



## **Regimento das Unidades Escolares**

*Educação Profissional Técnica de Nível Médio  
e Formação Inicial e Continuada*

---



# ***Regimento das Unidades Escolares***

***Educação Profissional Técnica de  
Nível Médio e Formação Inicial e Continuada***

Aprovado pela Diretoria Regional  
Instrução Nº 07/2018 de 04/09/2018

Senac São Paulo

## Sumário

<b>TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II – DA INSTITUIÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo I – Da Organização Técnico-administrativa .....</b>	<b>4</b>
Seção I – Da Supervisão Educacional.....	5
Seção II – Das Unidades Escolares .....	5
<b>Capítulo II – Da estrutura das Unidades Escolares.....</b>	<b>6</b>
Seção I – Da Gestão.....	6
Subseção I – Da Direção.....	6
Subseção II – Do Conselho Escolar.....	6
Subseção III – Do Setor Técnico .....	7
Subseção IV – Da Secretaria Escolar .....	8
Subseção V – Do Setor Administrativo .....	8
Subseção VI – Da Biblioteca .....	8
Subseção VII – Do Setor de Atendimento.....	8
<b>TÍTULO III – DOS DOCENTES E DISCENTES .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo I – Dos docentes .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo II – Dos discentes.....</b>	<b>9</b>
Seção I – Da representação discente.....	10
Seção II – Do regime disciplinar.....	10
<b>TÍTULO IV – DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS EDUCACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CURSOS E PROGRAMAS .....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo I – Dos princípios e objetivos.....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo II – Da estrutura de cursos e programas.....</b>	<b>12</b>
Seção I – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio .....	12
Seção II – Da Formação Inicial e Continuada .....	13
<b>Capítulo III – Da organização curricular .....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo IV – Do estágio profissional supervisionado .....</b>	<b>14</b>



# Regimento das Unidades Escolares

Educação Profissional Técnica de Nível Médio  
e Formação Inicial e Continuada

---

<b>TÍTULO V – DAS FORMAS DE INGRESSO .....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo I – Da matrícula.....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo II – Do cancelamento da matrícula .....</b>	<b>15</b>
Seção I – Do cancelamento por iniciativa do aluno .....	15
Seção II – Do cancelamento por iniciativa institucional .....	15
<b>Capítulo III – Da transferência .....</b>	<b>16</b>
<b>Capítulo IV – Do aproveitamento de competências para fins de continuidade de estudos, certificação ou revalidação de diploma .....</b>	<b>16</b>
<b>TÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DO ALUNO.....</b>	<b>16</b>
<b>Capítulo I – Da avaliação de aprendizagem .....</b>	<b>16</b>
<b>Capítulo II – Dos critérios e formas de avaliação.....</b>	<b>17</b>
Seção I – Da frequência.....	17
Seção II – Do desempenho .....	18
Seção III – Dos cursos de Formação Inicial e Continuada .....	19
Seção IV – Dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.....	19
Seção V – Das situações especiais .....	20
<b>TÍTULO VII – DO REGISTRO ESCOLAR .....</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo I – Dos documentos expedidos e prazos de entrega.....</b>	<b>21</b>
Seção I – Do diploma .....	21
Seção II – Do certificado .....	22
Seção III – Do histórico escolar .....	22
Seção IV – Da declaração de matrícula .....	22
<b>Capítulo II – Dos documentos de registro.....</b>	<b>22</b>
Seção I – Dos Diários de Classe .....	22
Seção II – Do preenchimento e revisão de registros.....	23
Seção III – Da guarda de documentos .....	23
<b>TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>24</b>



# Regimento das Unidades Escolares

*Educação Profissional Técnica de Nível Médio  
e Formação Inicial e Continuada*

---

## TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

---

**Artigo 1º** – O Regimento das Unidades Escolares, do Senac São Paulo, tem por finalidade definir e sistematizar as normas que orientam a oferta de cursos e programas de educação profissional técnica de nível médio, técnico integrado ao ensino médio e de formação inicial e continuada.

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

**§ 2º** – As disposições contidas neste Regimento e nos documentos procedimentais aplicam-se a todas as Unidades Escolares do Senac São Paulo.

**§ 3º** – A oferta de cursos técnicos integrados ao ensino médio nas Unidades Escolares está sujeita à normatização específica tratada em regulamento próprio.

**§ 4º** – A oferta de cursos de graduação, pós-graduação e de extensão universitária nas Unidades Escolares está sujeita à normatização específica tratada em regulamentos próprios.

## TÍTULO II – DA INSTITUIÇÃO

---

### Capítulo I – Da Organização Técnico-administrativa

**Artigo 2º** – O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac), criado pelo Decreto-lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, é uma instituição jurídica de direito privado.

