

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de JOSE LINO SEPULCRI, e dou fe.  
Em Teste da verdade. Vitória-ES, 07 de novembro de 2017.  
01483368-02 - 14:57:34  
Calita Fagundes Ferreira Amorim-Escritor  
Rtd 1 Enrolamentos R\$: 4,99 Taxas R\$: 1,35 Total R\$: 6,34  
Seio : 024661.YHV1714.01487, consulte autenticidade em:www.tjes.jus.br



## RESOLUÇÃO SENAC N.º 943/2017

O presidente do Conselho Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC, no Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais;

### **CONSIDERANDO:**

- a) O que determina a Resolução CNE/CEB n.º 06/2012 e o Parecer CNE/CEB n.º 11/2012, que definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- b) A Legislação Básica da Educação Profissional no Brasil – Lei Federal n.º 9.394/96, alterada pela Lei n.º 11.741/2008, Parecer CNE/CEB n.º 16/99 e Resolução CNE/CEB n.º 04/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB n.º 1/2005.
- c) A Resolução SENAC n.º 1.036/2015, que revoga a de n.º 999/2014 e institui o Regulamento que disciplina a integração do Senac ao Sistema Federal de Ensino, na condição de mantenedor, com autonomia para criação de unidades educacionais e oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica, nos termos da Lei n.º 12.513/2011, alterada pela Lei n.º 12.816/2013.

### **RESOLVE:**

- Art. 1º) Aprovar o Regimento Comum da Educação Profissional Técnica de Nível Médio SENAC-ES e o Regimento Comum do SENAC-ES.
- Art. 2º) Que este ato entre em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória (ES), 25 de outubro de 2017.



  
JOSÉ LINO SEPULCRI  
Presidente





# Regimento Comum da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

SENAC  
ESPÍRITO  
SANTO





## Regimento Comum da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

|  |  |
|--|--|
| <b>Conselho Regional do Senac</b>            | <i>José Lino Sepulcri</i>                    |
| <b>Direção Regional</b>                      | <i>Dionisio Corteletti</i>                   |
| <b>Diretoria de Educação Profissional</b>    | <i>Léa Marina Erlacher Brito</i>             |
| <b>Diretoria de Administração e Finanças</b> | <i>George Comper Zimmer</i>                  |
| <b>Organização</b>                           | <i>Leonela Moratori da Silva</i>             |
| <b>Editoração</b>                            | <i>Camila Petarli da Fonseca</i>             |
| <b>Normalização</b>                          | <i>Amanda Luiza de Souza Mattioli Aquino</i> |

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Centro de Documentação e Informação SENAC/ES

S474r SENAC/ES.

Regimento Comum da Educação Profissional Técnica de  
Nível Médio / organização, Coordenadoria de Produtos. – Vitória:  
SENAC/ES, 2017.

55p.; 30 cm.

1. Senac – Espírito Santo (Estado) – Regimento.
2. Educação profissional. 3. Ensino Técnico – Ensino Médio. I. Título



## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....  | 5  |
| CAPÍTULO I - DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA .....                                      | 5  |
| CAPÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO .....                                     | 11 |
| TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO .....                               | 11 |
| CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL .....                                | 11 |
| CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NACIONAL.....                           | 12 |
| CAPÍTULO III - DAS FINALIDADES DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL OFERECIDAS PELO SENAC-ES.. | 12 |
| TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA.....                        | 13 |
| CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SISTEMA SENAC.....                               | 13 |
| CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SENAC-ES.....                                     | 14 |
| Seção I - Da organização e Atribuições.....  | 14 |
| Seção II - Do Conselho Regional.....   | 14 |
| Seção III - Da Presidência do Conselho Regional.....   | 18 |
| CAPÍTULO III - DO DEPARTAMENTO REGIONAL DO SENAC – ES.....                                   | 19 |
| CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO .....  | 21 |
| Seção I - Da Assessoria Jurídica.....  | 21 |
| Seção II - Da Assessoria de Gestão Estratégica.....  | 21 |
| Seção III - Da Assessoria de Comunicação Institucional.....                                  | 22 |
| Seção IV - Da Diretoria de Educação Profissional.....  | 22 |
| Subseção I - Da Gerência da Empresa Pedagógica Hotel Escola.....                             | 24 |
| Subseção II - Da Gerência de Comunicação e Marketing .....                                   | 24 |
| Subseção III - Das Gerências de Educação Profissional.....                                   | 25 |
| Subseção IV - Das Coordenadorias de Núcleos de Educação Profissional .....                   | 26 |
| Subseção V - Da Coordenadoria de Educação a Distância .....                                  | 26 |
| Subseção VI - Da Coordenadoria de Produtos .....   | 27 |
| Subseção VII - Da Coordenadoria de Secretaria Escolar .....                                  | 27 |
| Subseção VIII - Da Coordenadoria de Projetos Sociais .....                                   | 28 |
| Subseção IX - Da Coordenadoria de Recursos Pedagógicos .....                                 | 29 |
| CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO .....  | 30 |
| Seção I - Da Diretoria de Administração e Finanças .....                                     | 30 |
| Subseção I - Da Gerência de Suprimentos.....   | 31 |
| Subseção II - Da Gerência de Tecnologia da Informação .....                                  | 31 |
| Subseção III - Da Gerência de Recursos Humanos.....  | 32 |
| Subseção IV - Da Gerência de Controladoria.....  | 33 |
| Subseção V - Da Coordenadoria de Projetos de Construção Civil.....                           | 35 |



|   |    |
|---|----|
| TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR.....                             | 35 |
| CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS E TURMAS .....                           | 35 |
| Seção I - Das Formas de Atendimento das Unidades Operativas .....               | 35 |
| Seção II - Dos Eixos Tecnológicos de Educação Profissional do Senac-ES .....    | 36 |
| Seção III - Das Metodologias .....  | 37 |
| Seção IV - Do Modelo Curricular de Educação Profissional .....                  | 38 |
| Seção V - Do Calendário Escolar .....   | 39 |
| CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....                                   | 39 |
| CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA .....   | 40 |
| CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....                                | 41 |
| Seção I - Da Apuração da Frequência .....                                       | 41 |
| Seção II - Da Avaliação de Desempenho .....                                     | 43 |
| CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES ..... | 44 |
| CAPÍTULO VI - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....                                    | 45 |
| CAPÍTULO VII - DA RECUPERAÇÃO .....   | 46 |
| CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO.....                               | 47 |
| CAPÍTULO IX - DA RETENÇÃO .....   | 47 |
| CAPÍTULO X - DAS TRANSFERÊNCIAS E CANCELAMENTOS .....                           | 48 |
| CAPÍTULO XI - DO CONSELHO DE CLASSE .....                                       | 48 |
| CAPÍTULO XII - DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS .....                                | 49 |
| <br>  |    |
| TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR .....                                     | 50 |
| CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DOCENTE .....                   | 50 |
| Seção I - Da Constituição, Qualificação e Atribuições.....                      | 50 |
| Seção II - Dos Direitos dos Instrutores .....                                   | 50 |
| Seção III - Dos Deveres dos Instrutores.....                                    | 51 |
| CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE .....   | 51 |
| Seção I - Da Constituição.....  | 51 |
| Seção II - Dos Deveres .....  | 52 |
| Seção III - Dos Direitos .....  | 53 |
| CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR .....                                      | 53 |
| Seção I - Das Finalidades .....   | 53 |
| Seção II - Das Penalidades .....  | 54 |
| <br>  |    |
| TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....                         | 55 |



## TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I - DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

**Art. 1.** O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac), criado pelo Decreto-Lei Federal N° 8.621, de 10 de janeiro de 1946, é uma instituição de direito privado, nos termos da lei civil, com sede e foro jurídico na cidade do Rio de Janeiro, cabendo sua organização e direção à Confederação Nacional do Comércio, conforme dispõe o Art. 2 do referido Decreto-Lei.

**Art. 2.** O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac) do Espírito Santo oferta cursos DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, CUJOS ATOS AUTORIZATIVOS SÃO:

I – Técnico de Nível Médio em Higiene Dental (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 436/2001, D. O. de 17/12/2001;

II - Técnico de Nível Médio em Enfermagem e Qualificação Técnica de Nível Médio em Auxiliar de Enfermagem (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 422/2001, D. O. de 18/12/2001;

III – Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 484/2001, D. O. de 15/03/2002;

IV – Técnico de Nível Médio em Óptica (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 671/2002, D. O. de 28/02/2003;

V – Técnico de Nível Médio em Gestão Empresarial (Vitória), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CEE/ES N° 657/2002, D. O. de 10/03/2003;

VI – Técnico de Nível Médio em Estilismo e Técnico de Nível Médio em Modelagem do Vestuário Feminino (Vitória), Eixo Tecnológico Produção Cultural e Design, Resolução CEE/ES N° 653/2002, D. O. de 10/03/2003;

VII – Técnico de Nível Médio em Informática (Vitória), Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, Resolução CEE/ES N° 655/2002, D. O. de 24/03/2003;

VIII – Técnico de Nível Médio em Estética (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 656/2002, D. O. de 14/04/2003;

IX – Técnico de Nível Médio em Design de Interiores (Vitória), Eixo Tecnológico Produção Cultural e Design, Resolução CEE/ES N° 608/2002, D. O. de 20/06/2003;

X – Técnico de Nível Médio em Hotelaria (Vitória), Eixo Tecnológico Hospitalidade e Lazer, Resolução CEE/ES N° 762/2003, D. O. de 05/06/2003;



XI – Reestruturação do curso Técnico de Nível Médio em Laboratório de Prótese Dentária (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 597/2002, D. O. de 02/01/2003;

XII – Técnico de Nível Médio em Higiene Dental (Vila Velha), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 913/2003, D. O. de 10/03/2004;

XIII – Técnico de Nível Médio em Enfermagem (Vila Velha), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 913/2003, D. O. de 10/03/2004;

XIV – Técnico de Nível Médio em Comércio com Ênfase em Vendas (Vila Velha), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CEE/ES N° 913/2003, D. O. de 10/03/2004;

XV – Técnico de Nível Médio em Enfermagem (Afonso Cláudio), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 869/2003, D. O. de 24/06/2004;

XVI – Técnico de Nível Médio em Estética (Vila Velha), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.067/2004, D. O. de 31/01/2005;

XVII – Técnico de Nível Médio em Enfermagem (Cachoeiro de Itapemirim), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.249/2005, D. O. de 30/03/2006;

XVIII – Técnico de Nível Médio em Enfermagem (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.480/2007, D. O. de 07/08/2007;

XIX – Técnico de Nível Médio em Comércio e Vendas e Especialização Técnica de Nível Médio em Comércio Exterior (Vitória), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CEE/ES N° 1.594/2007, D. O. de 26/12/2007. Adequação do nome para Técnico de Nível Médio em Comércio: Resolução CEE/ES N° 1977/2009, D. O. de 24/06/2009;

XX – Técnico de Nível Médio em Higiene Dental (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.628/2008, D. O. de 04/03/2008;

XXI – Técnico de Nível Médio em Design de Interiores (Vitória), Eixo Tecnológico Produção Cultural e Design, Resolução CEE/ES N° 1.644/2008, D. O. de 04/04/2008;

XXII – Especialização Técnica de Nível Médio em Enfermagem do Trabalho (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.667/2008, D. O. de 19/05/2008;

XXIII – Técnico de Nível Médio em Gestão Empresarial (Vitória), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CEE/ES N° 1.695/2008, D. O. de 16/07/2008. Adequação do nome para Técnico de Nível Médio em Administração, Resolução CEE/ES N° 1976/2009, D. O. de 24/06/2009;

XXIV – Técnico de Nível Médio em Estética (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.696/2008, D. O. de 16/07/2008;



XXV – Técnico de Nível Médio em Hotelaria (Vitória), Eixo Tecnológico Hospitalidade e Lazer, Resolução CEE/ES N° 1.818/2008, D. O. de 04/12/2008;

XXVI – Especialização Técnica de Nível Médio em Enfermagem do Trabalho (Vila Velha), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.946/2009, D. O. de 07/05/2009;

XXVII – Técnico de Nível Médio em Estética (Vila Velha), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.969/2009, D. O. de 24/06/2009;

XXVIII – Técnico de Nível Médio em Enfermagem (Vila Velha), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 1.970/2009, D. O. de 01/07/2009;

XXIX – Técnico de Nível Médio em Informática (Vitória), Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, Resolução CEE/ES N° 2001/2009, D. O. de 06/08/2009;

XXX – Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 2010/2009, D. O. de 10/08/2009;

XXXI – Técnico de Nível Médio em Óptica (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 2.068/2009, D. O. de 17/12/2009;

XXXII – Técnico de Nível Médio em Estética (Colatina), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 2.130/2009, D. O. de 22/01/2010;

XXXIII – Reconhecimento do Centro de Formação Profissional de Vila Velha, Resolução CEE-ES N° 2.068/2009, D.O. de 26/04/2010;

XXXIV - Técnico de Nível Médio em Farmácia (Vila Velha), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 2.204/2010, D.O. de 06/05/2010;

XXXV – Reconhecimento do Centro de Formação Profissional de Vitória, Resolução CEE-ES N° 2.244/2010, D. O. de 31/05/2010.

