções penais a parte envolvida deve levar ao conhecimento da autoridade policial para que esta

providencie a elaboração do Boletim de Ocorrência e a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do fato, requisito imprescindível em caso de instauração de processo.

Parágrafo único – Ao aluno que teve sua matrícula cancelada, em decorrência de atos infracionais, crimes ou contravenções penais, fica vedada a possibilidade de dar continuidade ao curso, bem como, a aceitação de sua matrícula em qualquer Unidade Educacional do Senac em Minas, na modalidade presencial, pelo período de 01 (um) a 05 (cinco) anos, mediante avaliação da Direção da Unidade, de acordo com a gravidade do fato. Exceto para turmas da Aprendizagem Profissional.

TÍTULO XI
EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

Art. 131 – O Contrato de Aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro) anos, salvo aprendiz com deficiência, ou ainda, antecipadamente, nas seguintes condições:

I. **Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz** caracterizado mediante laudo de avaliação elaborado pelo Senac em Minas, referindo-se às atividades do Programa de Aprendizagem Profissional;
II. **Ausência injustificada à escola** que implica em perda de ano letivo do Ensino Fundamental. Será caracterizada por meio de declaração da instituição escolar;
III. **Falta disciplinar grave** caracterizada por qualquer uma das hipóteses descritas no artigo 482 da CLT;
IV. **A pedido do aprendiz**, mediante carta de desligamento feita por próprio punho.

§ 1° – Diagnosticados problemas de indisciplina, aprendizagem ou qualquer outro que impacte no andamento do programa, o Orientador de Curso/Instrutor de Formação Profissional deverá tomar as seguintes providências:

I. Solicitar a presença do representante legal para uma reunião em que serão abordados os problemas, na tentativa de solucioná-los. Esta reunião será lavrada em ata com detalhamento de toda a situação e assinatura de todos os participantes;
II. Nos casos em que as orientações (termos de compromissos) e as reuniões com o responsável legal e a empresa não apresentarem resultados, poderá ser aplicada advertência ao aprendiz;
III. Persistindo o problema, uma nova reunião será agendada com o representante da empresa e o responsável legal;
IV. Esgotadas essas etapas, se persistir a falta de comprometimento do aprendiz com o programa, ele poderá ser desligado desde que haja consenso entre Senac em Minas e empresa, sendo que legalmente somente a Unidade Educacional possui autonomia para autorizar o desligamento, embora quem o faça seja a empresa.

§ 2° – Nos casos em que for necessário o afastamento do aluno menor de 18 anos, a Unidade Educacional deverá convocar o representante legal e, se necessário, o Conselho

Tutelar e a empresa contratante do aprendiz (se aplicável), em busca de uma solução educativa para o caso.

§ 3° – Fica garantido, a todos, o direito ao devido processo legal, ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 132 – Na ocorrência de atos infracionais, estes devem ser levados ao conhecimento da autoridade policial, para que esta providencie a elaboração do Boletim de Ocorrência e a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do ato.

TÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 133 – Os prazos previstos neste Regimento poderão ser flexibilizados em situações de emergência ou calamidade pública, sendo prorrogados por igual período.

Parágrafo único – As situações excepcionais deverão ser avaliadas pela Gerência de Regulação e Monitoramento Educacional do Senac em Minas.

Art. 134 – Cabe à Direção da Unidade Educacional, juntamente com a Supervisão Pedagógica, promover, junto à comunidade escolar, a divulgação do presente Regimento, que deverá permanecer em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 135 – As normas contidas no presente Regimento Escolar aplicam-se em todas as Unidades Educacionais do Senac em Minas, em suas ações educativas e sociais relacionadas à educação profissional técnica de nível médio e formação inicial e continuada.

Art. 136 – Em situações emergenciais, os casos omissos ou não previstos neste Regimento serão resolvidos pela Direção da Unidade Educacional consultando-se, obrigatoriamente, a Gerência de Regulação e Monitoramento Educacional do Senac em Minas.

Parágrafo único – A Gerência de Regulação e Monitoramento Educacional, se necessário for, resolverá situações omissas em foro superior.

Art. 137 – As normas estabelecidas neste Regimento passam a vigorar, após sua aprovação pelo Diretor Regional do Senac em Minas e pelo Presidente do Conselho Regional do Senac em Minas, para turmas/cursos em andamento, bem como a serem implantados.

Art. 138 – São normas complementares a este Regimento os regulamentos, normas, portarias, resoluções, políticas, instruções de trabalho, manuais e outros documentos com diretrizes pertinentes à realização dos cursos, de acordo com a gradação abaixo:

I. Regimento Escolar;
II. Regulamentos;
III. Normas, Portarias, Resoluções e Políticas;

IV. Instruções de Trabalho;
V. Manuais;
VI. Outros.

Parágrafo único – Os documentos complementares estão disponíveis nos mecanismos de comunicação formais do Senac em Minas.

Art. 139 – Sobrevindo legislação e/ou normas do Ministério da Educação – MEC, que conflitem com as disposições do presente Regimento, essas passarão a ser aplicadas e irão se sobrepor ao Regimento no que conflitarem, independentemente de alteração nesse último.

Belo Horizonte, 27 de outubro de 2022

Antonio Gonzaga da Silva Filho
Diretor Regional do Senac em Minas

Nadim Elias Donato Filho
Presidente do Conselho Regional do Senac em Minas

Senac

Fecomércio

Sesc