**Parágrafo único** – O Senac São Paulo, com sede e foro no Estado de São Paulo, tem a missão de educar para o trabalho em atividades do comércio de bens, serviços e turismo.

**Artigo 3º** – São instâncias da gestão escolar dos cursos e programas de educação profissional técnica de nível médio e formação inicial e continuada:

- I. Conselho Regional;
- II. Departamento Regional;
- III. Supervisão Educacional;



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

### IV. Unidades Escolares.

**Artigo 4º** – A natureza e atribuições do Conselho Regional e do Departamento Regional estão descritas em regimento próprio, conforme Resolução Nº 855/2007, de 18 de maio de 2007.

### **Seção I – Da Supervisão Educacional**

**Artigo 5º** – A Supervisão Educacional é a instância responsável pela implementação das diretrizes institucionais e da legislação educacional, definindo, organizando, orientando e avaliando os processos educacionais, bem como por promover o alinhamento e o aprimoramento do trabalho, para assegurar a qualidade no processo de ensino-aprendizagem.

### **Seção II – Das Unidades Escolares**

**Artigo 6º** – As Unidades Escolares, mantidas pelo Senac São Paulo na capital e em cidades do interior do Estado, são instâncias responsáveis pela oferta e gestão de cursos e programas, no formato presencial e a distância, buscando atender as demandas locais do mercado de trabalho.

**Artigo 7º** – As Unidades Escolares podem ser credenciadas como polos de apoio presencial para o desenvolvimento de cursos e programas no âmbito da Rede Nacional de Educação a Distância do Senac, respeitando as Diretrizes Nacionais devidamente aprovadas pelo Conselho Nacional da Instituição.

**Artigo 8º** – As Unidades Escolares podem, respeitando as orientações institucionais, realizar parcerias regulamentadas por acordos de cooperação, convênios ou outros instrumentos legais, com organizações educativas ou empresariais nacionais e internacionais para a oferta de cursos, programas, estágios e outras atividades que tenham por objetivo contribuir para a formação dos alunos.

**Parágrafo único** – Para o cumprimento de sua finalidade, cabe às Unidades Escolares elaborar e atualizar seus Projetos Políticos Pedagógicos, considerando a Proposta Pedagógica, as orientações institucionais e as demandas educacionais do seu entorno.



# Regimento das Unidades Escolares

*Educação Profissional Técnica de Nível Médio  
e Formação Inicial e Continuada*

---

## Capítulo II – Da estrutura das Unidades Escolares

### Seção I – Da Gestão

**Artigo 9º** – São instâncias da gestão nas Unidades Escolares:

- I. Direção;
- II. Conselho Escolar;
- III. Setor Técnico;
- IV. Secretaria Escolar;
- V. Setor Administrativo;
- VI. Biblioteca;
- VII. Setor de Atendimento.

### Subseção I – Da Direção

**Artigo 10** – A Direção da Unidade Escolar, compreende a gestão educacional e administrativa.

**Parágrafo único** – As atribuições do diretor são descritas em documentos orientadores próprios.

**Artigo 11** – O exercício da função de diretor de Unidade Escolar está condicionado à graduação em Pedagogia ou pós-graduação na área de Educação.

**§ 1º** – Os diretores das Unidades Escolares são designados pelo Diretor Regional.

**§ 2º** – As substituições na Direção da Unidade Escolar devem ser autorizadas pela Gerência de Pessoal e comunicadas à Supervisão Educacional.

### Subseção II – Do Conselho Escolar

**Artigo 12** – O Conselho Escolar é uma instância de gestão participativa que atua em questões educacionais com base nas diretrizes institucionais e tem atribuições que podem ser de natureza consultiva, deliberativa ou normativa, sem prejuízo de outras que lhe forem designadas, sobre:

- I. Situações não resolvidas em outras instâncias da Unidade Escolar;
- II. Situações disciplinares do aluno para deferimento do diretor;
- III. Recursos de alunos sobre revisão de resultados.



# Regimento das Unidades Escolares

## Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada

---

**§ 1º** – Cabe ainda ao Conselho Escolar, na impossibilidade do docente responsável, analisar os pedidos de revisão de resultados, na qual funcionará como instância única de deliberação.

**§ 2º** – A *gestão participativa* é uma forma de organização que, por meio do diálogo e da reflexão, envolve toda a comunidade escolar, compreendida por docentes e demais atores educacionais, alunos e familiares, profissionais e pessoas das regiões atendidas pela Unidade Escolar, na proposição de objetivos, ideias, soluções, decisões e acompanhamento do processo educacional.