XXXVI - Técnico de Nível Médio em Logística (Vitória), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CEE/ES N° 2.259/2010, D.O. de 14/06/2010;

XXXVII - Técnico de Nível Médio em Estética (Linhares), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CEE/ES N° 2.269/2010, D.O. de 05/07/2010;

XXXVIII - Técnico de Nível Médio em Contabilidade (Vila Velha), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CEE/ES N° 2.516/2010, D.O. de 28/12/2010;

XXXIX - Técnico de Nível Médio em Estética (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim e Linhares), Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança, Resolução CRS/ES N° 1/2012, D.O. de 08/05/2012; XL

- Técnico de Nível Médio em Design de Interiores (Vitória), Eixo Tecnológico Produção Cultural e Design, Resolução CRS/ES N° 2/2012, D.O. de 08/05/2012;



XLI - Técnico de Nível Médio em Administração (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim e Linhares), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 3/2012, D.O. de 08/05/2012;

XLII - Credenciamento das Unidades de Ensino: Centros de Formação Profissional de Vitória, Vila Velha e Colatina e Núcleos de Formação Profissional de Linhares e Cachoeiro de Itapemirim para oferta do curso Técnico de Nível Médio em Estética, Portaria DR-ES N° 1/2012, D.O. de 31/07/2012; XLIII - Credenciamento da Unidade de Ensino: Centro de Formação Profissional de Vitória para oferta do curso Técnico de Nível Médio em Design de Interiores, Portaria DR-ES N° 2/2012, D.O. de 31/07/2012;

XLIV - Credenciamento das Unidades de Ensino: Centros de Formação Profissional de Vitória, Vila Velha e Colatina e Núcleos de Formação Profissional de Linhares e Cachoeiro de Itapemirim para oferta do curso Técnico de Nível Médio em Administração, Portaria DR-ES N° 3/2012, D.O. de 31/07/2012;

XLV - Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos (Vitória, Colatina, Linhares e Cachoeiro de Itapemirim), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 4/2012, D.O. de 12/06/2013; XLVI - Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho (Vitória), Eixo Tecnológico Segurança, Resolução CRS/ES N° 5/2013, D.O. de 12/06/2013;

XLVII - Especialização Técnica de Nível Médio em Segurança do Trabalho na Construção (Vitória), Eixo Tecnológico Segurança, Resolução CRS/ES N° 6/2013, D.O. de 12/06/2013;

XLVIII – Especialização Técnica de Nível Médio em Meio Ambiente (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, Resolução CRS/ES N° 7/2013, D.O. de 12/06/2013;

XLIX – Técnico de Nível Médio em Informática (Vitória), Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, Resolução CRS/ES N° 8/2013, D.O. de 12/06/2013;

L – Técnico de Nível Médio em Saúde Bucal (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, Resolução CRS/ES N° 9/2013, D.O. de 12/06/2013;

LI – Técnico de Nível Médio em Enfermagem (Vila Velha), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, Resolução CRS/ES N° 10/2013, D.O. de 12/06/2013;

LII – Técnico de Nível Médio em Óptica (Vitória), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, Resolução CRS/ES N° 11/2013, D.O. de 12/06/2013;

LIII – Técnicos de Nível Médio na Modalidade Educação a Distância (EAD), por meio da Resolução CRS/ES N° 12/2013, D.O. de 12/06/2013, dos cursos:

- em Administração (Vitória, Vila Velha, Colatina), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Transações Imobiliárias (Vitória, Linhares e Cachoeiro de Itapemirim), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Logística (Vitória, Vila Velha), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;

- em Qualidade (Vitória), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Recursos Humanos (Vitória, Colatina), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Marketing (Vitória, Colatina), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Segurança do Trabalho (Vitória, Linhares), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde;

LIV - Técnico de Nível Médio em Contabilidade (Vitória, Vila Velha, Colatina, Linhares e Cachoeiro de Itapemirim), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 13/2013, D.O. de 12/08/2013;

LV - Técnico de Nível Médio em Hospedagem (Vitória), Eixo Tecnológico Turismo, Hospitalidade e Lazer, Resolução CRS/ES N° 14/2013, D.O. de 09/12/2013;

LVI – Técnico de Nível Médio em Logística (Cachoeiro de Itapemirim), na Modalidade a Distância, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 15/2013, D.O. de 09/12/2013;

LVII - Técnico de Nível Médio em Logística (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim e Linhares), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 15/2013, D.O. de 10/01/2014;

LVIII - Técnico de Nível Médio em Design de Interiores (Vitória), Eixo Tecnológico Produção Cultural e Design, Resolução CRS/ES N° 16/2014, D.O. de 21/02/2014;

LIX - Técnico em Segurança do Trabalho (Colatina), Eixo Tecnológico Segurança, Resolução CRS/ES N° 17/2014, D.O. de 21/07/2014;

LX - Técnico de Nível Médio em Administração (Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 18/2014, D.O. de 21/07/2014;

LXI - Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos (Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 19/2014, D.O. de 21/07/2014;

LXII - Técnico de Nível Médio em Logística (Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 20/2014, D.O. de 21/07/2014;

LXIII - Técnico de Nível Médio em Hospedagem (Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Turismo, Hospitalidade e Lazer, Resolução CRS/ES N° 21/2014, D.O. de 21/07/2014;

*Parágrafo único:* O Departamento Regional do Espírito Santo a partir do ano de 2015 iniciou o alinhamento dos títulos de seu portfólio ao Modelo Pedagógico Senac, e desde então, a oferta de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio alinhados e seus respectivos atos autorizativos são:

I - Técnico de Nível Médio em Enfermagem (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, Resolução CRS/ES N° 22/2015, D.O. de 07/07/2015;

II - Técnico de Nível Médio em Administração (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 23/2015, D.O. de 07/07/2015;



III - Técnico de Nível Médio em Informática (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, Resolução CRS/ES N° 24/2015, D.O. de 07/07/2015;

IV - Técnico de Nível Médio em Design de Interiores (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Produção Cultural e Design, Resolução CRS/ES N° 25/2015, D.O. de 07/07/2015;

V - Técnicos de Nível Médio na Modalidade Educação a Distância (EAD), por meio da Resolução CRS/ES N° 26/2015, D.O. de 07/07/2015, dos cursos:

- em Informática (Vitória, Vila Velha, Colatina e Linhares), Eixo Tecnológico Informação e Comunicação;
- em Meio Ambiente (Vitória, Colatina e Linhares), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde;
- em Recursos Humanos (Vila Velha), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Transações Imobiliárias (Colatina), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.