**Artigo 13** – O Conselho Escolar será constituído por:

- I. Dois representantes discentes;
- II. Dois representantes docentes;
- III. O diretor;
- IV. Um técnico de desenvolvimento profissional – área;
- V. O técnico supervisor educacional/técnico de desenvolvimento profissional-educacional;
- VI. Um representante da Secretaria Escolar;
- VII. Um representante do Setor Administrativo.

**§ 1º** – Para a realização das reuniões do Conselho, será necessária a presença mínima dos representantes elencados nos incisos I, II, IV, V e VI e VII.

**§ 2º** – Todos os representantes terão direito a um voto por instância representada.

**§ 3º** – Conforme a necessidade e a natureza dos assuntos, outras pessoas da comunidade escolar poderão ser convidadas para contribuir com a atuação do Conselho, sem direito a voto.

**§ 4º** – Em caso de empate, o voto decisório cabe à presidência, a ser exercida por um dos representantes docentes.

### **Subseção III – Do Setor Técnico**

**Artigo 14** – O Setor Técnico é responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento pedagógico e divulgação da oferta da Unidade Escolar.

**Parágrafo único** – As atribuições dos funcionários do Setor Técnico são descritas em documentos orientadores próprios.



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

### **Subseção IV – Da Secretaria Escolar**

**Artigo 15** – 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** – As atribuições do secretário escolar são descritas em documentos orientadores próprios.

**§ 2º** – O exercício da função de secretário escolar está condicionado à comprovação de conclusão em curso de graduação.

**§ 3º** – As substituições do secretário escolar devem ser previamente comunicadas à Supervisão Educacional.

### **Subseção V – Do Setor Administrativo**

**Artigo 16** – O Setor Administrativo, sob a responsabilidade do coordenador administrativo, no limite de suas atribuições, compreende a gestão administrativa e financeira da Unidade Escolar.

**Parágrafo único** – As atribuições dos funcionários do Setor Administrativo são descritas em documentos orientadores próprios.

### **Subseção VI – Da Biblioteca**

**Artigo 17** – 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 Escolares.

**Parágrafo único** – As atribuições dos funcionários da Biblioteca são descritas em documentos orientadores próprios.

### **Subseção VII – Do Setor de Atendimento**

**Artigo 18** – O Setor de Atendimento tem por objetivo acolher e orientar os alunos e o público em geral a respeito dos serviços educacionais oferecidos.

**Parágrafo único** – As atribuições dos funcionários do Setor de Atendimento são descritas em documentos orientadores próprios.

## TÍTULO III – DOS DOCENTES E DISCENTES

---

### Capítulo I – Dos docentes

**Artigo 19** – O corpo docente é responsável pelo planejamento, mediação e avaliação do processo de ensino-aprendizagem de acordo com as diretrizes institucionais para promover a aprendizagem e o desenvolvimento de competências relacionadas ao mundo do trabalho.

**§ 1º** – Os integrantes do corpo docente serão selecionados em função da qualificação e experiência profissional, conforme perfil estabelecido nos Planos de Curso.

**§ 2º** – As atribuições dos docentes são descritas em documentos orientadores próprios.

### Capítulo II – Dos discentes

**Artigo 20** – O corpo discente, constituído pelos alunos regularmente matriculados, tem os seguintes direitos e deveres:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades educacionais, aplicando o máximo empenho no seu aproveitamento;
- II. Dispor de condições propícias ao desenvolvimento de seu processo de aprendizagem;
- III. Utilizar os serviços oferecidos observando as normas estabelecidas;
- IV. Ser informado sobre o processo de ensino-aprendizagem, indicadores de desempenho, frequência e resultados obtidos;
- V. Manter seus dados cadastrais atualizados;
- VI. Votar e ser votado nas eleições de representação estudantil;
- VII. Participar, por meio de representante eleito, das reuniões do Conselho;
- VIII. Respeitar e ser respeitado, por colegas e funcionários, na sua singularidade pessoal e cultural, sem discriminação em razão de sua origem, raça, sexo, cor, idade, deficiência ou qualquer outro condicionante que o coloque em condição de vulnerabilidade social;
- IX. Manter a convivência ética e respeitosa com colegas e funcionários;
- X. Não portar objetos perigosos à sua integridade ou à de outrem;



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

- XI. Preservar o patrimônio da instituição, respondendo por qualquer dano ou prejuízo que venha a causar;
- XII. Respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, tanto as gerais como as específicas dos cursos ou programas;
- XIII. Articular-se com representantes discentes para propor melhorias no processo de ensino-aprendizagem;
- XIV. Recorrer das decisões junto aos órgãos deliberativos e executivos da Unidade Escolar;
- XV. Cumprir integralmente as obrigações definidas no contrato de prestação de serviços educacionais, no Manual do Aluno e as definidas neste Regimento.

### **Seção I – Da representação discente**

**Artigo 21** – Cada turma de curso de educação profissional técnica de nível médio ou de formação inicial e continuada, na modalidade aprendizagem profissional comercial, deverá indicar um representante e seu respectivo suplente, tendo como principais atribuições:

- I. Articular e mediar as relações da turma com o corpo docente, coordenação e demais setores da Unidade Escolar;
- II. Participar das reuniões com Direção e corpo docente, quando solicitado;
- III. Integrar as reuniões do Conselho;
- IV. Informar seus pares sobre os assuntos tratados nas reuniões;
- V. Levantar e encaminhar sugestões e reivindicações da turma à Direção;
- VI. Colaborar para a adaptação dos colegas ao ambiente escolar;
- VII. Contribuir para o bem-estar do grupo e para o bom desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

### **Seção II – Do regime disciplinar**

**Artigo 22** – A utilização dos ambientes e recursos tecnológicos de aprendizagem está sujeita à observância das normas contidas neste Regimento e no documento denominado Política de Segurança da Informação (PSI).

**Artigo 23** – Esgotadas as possibilidades de orientação e diálogo, a não observância pelo aluno dos deveres contidos neste Regimento constitui-se em ato de indisciplina punível com as seguintes penalidades:



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Desligamento.

**Parágrafo único** – Em caso de extrema gravidade ou reincidência, assegurado o direito de defesa dos envolvidos, podem ser aplicadas diretamente as sanções previstas nos incisos II ou III.

**Artigo 24** – Caberá à Direção da Unidade Escolar encaminhar a imediata apuração dos fatos e responsabilidades, oferecendo prazo para a defesa, por escrito, do (s) aluno (s) envolvido (s).

**§ 1º** – Encerrado o prazo para a defesa, caberá à Direção da Unidade Escolar, analisando os fatos e documentos, decidir e aplicar as sanções disciplinares previstas neste Regimento.

**§ 2º** – Em caso de ausência da Direção, a advertência poderá ser aplicada pelo técnico de área ou pelo técnico supervisor educacional.

**§ 3º** – Os registros relativos às sanções aplicadas deverão ser assinados pelo aluno ou responsável e arquivados no respectivo prontuário.

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

---

### **Capítulo I – Dos princípios e objetivos**

**Artigo 25** – A educação profissional técnica de nível médio, os cursos técnicos integrados ao ensino médio e a formação inicial e continuada serão desenvolvidos com base nos seguintes princípios:

- I. A inclusão social e o respeito à diversidade, consideradas como valores que qualificam e enriquecem os processos educacionais, proporcionando condições de igualdade de acesso e permanência na escola;



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

- II. Construção, disseminação e aplicação de conhecimento que favoreçam o desenvolvimento de competências e autonomia do aluno, visando a educação de um cidadão ético e produtivo;
- III. Atuação efetiva no processo de transformação econômico-social que contribua para o desenvolvimento sustentável do país;
- IV. Investimento contínuo no aprimoramento profissional de pessoas e organizações e na melhoria dos processos de trabalho;
- V. Avaliação sistemática da ação institucional, buscando referenciais de excelência internos e externos.

**Artigo 26** – A educação profissional técnica de nível médio, os cursos técnicos integrados ao ensino 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.

**Parágrafo único** – O Senac São Paulo se compromete com a formação de profissionais que tenham como Marcas Formativas: domínio técnico-científico, visão crítica, atitude empreendedora, sustentável, colaborativa, atuando com foco em resultados.

## **Capítulo II – Da estrutura de cursos e programas**

### **Seção I – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio**

**Artigo 27** – A educação profissional técnica de nível médio compreende cursos de qualificação profissional técnica, habilitação profissional técnica de nível médio e especialização técnica de nível médio, desenvolvidos de acordo com a legislação educacional, as diretrizes e normas institucionais, 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;



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

- III. **Especialização 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.

### **Seção II – Da Formação Inicial e Continuada**

**Artigo 28** – A formação inicial e continuada compreende cursos e programas destinados a contribuir para o desenvolvimento ou aprimoramento de competências compatíveis com a complexidade tecnológica do trabalho e com o grau de conhecimento do aluno, seu nível de escolaridade e faixa etária, observando as modalidades definidas no quadro geral de produtos e serviços.

### **Capítulo III – Da organização curricular**

**Artigo 29** – Os cursos e programas da educação profissional técnica de nível médio e de formação inicial e continuada serão organizados para o desenvolvimento de competências profissionais por componentes curriculares, com ou sem terminalidade, de acordo com os respectivos Planos de Curso.