VI - Técnico de Nível Médio em Estética (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, Resolução CRS/ES N° 26/2016, D.O. de 21/03/2016;

VII - Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Segurança, Resolução CRS/ES N° 27/2016, D.O. de 18/04/2016;

VIII – Técnico de Nível Médio em Administração (Vitória, Vila Velha e Colatina), na Modalidade a Distância, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 28/2016, D.O. de 15/09/2016;

IX – Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente (Vitória, Colatina e Linhares), na Modalidade a Distância, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 29/2016, D.O. de 15/09/2016;

X – Técnicos de Nível Médio na Modalidade Educação a Distância (EAD), por meio da Resolução CRS/ES N° 30/2016, D.O. de 15/09/2016, dos cursos:

- em Informática (Colatina), Eixo Tecnológico Informação e Comunicação;
- em Meio Ambiente (Cachoeiro), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde;
- em Segurança do Trabalho (Cachoeiro de Itapemirim), Eixo Tecnológico Segurança;
- em Administração (Cachoeiro de Itapemirim), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Qualidade (Cachoeiro de Itapemirim), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Marketing (Cachoeiro de Itapemirim), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;
- em Logística (Linhares e Colatina), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios;



XI – Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 31/2016, D.O. de 09/12/2016;

XII – Técnico de Nível Médio em Administração (Adequação) (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 32/2016, D.O. de 10/01/2017;

XIII – Técnico de Nível Médio em Logística (Vitória, Vila Velha, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Venda Nova do Imigrante), Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, Resolução CRS/ES N° 33/2017, D.O. de 28/04/2017.

**Art. 3.** O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac) do Espírito Santo está integrado ao Sistema Federal de Ensino, de acordo com a Resolução Senac 1036/2015, que dispõe sobre a autonomia do Senac-DR/ES para criação e oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica nos termos do artigo 20 da Lei N° 12.513, de 26 de outubro de 2011, resguardada a competência de supervisão e avaliação da União prevista no inciso IX do art. 9° da Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

## **CAPÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO**

**Art. 4.** Constituem patrimônio do Senac os bens móveis ou imóveis incorporados ou adquiridos.

**Art. 5.** Constituem Receitas do Senac, além das contribuições compulsórias arrecadadas dos empregadores e dos auxílios e subvenções previstos em lei, as oriundas de prestação de serviços e vendas de mercadorias, as multas, juros e atualizações monetárias em geral e as demais variações do Patrimônio, inclusive as de locação de bens, as doações e receitas eventuais.

## **TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO**

### **CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

**Art. 6.** O Senac, ao oferecer seus produtos e serviços, incorporará os princípios contidos nos artigos 2 e 3 enunciados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, aqui transcritos:



“Art. 2º. A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 3º.** O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extraescolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial. (Incluído pela Lei nº 12.796 de 2013)”

## **CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NACIONAL**

**Art. 7º.** A Educação Profissional de Nível Técnico, segundo a Resolução CNE/CEB N° 04/99, no parágrafo único do Artigo 1, assegura que “integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, objetiva garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social”.

## **CAPÍTULO III - DAS FINALIDADES DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL OFERECIDAS PELO SENAC-ES**

**Art. 8.** O Senac-ES tem a finalidade de promover o ensino profissionalizante, sendo seus objetivos:

I – formar e desenvolver profissionais para as atividades de comércio de bens, serviços e turismo, tendo em vista a evolução e as necessidades do mercado de trabalho, a demanda social, a valorização profissional e o desenvolvimento socioeconômico do País;



- II – assessorar tecnicamente as empresas, em especial quanto à capacitação de recursos humanos;
- III – promover a valorização social e cultural do trabalho e do trabalhador.

*Parágrafo único:* O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac) do Espírito Santo atenderá aos alunos com necessidades educativas especiais em todos os cursos de nível técnico profissional, observando a legislação vigente.

### **TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA**

#### **CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SISTEMA SENAC**

**Art. 9.** O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac) compreende:

I - a Administração Nacional (AN), com jurisdição em todo o País e que se compõe:

- a) de Conselho Nacional (CN) - órgão deliberativo;
- b) de Departamento Nacional (DN) - órgão executivo;
- c) de Conselho Fiscal (CF) - órgão de fiscalização financeira.

II - as Administrações Regionais, com jurisdição nas bases territoriais correspondentes e que se compõem:

- a) de Conselho Regional (CR) - órgão deliberativo;
- b) de Departamento Regional (DR) - órgão executivo.

§ 1º O Conselho Nacional é um órgão deliberativo, presidido pelo Presidente da Confederação Nacional do Comércio.

§ 2º O Departamento Nacional é o órgão que exerce a coordenação geral das políticas nacionais e assessora os Departamentos Regionais.

§ 3º O Conselho Fiscal fiscaliza a execução orçamentária da Administração Nacional e das Administrações Regionais.

§ 4º As Administrações Regionais possuem a atribuição de realizar, nos Estados a que fazem parte, o ensino profissionalizante e demais serviços correlatos.



## CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SENAC-ES

**Art. 10.** A Administração Regional do Senac no Estado do Espírito Santo, designada pela sigla Senac-ES, está inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 03.743.301/0001-01.

**Art. 11º.** A Administração Regional do Senac-ES, com sede Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 2077, Bento Ferreira, Vitória, ES, possui jurisdição no Estado do Espírito Santo.

### Seção I - Da organização e Atribuições

**Art. 12.** A Administração Regional do Senac-ES está sujeita às diretrizes e normas gerais, emanadas pela Administração Nacional, possuindo autonomia no que se refere à administração de seus serviços, gestão dos seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

**Art. 13.** A Administração Regional do Senac-ES compreende:

- a) o Conselho Regional;
- b) o Departamento Regional.

### Seção II - Do Conselho Regional

**Art. 14.** O Conselho Regional (CR) tem sua sede em Vitória e jurisdição no Estado do Espírito Santo.

*Parágrafo único:* O Conselho Regional, embora sujeito às diretrizes e normas gerais prescritas pelos órgãos nacionais, bem como à correição e fiscalização inerentes a estes, é autônomo no que se refere à administração de seus serviços, gestão de seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

**Art. 15.** O Conselho Regional compõe-se:

- I - do Presidente da Federação do Comércio Estadual, que será seu Presidente nato;
- II - de seis delegados das atividades de comércio de bens e de serviços e respectivos suplentes, eleitos pelo Conselho de Representante da Federação do Estado do Espírito Santo, obedecidas as normas do respectivo estatuto, que abrangem até cem mil comerciários inscritos no INSS;
- III - de um representante das Federações Nacionais e respectivo suplente, escolhidos de comum acordo entre os sindicatos filiados no Estado do Espírito Santo;
- IV - de um representante e respectivo suplente do Ministério da Educação, designados pelo Ministro de Estado;



V - de um representante e respectivo suplente do Ministério do Trabalho e Emprego, designados pelo Ministro de Estado;

VI - do diretor do Departamento Regional;

VII - de um representante do INSS e respectivo suplente, designados pelo Ministro de Estado da Previdência Social;

VIII - de dois representantes dos trabalhadores e respectivos suplentes, indicados pelas centrais sindicais que atenderem aos critérios e às instruções estabelecidos em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego.