**Parágrafo único** – Desde agosto de 2015, os Planos de Curso são elaborados ou atualizados de acordo com as premissas do Modelo Pedagógico Senac.

**Artigo 30** – O Plano de Curso é o documento que sistematiza o planejamento didático-pedagógico e operacional dos cursos e programas da educação profissional técnica de nível médio e da formação inicial e continuada, sendo condição indispensável para a oferta, constituindo sua diretriz primordial.

**Parágrafo único** – Os Planos de Curso da educação profissional técnica de nível médio deverão ser aprovados pelo Conselho Regional.

**Artigo 31** – A elaboração dos Planos de Curso deve observar os seguintes aspectos:

- I. Atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais, às Diretrizes da Educação Profissional do Senac e à legislação educacional;



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

- II. Observância dos princípios, valores e diretrizes contidos na Proposta Pedagógica do Senac e neste Regimento;
- III. Explicitação do Perfil Profissional;
- IV. Integração entre os componentes curriculares, favorecendo a abordagem interdisciplinar;
- V. Flexibilização curricular, a partir das possibilidades oferecidas na construção de itinerários formativos.

**Artigo 32** – Os Planos de Curso podem ser ajustados sempre que a dinâmica do mundo do trabalho demandar, ou em função de exigência legal. Os ajustes podem ser caracterizados como:

- I. Atualização que compreende os ajustes destinados a complementar ou aperfeiçoar partes ou itens do Plano de Curso e dispensa a submissão ao Conselho Regional;
- II. Reformulação que compreende os ajustes destinados a modificar aspectos estruturantes e definidores da identidade do curso, sujeita obrigatoriamente à análise e aprovação do Conselho Regional.

### **Capítulo IV – Do estágio profissional supervisionado**

**Artigo 33** – 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 deve ser apostilada no documento de conclusão, conforme definido pelo Plano de Curso.

**§ 3º** – O aluno poderá requerer aproveitamento total ou parcial do estágio obrigatório, a critério da Unidade Escolar, mediante a comprovação do exercício de atividades profissionais relacionadas com o estágio e observância das normas dos órgãos profissionais.

## TÍTULO V – DAS FORMAS DE INGRESSO

---

### Capítulo I – Da matrícula

**Artigo 34** – A matrícula é o ato obrigatório que estabelece vínculo do aluno com a instituição de ensino, formalizado mediante a apresentação dos documentos exigidos pelo Plano de Curso, a assinatura no contrato de prestação de serviços educacionais e o pagamento da primeira parcela, quando houver.

**Parágrafo único**– Nos cursos e programas de formação inicial e continuada, a matrícula de pessoas com deficiência é condicionada às possibilidades de desenvolvimento independente do nível de escolaridade.

### Capítulo II – Do cancelamento da matrícula

**Artigo 35** – Entende-se por cancelamento de matrícula a interrupção definitiva do vínculo do aluno com a instituição de ensino.

#### Seção I – Do cancelamento por iniciativa do aluno

**Artigo 36** – O aluno pode solicitar cancelamento de sua matrícula por meio de requerimento, observando o disposto no Manual do Aluno.

#### Seção II – Do cancelamento por iniciativa institucional

**Artigo 37** – O cancelamento pode ocorrer por iniciativa institucional, nas seguintes situações:

- I. Quando o aluno for reprovado com menção final “Não desenvolvida” ou “Insuficiente” em componente curricular que seja pré-requisito para a continuidade do curso;
- II. Quando for detectada a não observância dos requisitos legais exigidos na matrícula;
- III. Quando da apuração de falta disciplinar previstas no artigo 23 ou descumprimento deste Regimento ou de outras normas internas.



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

### **Capítulo III – Da transferência**

**Artigo 38** – A transferência é a movimentação do aluno, de acordo com a disponibilidade de vagas, em cursos/programas do mesmo título, para outro turno na mesma Unidade Escolar ou entre Unidades Escolares.

### **Capítulo IV – Do aproveitamento de competências para fins de continuidade de estudos, certificação ou revalidação de diploma**

**Artigo 39** – As competências desenvolvidas em ambientes formais ou informais de aprendizagem poderão ser validadas para fins de aproveitamento e continuidade de estudos e certificação, respeitadas a legislação vigente e as normas institucionais, mediante solicitação dos interessados.

**Artigo 40** – O Senac São Paulo, com base em legislação específica, confere validade a diplomas expedidos por instituições estrangeiras de nível técnico que sejam correspondentes ou análogos aos ofertados por ele, mediante requerimento do interessado.