§ 1º O mandato dos membros do Conselho Regional terá a mesma duração prevista para os mandatos sindicais, podendo ser interrompidos os dos incisos "IV", "V", "VII" e "VIII" por ato das autoridades que os designaram.

§ 2º A comprovação do número de comerciários inscritos, de que trata a alínea "b", será feita por certidão fornecida pelo INSS ou, na impossibilidade desta, por outros meios de prova obtidos junto a órgãos oficiais.

§ 3º Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente do Conselho Regional será substituído de acordo com a norma estabelecida no estatuto da respectiva Federação do Comércio.

**Art. 16.** Os membros do Conselho Regional e seus respectivos suplentes a que se refere o inciso "II" do art. 15 representarão cada um dos grupos enquadrados no plano de enquadramento sindical da Confederação Nacional do Comércio, e serão eleitos pelo Conselho de Representantes da Federação do Comércio do Estado do Espírito Santo, obedecidas as normas do respectivo estatuto.

**Art. 17.** Compete ao Conselho Regional:

I - deliberar sobre a Administração Regional do Senac-ES, apreciando o desenvolvimento e a regularidade dos seus trabalhos;

II - fazer observar, no âmbito de sua jurisdição, as diretrizes gerais de ação do Senac, adaptando-as às peculiaridades regionais;

III - apresentar ao Conselho Nacional sugestões para o estabelecimento e alterações das diretrizes gerais da ação do Senac;

IV - fazer observar as normas gerais estabelecidas pelo Conselho Nacional para o plano de contas, orçamento e prestações de contas;



- V - aprovar o programa de trabalho da Administração Regional;
- VI - aprovar o orçamento, suas retificações, a prestação de contas e o relatório da Administração Regional, encaminhando-os à Administração Nacional, nos prazos fixados;
- VII - examinar anualmente o inventário de bens a cargo da Administração Regional;
- VIII - autorizar transferências e suplementações de dotações orçamentárias da Administração Regional, submetendo a matéria às autoridades oficiais competentes, quando a alteração for superior a 25% (vinte e cinco por cento) em qualquer verba;
- IX - aprovar as operações imobiliárias da Administração Regional;
- X - estabelecer medidas de coordenação e amparo às iniciativas dos empregadores no campo da aprendizagem comercial, inclusive pela concessão de subvenções e auxílios, que observarão os princípios fixados em resolução do Conselho Nacional;
- XI - aprovar o quadro de pessoal da Administração Regional, com os respectivos padrões salariais, fixando as carreiras e cargos isolados;
- XII - referendar os atos do Presidente do Conselho Regional praticados sob essa condição;
- XIII - aprovar as instruções-padrão para os concursos e referendar as admissões de servidores e as designações para as funções de confiança e para os cargos de contrato especial;
- XIV - estabelecer a importância destinada à representação do presidente e fixar diárias e ajudas de custo para seus membros, observando o disposto no §1º do art. 7 da Legislação Senac;
- XV - cumprir as Resoluções do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal, e exercer as funções que forem por eles delegadas;
- XVI - autorizar convênios e acordos com a federação do comércio do Estado do Espírito Santo e com outras entidades, visando os objetivos institucionais ou os interesses recíprocos das signatárias na área territorial comum;
- XVII - aplicar a qualquer de seus membros, nas circunstâncias indicadas, o disposto na seção III, do Capítulo I, do Título III, da Legislação Senac, com recurso voluntário, sem efeito suspensivo, pelo interessado, no prazo de 30 (trinta) dias, para o Conselho Nacional;
- XVIII - aprovar o seu regimento interno;
- XIX - atender às deliberações do Conselho Nacional, encaminhadas pelo Departamento Nacional, a cujos membros facilitará o exercício das atribuições determinadas, prestando-lhes informações ou facultando-lhes o exame ou a inspeção de todos os serviços, inclusive contabilidade;
- XX - acompanhar a administração do Departamento Regional, verificando mensalmente os balancetes, o livro caixa, os extratos de contas bancárias, posição das disponibilidades totais e destas em



relação às exigibilidades, bem como a apropriação da receita na aplicação dos duodécimos e determinar as medidas que se fizerem necessárias para sanar quaisquer irregularidades, inclusive representação ao Conselho Nacional;

XXI - aplicar multa ao empregador do comércio que não cumprir os dispositivos regulamentares ou regimentais;

XXII - interpretar, em primeira instância, a Legislação Senac, com recurso necessário ao Conselho Nacional, que deverá ser encaminhado a este no prazo de 10 (dez) dias.

XXIII - autorizar a criação e a oferta de cursos de Educação Profissional técnica e tecnológica de acordo com a Resolução do Conselho Nacional do Senac (Resolução CNS N° 1036/2015), que dispõe sobre a autonomia do Sistema Senac para a criação e a oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, nos termos do Artigo 20 da Lei N° 12.513, de 26 de outubro de 2011, e pela Resolução Senac N° 797/2012, que dispõe sobre a autonomia do Senac-DR/ES para criação e oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica.

**Art. 18.** O Conselho Regional se reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1° O Conselho Regional se instalará com a presença de 1/3 (um terço) de seus membros, sendo necessário o comparecimento da maioria absoluta para deliberações.

§ 2° As decisões serão tomadas por maioria de sufrágios dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos empates verificados.

§ 3° Qualquer membro do Conselho Regional poderá recorrer ao Conselho Nacional se lhe forem negadas informações ou se lhe for dificultado o exame da Administração Regional. O recurso será encaminhado ao Presidente do Conselho Nacional, o qual assinalará o prazo de 15 (quinze) dias para o Presidente do Conselho Regional prestar às informações que julgar necessárias.

§ 4° Quando se tratar de discussão da previsão orçamentária, prestação de contas e relatório, o Presidente determinará o envio de cópias aos respectivos membros do Conselho Regional, sob comprovante, até 10 (dez) dias antes da reunião em que devem ser apreciados.

§ 5° Conforme matéria tratada no processo em pauta, poderá o Presidente designar, antes da reunião, ou durante a mesma, um relator, que fará um relatório verbal ou escrito, devendo constar da ata o resultado da votação com indicação dos votos vencidos, se houver, permitindo aos vencidos fazer constar a justificativa do voto.



### Seção III - Da Presidência do Conselho Regional

**Art. 19.** A Presidência do Conselho Regional é exercida pelo Presidente da Federação do Comércio do Estado do Espírito Santo.

**Art. 20.** Compete ao Presidente do Conselho Regional:

- I - superintender a Administração Regional;
- II - submeter ao Conselho Regional a proposta do orçamento anual da Administração Regional e de suas retificações;
- III - aprovar o programa de trabalho do Departamento Regional;
- IV - convocar o Conselho Regional e presidir suas reuniões, com observância das normas da Legislação Senac;
- V - corresponder-se com os órgãos do Poder Público ou autoridades públicas nos assuntos de sua competência;
- VI - submeter à deliberação do Conselho Regional, além da estrutura dos serviços, o quadro de pessoal com os respectivos padrões salariais, fixando carreira, os cargos isolados e suas respectivas alterações;
- VII - admitir "ad referendum" do Conselho Regional os funcionários da Administração Regional, promovê-los conforme os critérios de avaliação de desempenho, bem como fixar a época das férias individuais, através da aprovação do quadro de férias gerais, conceder-lhe licença e julgar em grau de recurso a aplicação de penas disciplinares;
- VIII - contratar locações de serviços, respeitadas as dotações orçamentárias previstas para este fim;
- IX - assinar os convênios e acordos autorizados pelo Conselho Regional com a Federação do Comércio do Estado do Espírito Santo (Fecomércio), com o Serviço Social do Comércio (Sesc) e com outras entidades, visando os objetivos institucionais e os interesses recíprocos das entidades signatárias na área territorial comum;
- X - autorizar abertura de contas bancárias em estabelecimentos oficiais de crédito, obedecidas as normas próprias, e movimentar fundos, assinando cheques diretamente ou por preposto autorizado, conjuntamente com o Diretor do Departamento Regional;
- XI - autorizar a distribuição de despesas votadas, em verbas globais, "ad referendum" do Conselho Regional;



XII - encaminhar anualmente à Administração Nacional o balanço, a prestação de contas e o relatório da Administração Regional, e, mensalmente, cópia do balancete;

XIII - relatar, quando convocado, trimestralmente, ao Conselho de Representantes da Federação do Comércio do Estado do Espírito Santo as atividades da Administração Regional;

XIV - delegar poderes dentro de suas atribuições legais ou regimentares;

XV - representar o Conselho Regional, pessoalmente ou por delegação, perante as autoridades federais, estaduais ou municipais, bem como em solenidades oficiais.

**Art. 21.** O mandato do Presidente do Conselho Regional extinguir-se-á com o término de sua gestão na diretoria da Federação do Comércio do Estado do Espírito Santo, ocorrendo o mesmo em caso de renúncia.

§ 1º O Presidente do Conselho Regional não poderá exceder ao seu mandato na diretoria da respectiva Federação.

§ 2º Para o exercício da Presidência do Conselho Regional, assim como para ser eleito, será indispensável que a respectiva Federação do Comércio seja filiada à Confederação Nacional do Comércio e comprove seu efetivo funcionamento, bem como o transcurso de, pelo menos, nove anos de mandato de sua administração.

### **CAPÍTULO III - DO DEPARTAMENTO REGIONAL DO SENAC - ES**

**Art. 22.** O Departamento Regional (DR) é o órgão executivo da Administração Regional, a cujo Conselho está subordinado.

**Art. 23.** O Departamento Regional é dirigido por um Diretor, nomeado pelo Presidente do Conselho Regional, devendo recair a escolha em pessoa de nacionalidade brasileira, com Ensino Superior completo, comprovada idoneidade e experiência nas atividades relacionadas com o ensino.

§ 1º O cargo de Diretor do Departamento Regional é de confiança do Presidente do Conselho Regional e incompatível com o exercício de mandato em entidade sindical ou civil do comércio.



§ 2º A dispensa do Diretor, mesmo quando voluntária, impõe a este a obrigação de apresentar ao Conselho Regional relatório administrativo e financeiro dos meses decorridos, desde o primeiro dia do exercício em curso.

§ 3º O Diretor Regional poderá ser substituído, nos seus impedimentos, por quem for designado pelo Presidente do Conselho Regional, dentro do quadro de funcionários do Departamento Regional.

**Art. 24.** Compete ao Departamento Regional:

I - executar as medidas necessárias à observância das diretrizes gerais da ação do Senac Nacional, adaptando-as às peculiaridades do Senac-ES;

II - elaborar e propor ao Conselho Regional o seu programa de trabalho, ouvindo previamente, quanto aos aspectos técnicos, o Departamento Nacional; III - ministrar assistência ao Conselho Regional;

IV - realizar inquéritos, elaborar estudos e pesquisas, diretamente ou através de outras organizações, visando facilitar a execução de seu programa de trabalho;

V - preparar e submeter ao Conselho Regional a proposta orçamentária, as propostas de retificação dos orçamentos, a prestação de contas e o relatório da Administração Regional;

VI - executar o orçamento da Administração Regional;

VII - programar e executar os demais serviços de administração geral da Administração Regional e sugerir medidas tendentes à racionalização de seu sistema administrativo;

VIII - submeter ao Conselho Regional os planos de cursos de Educação Profissional elaborados pela equipe técnica pedagógica da Superintendência de Educação Profissional.

**Art. 25.** Compete ao Diretor Regional:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades do Senac-ES, provendo a Instituição de estrutura, instrumentos executivos, normativos e mecanismos de controle adequados ao seu bom funcionamento;

II - estabelecer e acompanhar a execução de instrumentos de controle administrativo, financeiro, de pessoal e serviços, bem como mecanismos e tecnologias educacionais e de suporte à operação da Instituição;

III - dirigir o planejamento e aprovar indicadores e metas estratégicas e operacionais para as unidades do Senac-ES, fixando mecanismos de acompanhamento e controle quanto ao seu cumprimento;

IV - submeter ao Presidente do Conselho Regional (CR) o planejamento estratégico, planos de ação e orçamento, visando a sua implementação e a consignação de verbas para administração da Instituição;



V - manter constante relacionamento com outras unidades do sistema Senac, no sentido de representar o Senac-ES, absorver tecnologias e metodologias de interesse para o desenvolvimento da Instituição.

## **CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO**

### **Seção I - Da Assessoria Jurídica**

**Art. 26.** A Assessoria Jurídica prestará ao Diretor Regional e à Presidência do Conselho Regional todo o suporte jurídico necessário, visando o cumprimento de todas as determinações legais e regulamentares, e a salvaguarda de todos os direitos específicos da Instituição e sua defesa perante todos os Órgãos do Poder Judiciário, quer Federal, quer Estadual ou Municipal, bem como administrativamente.

**Art. 27.** Compete à Assessoria Jurídica:

I - assessorar juridicamente a Direção Regional do Senac-ES e suas áreas; II - representar juridicamente o Senac-ES;

III - acompanhar processos legais de interesse da Instituição; IV - elaborar documentos contratuais, editais e convênios;

V - participar da elaboração de editais;

VI - emitir pareceres jurídicos;

VII - elaborar e executar a defesa da Instituição quando couber;

VIII - analisar as resoluções e atos legais;

IX - participar e emitir pareceres sobre inquéritos ou sindicâncias.