**Artigo 41** – O aproveitamento de competências para fins de continuidade de estudos ou certificação e a revalidação de diplomas estão sujeitos a processos de avaliação específicos a que deverá submeter-se o interessado.

## **TÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DO ALUNO**

---

### **Capítulo I – Da avaliação de aprendizagem**

**Artigo 42** – A avaliação de aprendizagem é contínua, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos que considerem o desenvolvimento do aluno em todas as fases do curso.

**§ 1º** – Os critérios e os indicadores de avaliação, relacionados com as competências previstas nos Planos de Curso, são explicitados em documentos educacionais e devem ser comunicados aos alunos no início das atividades educacionais e ao longo de todo o processo.



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

**§ 2º** – Devem ser priorizados procedimentos e instrumentos de avaliação integradores, atividades significativas desenvolvidas individualmente ou em grupo, durante o processo de aprendizagem.

**§ 3º** – Atendendo ao princípio da avaliação contínua e qualitativa, deverão ser oferecidas aos alunos oportunidades de recuperação no decorrer do processo educacional, organizadas em diferentes formatos que possibilitem novas situações de aprendizagem.

**§ 4º** – O docente deverá apresentar os resultados da avaliação aos alunos, esclarecendo dúvidas relativas aos resultados atribuídos e às competências avaliadas, de forma a possibilitar a revisão do planejamento e de estratégias, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e do desempenho do aluno.

**Artigo 43** – Os resultados de frequência não são fornecidos por qualquer outro meio que não seja a publicação feita pela Secretaria das Unidades Escolares.

**Parágrafo único** – Em razão de disposição que protege a privacidade das pessoas, nos termos do artigo 5º, inciso X, da Constituição Federal, não serão informados resultados de frequência e avaliação de desempenho a quaisquer outros interessados, inclusive aos pais de alunos que já atingiram maioridade civil, ainda que os filhos permaneçam sob dependência econômica destes.

**Artigo 44** – As Unidades Escolares deverão oferecer os recursos necessários para o acesso e permanência de pessoas com deficiência, promovendo a equiparação de oportunidades entre os alunos, adaptando recursos instrucionais, físicos e materiais.

**Parágrafo único** – Os instrumentos de avaliação devem considerar as especificidades das pessoas com deficiência, com adaptações de formato, duração e espaço físico.

## **Capítulo II – Dos critérios e formas de avaliação**

### **Seção I – Da frequência**

**Artigo 45** – A frequência é obrigatória nos cursos presenciais estabelecendo-se o percentual mínimo de 75% da carga horária ministrada.

**§ 1º** – No caso de estágio obrigatório, a exigência de cumprimento de carga horária é definida pelo respectivo Plano de Curso.



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

§ 2º – Excepcionalmente, para a Unidade Curricular Projeto Integrador, presente nos cursos FIC de qualificação profissional e nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, a apuração da frequência mínima não será obrigatória para fins de aprovação.

### **Seção II – Do desempenho**

**Artigo 46** – O resultado da avaliação do desempenho do aluno é expresso por menções relativas aos componentes curriculares, definidas pelos Planos de Curso.

§ 1º – Para Planos de Curso não alinhados ao Modelo Pedagógico Senac:

- I. **Ótimo:** capaz de desempenhar, com destaque, as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão;
- II. **Bom:** capaz de desempenhar as competências essenciais exigidas pelo perfil profissional de conclusão;
- III. **Insuficiente:** ainda não capaz de desempenhar as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão.

§ 2º – Para Planos de Curso com vigência a partir de agosto de 2015, alinhados ao Modelo Pedagógico Senac:

- I. **Desenvolvida:** capaz de desempenhar a competência exigida pelo perfil profissional de conclusão;
- II. **Não desenvolvida:** ainda não capaz de desempenhar a competência exigida pelo perfil profissional de conclusão;

§ 3º – Para acompanhar o processo de ensino-aprendizagem no componente curricular, são realizados registros parciais com foco nos indicadores:

- I. Durante o processo: o registro parcial deverá ser “Atendido”, “Parcialmente atendido” ou “Não Atendido”;
- II. Ao final do processo: o registro parcial deverá ser “Atendido” ou “Não atendido”.



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

### **Seção III – Dos cursos de Formação Inicial e Continuada**

**Artigo 47** – Para os cursos e programas de formação inicial e continuada, a forma de atribuição de resultados é explicitada no Plano de Curso, podendo ser definida somente pelo cumprimento da frequência mínima ou pelo cumprimento da frequência mínima e verificação do desempenho do aluno.

**Parágrafo único** – Nos casos em que forem considerados frequência e desempenho, será aprovado o aluno que atingir frequência igual ou superior a 75% e menção “Bom”, “Ótimo” ou “Desenvolvida”, em cada componente curricular, conforme o Plano de Curso.