### **Seção II - Da Assessoria de Gestão Estratégica**

**Art. 28.** O Diretor Regional terá sob sua supervisão direta a Assessoria de Gestão Estratégica e a Assessoria de Comunicação Institucional, cuja finalidade é prestar apoio técnico-operacional em assuntos estratégicos e de divulgação e marketing, respectivamente.

**Art. 29.** Compete à Assessoria de Gestão Estratégica:

I – assessorar a Direção do Senac-ES e as Unidades da Entidade nas ações de natureza estratégica;

II – coordenar e elaborar o planejamento estratégico do Senac-ES, bem como acompanhar a elaboração do orçamento da instituição, garantindo seu desdobramento e alinhamento dentro do Sistema Senac;



III – assegurar o alinhamento dos planos das unidades organizacionais, processos e projetos com a missão institucional e visão estratégica do Senac-ES e do Sistema Senac;

IV – acompanhar o desempenho de organizações similares regionais, nacionais e internacionais, bem como referenciais de excelência na área de atuação, estudando cenários e detectando mudanças e tendências que afetem as estratégias e os negócios do Senac;

V – realizar pesquisas de Mercado e diagnósticos de interesse do Senac-ES, divulgando e analisando seus resultados;

VI – participar da elaboração de sistemas de informações gerenciais/indicadores, avaliando sistematicamente as ações, o desempenho e os resultados de programas e projetos;

VII – coordenar e promover a operacionalização de projetos estratégicos institucionais.

### **Seção III - Da Assessoria de Comunicação Institucional**

**Art. 30.** Compete à Assessoria de Comunicação Institucional:

I – planejar e desenvolver as ações necessárias para a divulgação interna e externa de eventos e outros assuntos de interesse do Senac-ES;

II – manter contatos e facilitar o relacionamento com a mídia e os formadores de opinião nas áreas de atuação da Instituição;

III – representar a Instituição em eventos diversos;

IV – organizar cerimonial/protocolo, diretamente ou por intermédio de instituição especializada;

V – desenvolver matérias jornalísticas para a divulgação das ações do Senac-ES;

VI – realizar cobertura jornalística de ações de interesse do Senac-ES, diretamente ou por intermédio de assessoria especializada;

VII – estruturar, elaborar e acompanhar a criação e produção de correspondências, materiais gráficos e outros instrumentos de comunicação institucional, dentro da linha de comunicação do Senac-ES;

VIII – assessorar a Direção Regional e demais áreas, oferecendo subsídios, sugestões, estudos e emitindo pareceres relativos às atividades de comunicação institucional do Senac-ES; IX – coordenar

a produção/edição de informativo institucional; X – planejar, desenvolver e implementar programas de marketing institucional e endomarketing.

### **Seção IV - Da Diretoria de Educação Profissional**

**Art. 31.** A Diretoria de Educação Profissional (DEP) tem a finalidade de assessorar a Direção Regional na identificação de políticas, ações e diretrizes estratégicas, dando-lhe suporte técnico-operacional, bem como às Unidades Operativas no desenvolvimento de suas atividades.



**Art. 32.** A Diretoria de Educação Profissional (DEP) compõe-se:

- I – da Gerência da Empresa Pedagógica Hotel Escola;
- II – da Gerência de Comunicação e Marketing;
- III – das Gerências de Educação Profissional;
- IV – das Coordenadorias de Núcleos de Educação Profissional;
- V – da Coordenadoria de Educação a Distância;
- VI – da Coordenadoria de Produtos;
- VII – da Coordenadoria de Secretaria Escolar;
- VIII – da Coordenadoria de Projetos Sociais;
- IX – da Coordenadoria de Recursos Pedagógicos.

**Art. 33.** Compete à DEP:

- I – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de Educação Profissional do Senac-ES;
- II – assessorar o Diretor Regional em todos os assuntos inerentes à Educação Profissional;
- III – participar do planejamento estratégico, definindo marcos estratégicos, diretrizes, planos de ação e orçamentos para a área, e estabelecendo mecanismos para o acompanhamento e controle da sua execução;
- IV – promover relações com o mercado e com os segmentos da sociedade civil onde a Instituição atua;
- V – promover o desenvolvimento de estudos, pesquisas e projetos de avaliação de comportamento de Mercado, visando a oferta de produtos/serviços no campo da Educação Profissional;
- VI – estabelecer sistemática de acompanhamento, controle, avaliação e aperfeiçoamento do processo de formação, bem como mecanismos para sua permanente avaliação.

**Art. 34.** O cargo de Diretor de Educação Profissional é considerado de confiança do Diretor Regional, sendo escolhido por este entre os funcionários do Departamento Regional e homologado pelo Presidente do Conselho Regional.

*Parágrafo único:* O cargo de Direção de Educação Profissional será exercido por profissional com habilitação exigida em Lei para a função de Diretor Escolar.



### **Subseção I - Da Gerência da Empresa Pedagógica Hotel Escola**

**Art. 35.** Compete à Gerência da Empresa Pedagógica Hotel Escola:

- I – planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades da Unidade;
- II – planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades de produção, aquisição e atualização de recursos pedagógicos no âmbito da Unidade;
- III – propor adequação das programações da Unidade às necessidades atuais do mercado de trabalho;
- IV – estabelecer procedimentos de administração para os serviços internos, adotando sistemas de controle das atividades técnico-administrativas da Unidade;
- V – participar da definição de mecanismos de divulgação da programação da Unidade junto à comunidade e ao setor;
- VI – promover articulação com os órgãos normativos, técnicos e administrativos do Departamento Regional e outras instituições similares para alcance das metas gerais e específicas da Unidade;
- VII – planejar, organizar e executar a integração das atividades da Unidade com as condições de ambiente, demandas internas e rotinas de trabalho do Hotel Escola Ilha do Boi;
- VIII – prestar assessoria específica à gerência do Hotel Escola Ilha do Boi relativamente aos temas inerentes à Unidade, sempre que necessário.

### **Subseção II - Da Gerência de Comunicação e Marketing**

**Art. 36.** Compete à Gerência de Comunicação e Marketing:

- I – planejar, coordenar e executar planos de visita às empresas para divulgação e venda dos cursos, controlando os seus resultados quanto às metas estabelecidas no planejamento das vendas;
- II – acompanhar as notícias sobre as áreas de atuação do Senac-ES, nos meios de comunicação, junto assessoria de comunicação;
- III – gerenciar resultados relativos ao atendimento ao cliente, coordenando a realização de pesquisas, avaliando e divulgando os respectivos resultados;
- IV – estabelecer ações em parcerias com as unidades operativas e fazer prospecção de mercado visando a novas ações, que atendam às necessidades do mercado;
- V – planejar, coordenar e executar o Plano de Ações de Vendas dos produtos e serviços, controlando os resultados quanto às metas estabelecidas no planejamento de vendas;
- VI – desenvolver, coordenar e executar Plano de Marketing, direcionando ações para os cursos, cada programação bimestral;





VII – estabelecer a padronização das ações de comunicação em folhetos e cartazes.