**Artigo 48** – Nos cursos de idiomas, o desempenho do aluno será expresso em notas graduadas de zero a dez, permitindo-se o fracionamento de uma casa decimal após a vírgula.

**Parágrafo único** – Será considerado aprovado o aluno que atingir cumulativamente frequência igual ou superior a 75% e nota igual ou superior a sete.

**Artigo 49** – Os cursos e programas de formação inicial e continuada, regidos por regulamentações específicas, podem ter critérios de aprovação diferentes dos estabelecidos neste Regimento e deverão ser explicitados nos respectivos Planos de Curso.

**Artigo 50** – Para os cursos e programas de formação inicial e continuada ofertados a distância, aplicam-se os mesmos critérios, incluindo o cumprimento de atividades ao invés de frequência mínima.

### **Seção IV – Dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio**

**Artigo 51** – Para os cursos de educação profissional técnica de nível médio, a avaliação é constituída pela apuração da frequência mínima e pela verificação do desempenho do aluno por componente curricular.

**Parágrafo único** – Será considerado aprovado o aluno que atingir frequência igual ou superior a 75% e menção “Bom”, “Ótimo” ou “Desenvolvida”, em cada componente curricular, conforme o Plano de Curso.

**Artigo 52** – Para os cursos de educação profissional técnica de nível médio ofertados a distância, aplicam-se os mesmos critérios, incluindo o cumprimento de atividades ao invés de frequência mínima.



# Regimento das Unidades Escolares

## Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada

---

### Seção V – Das situações especiais

**Artigo 53** – A legislação prevê o abono de faltas exclusivamente para o caso de aluno militar ou reservista, nos termos da Lei Federal nº 4.375/1964 e Decreto-lei nº 715/1969.

**Artigo 54** – A legislação permite tratamento excepcional aos alunos que necessitem faltar às aulas nas seguintes situações:

- I. Aluno portador de afecções crônicas, nos termos do Decreto-lei nº 1.044/1969;
- II. Aluna gestante, a partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias, nos termos da Lei nº 6.202/1975;
- III. Aluna adotante, nos termos da Lei nº 10.421/2002;
- IV. Aluno esportista, nos termos da Lei nº 9.615/1998.

**Parágrafo único** – Não existe tratamento excepcional para ausências motivadas por crença religiosa, participação em júri, atuação em eleições e doação de sangue.

**Artigo 55** – O diretor da Unidade Escolar poderá apreciar, para fins de aprovação, a situação de alunos reprovados por frequência inferior a 75%.

**§ 1º** – A apreciação prevista no *caput* deste artigo não se aplica às unidades curriculares de natureza diferenciada e aos cursos de formação inicial e continuada regidos por regulamentações específicas que estabeleçam critérios de frequência condicionantes para o direito ao registro profissional ou cumprimento de normas regulamentadoras.

**§ 2º** – Se, após a apreciação, o diretor decidir pela aprovação deverá registrar sua justificativa e atualizar o resultado no sistema de gestão acadêmica.

**§ 3º** – Caso a reprovação seja mantida, o diretor deverá registrar sua justificativa no sistema de gestão acadêmica.

## TÍTULO VII – DO REGISTRO ESCOLAR

---

**Artigo 56** – Os documentos relativos à vida escolar dos alunos são os seguintes:

- I. Documentos expedidos;
- II. Documentos de registro.

### Capítulo I – Dos documentos expedidos e prazos de entrega

**Artigo 57** – Os documentos expedidos pela Secretaria Escolar têm validade nacional. São eles:

- I. Diplomas;
- II. Certificados;
- III. Históricos escolares;
- IV. Declarações de matrícula.

**§ 1º** – A forma e o conteúdo dos documentos referidos nos incisos I, II e III deste artigo têm padronização definida pela Supervisão Educacional, de acordo com as prescrições legais e serão expedidos mediante cumprimento dos critérios de aprovação e entrega dos documentos exigidos pelos Planos de Curso.

**§ 2º** – A expedição dos documentos listados neste artigo dar-se-á na Língua Portuguesa, podendo ser impressos também em Braille para alunos com deficiência visual.

**Artigo 58** – Toda documentação expedida deverá ser assinada pelo diretor e pelo secretário escolar.

**Parágrafo Único** – Os documentos de conclusão relativos aos cursos e programas ofertados em regime de parceria com outras instituições poderão ser expedidos e assinados em conjunto, respeitadas as normas vigentes.

### Seção I – Do diploma

**Artigo 59** – O diploma é o documento expedido ao término dos cursos técnicos, aos alunos que concluírem, com aprovação, todos os componentes curriculares da habilitação profissional técnica de nível médio.



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

### **Seção II – Do certificado**

**Artigo 60** – O certificado é o documento expedido para os alunos que concluírem com aprovação todos os componentes curriculares correspondentes às qualificações profissionais técnicas, bem como ao término dos cursos de especializações técnicas de nível médio e aos cursos e programas de formação inicial e continuada, incluindo-se a qualificação profissional e a aprendizagem profissional comercial.

### **Seção III – Do histórico escolar**

**Artigo 61** – Os históricos escolares expedidos ao final dos cursos devem acompanhar os certificados e diplomas dos cursos de habilitação profissional técnica de nível médio, qualificação profissional técnica e especialização técnica de nível médio.

**Parágrafo Único** – Históricos escolares parciais podem ser expedidos durante o desenvolvimento do curso e deverão ser disponibilizados no prazo de até cinco dias contados a partir da solicitação pelo aluno.

### **Seção IV – Da declaração de matrícula**

**Artigo 62** – A declaração de matrícula comprova o vínculo do aluno em qualquer um dos cursos e programas ofertados, expedida conforme solicitação e disponibilizada em até cinco dias a partir da data da solicitação do aluno.

**Parágrafo único** – A critério da Unidade Escolar podem ser expedidos outros documentos escolares conforme solicitados.

## **Capítulo II – Dos documentos de registro**

### **Seção I – Dos Diários de Classe**

**Artigo 63** – Os diários de classe são destinados ao registro das informações referentes a frequência, atividades desenvolvidas e desempenho dos alunos.



# Regimento das Unidades Escolares

## *Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada*

---

### **Seção II – Do preenchimento e revisão de registros**

**Artigo 64** – A responsabilidade pelo registro e encerramento dos documentos relativos a frequência, atividades desenvolvidas, processo e resultado das avaliações dos alunos é do docente, que deve fazê-lo em tempo hábil, de modo a cumprir os prazos de expedição descritos neste capítulo.

**Artigo 65** – O aluno poderá no prazo de um a cinco dias corridos requerer, junto à Secretaria Escolar, a revisão dos registros referentes à frequência e ao desempenho obtidos durante e ao final do componente curricular ou do curso.

**§ 1º** – Esse prazo deverá ser contado a partir da data de divulgação e sua duração pode ser estipulada a critério da Unidade, sem ferir o disposto neste artigo.

**§ 2º** – A análise para revisão e eventual alteração dos registros deverá ser realizada pelo docente. Na impossibilidade de fazê-lo, a análise deverá ser submetida ao Conselho Escolar e a alteração dos registros deverá ser realizada pelo técnico responsável pelo curso.

### **Seção III – Da guarda de documentos**

**Artigo 66** – A guarda dos seguintes documentos relativos à vida escolar é de responsabilidade da Secretaria Escolar:

- I. Documentos do prontuário;
- II. Livro de Registro de Diplomas e Certificados;
- III. Livros Atas;
- IV. Documentos de conclusão de cursos de educação profissional técnica de nível médio, não retirados pelos concluintes.

**Parágrafo único** – A guarda dos documentos referidos nos incisos I, II, III e IV têm caráter permanente, sendo que o documento referido no inciso I ficará sob a responsabilidade da Administração Regional do Senac São Paulo, e os documentos referidos nos incisos II, III e IV ficarão sob a responsabilidade das Unidades Escolares.



# Regimento das Unidades Escolares

*Educação Profissional Técnica de Nível Médio  
e Formação Inicial e Continuada*

---

## TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**Artigo 67** – O acesso aos ambientes escolares é direito exclusivo dos alunos regularmente matriculados nos cursos e programas oferecidos nas Unidades Escolares. Quando a natureza da atividade permitir poderá ser aceita a presença de não alunos.

**§ 1º** – Ao aluno com deficiência que necessitar de apoio será permitido o acesso de acompanhantes. Será permitida a presença de cão-guia, sempre que necessário.

**§ 2º** – O acesso aos serviços disponibilizados nas Bibliotecas das Unidades Escolares é livre à comunidade mediante observância das normas internas de utilização.

**Artigo 68** – Os casos não previstos neste Regimento serão deliberados pela Supervisão Educacional ou outra instância designada pela Diretoria Regional do Senac São Paulo.

**Artigo 69** – Este Regimento entrará em vigor a partir de 04/09/2018, conforme Instrução Nº 07/2018 de 04/09/2018 emitida pela Diretoria Regional do Senac São Paulo, revogadas todas as disposições contrárias.

São Paulo, 04 de setembro de 2018.

Luiz Francisco de A. Salgado

Diretor Regional do Senac São Paulo