*Parágrafo único:* A Coordenadoria do Banco de Oportunidades está subordinada a Gerência de Comunicação e Marketing tendo as seguintes atribuições:

- Planejar, organizar e administrar o cadastro de alunos candidatos a vagas de emprego e de empresas interessadas em receber alunos egressos dos cursos e estagiários dos cursos técnicos;
- Assessorar a respectiva Gerência, oferecendo subsídios, sugestões, estudos e emitindo pareceres;
- Captar vagas de emprego e estágio no mercado de trabalho para oferecimento aos alunos e egressos;
- Elaborar e emitir relatório mensal com os dados quantitativos e qualitativos da colocação de alunos e egressos;
- Elaborar e emitir relatórios de demandas de mercado para subsidiar as Unidades Operativas na oferta de novos cursos.

### **Subseção III - Das Gerências de Educação Profissional**

**Art. 37.** As Gerências de Educação Profissional do Senac-ES compõem-se dos Centros de Educação Profissional, localizados nos Municípios de Vitória, Vila Velha e Colatina, podendo ser instalados em outros locais de acordo com a demanda de mercado.

**Art. 38.** Por meio das Unidades Operativas de Educação Profissional, o Senac-ES oferecerá cursos agrupados por Eixos Tecnológicos de Educação Profissional ligadas às atividades de Comércio e Serviços, respeitando as definições do Ministério da Educação.

**Art. 39.** Compete à Gerência dos Centros de Educação Profissional:

I – estabelecer procedimento de administração para os serviços internos, adotando sistemas de controle das atividades técnico administrativos da Unidade Operativa;

II – estabelecer parcerias com instituições, empresas e organismos da comunidade;

III – promover articulação com os órgãos normativos, técnicos e administrativos do Departamento Regional para alcance das metas gerais da Unidade;

IV – participar da definição de mecanismos de divulgação da programação da Unidade Operativa junto à Gerência de Comunicação e Marketing;



V – administrar o cronograma de utilização e as condições de operação das carretas utilizadas como Unidades Móveis;

VI – planejar, organizar e participar das ações de Educação junto às comunidades, quando promovidas pelo Senac-ES ou outra Instituição parceira.

#### **Subseção IV - Das Coordenadorias de Núcleos de Educação Profissional**

**Art. 40.** As Coordenadorias de Educação Profissional do Senac-ES compõem-se dos Núcleos de Educação Profissional, localizados nos Municípios de Guarapari, Cachoeiro de Itapemirim, Venda Nova do Imigrante, Linhares, São Mateus e Santa Teresa podendo ser instalados em outros locais de acordo com a demanda de mercado.

**Art. 41.** Compete à Coordenação dos Núcleos de Educação Profissional:

I – coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades da Unidade, em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional;

II – propor adequação das programações da Unidade às necessidades atuais do mercado de trabalho;

III – acompanhar os procedimentos de administração definidos pela Administração Regional para os serviços internos, adotando sistemas de controle das atividades técnico administrativos;

IV – desenvolver planilhas de custos referentes à programação de cursos fechados para empresas;

V – participar do Planejamento Estratégico da Instituição, contribuindo para a definição de diretrizes e plano de ação.

VI – participar da definição de mecanismos de divulgação da programação da Unidade junto à comunidade.

#### **Subseção V - Da Coordenadoria de Educação a Distância**

**Art. 42.** Compete à Coordenadoria de Educação a Distância:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as ações relativas aos cursos de Educação a Distância – EAD, organizando o portfólio de cursos, mantendo a documentação dos programas existentes e novos, dando cumprimento aos critérios e procedimentos para implantação, divulgação e manutenção dos cursos a distância de acordo com as diretrizes educacionais e da rede Senac EAD, de modo a estabelecer e manter condições para que o Senac-ES alcance os seus objetivos;



- II – coordenar as atividades de Educação a Distância do Senac-ES primando pela qualidade dos cursos propostos;
- III – assegurar o cumprimento das diretrizes do Departamento Nacional, da Rede EAD;
- IV – estabelecer o planejamento e acompanhamento da implantação dos ambientes virtuais de aprendizagem, utilizados nos cursos;
- V – prover a estrutura física, tecnológica e de pessoas necessárias para a realização dos cursos de EAD;
- VI – cumprir e fazer cumprir, no que lhe couber, a legislação e a regulamentação pertinente, o regimento interno e as instruções relativas à rede EAD;
- VII – acompanhar o desempenho dos docentes e a participação dos alunos nos ambientes virtuais de aprendizagem, afim de garantir consistência na utilização dos mesmos.

### **Subseção VI - Da Coordenadoria de Produtos**

**Art. 43.** Compete à Coordenadoria de Produtos:

- I – planejar e controlar o ciclo de vida dos produtos/serviços do Senac-ES, promovendo as atualizações necessárias de acordo com o perfil de formação demandado pelo mercado de trabalho;
- II – pesquisar novos produtos nos campos de atuação do Senac-ES; buscando informações dados do mercado.
- III – coordenar e orientar a elaboração de planos de cursos e de sínteses das programações de Educação Profissional;
- IV – subsidiar as unidades operacionais compartilhando informações no desenvolvimento, implementação e acompanhamento dos resultados dos produtos/serviços;
- V – assessorar as unidades operacionais compartilhando informações no desenvolvimento, implementação e acompanhamento dos resultados dos produtos/serviços;
- VI – realizar contatos com clientes, parceiros, fornecedores e canais de distribuição.

### **Subseção VII - Da Coordenadoria de Secretaria Escolar**

**Art. 44.** A Coordenadoria de Secretaria Escolar é o órgão que se subordina à DEP, tendo a seu cargo todo o serviço de escrituração e documentação escolar, guarda do livro de registro, recebimento de petições e atendimento ao público, com as seguintes competências:



I – orientar as Unidades Operativas, gerências e responsáveis por secretarias locais, relativamente aos procedimentos, aspectos legais e outros referentes às atividades de Secretaria Escolar;

II – coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades da Secretaria Escolar em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional do Senac-ES;

III – planejar e controlar o orçamento e os serviços da Secretaria Escolar;

IV – planejar, organizar e controlar a execução dos serviços de Secretaria Escolar, de modo a centralizar a escrituração e a documentação das unidades operativas;

V – zelar pela conservação dos documentos, tais como prontuários de alunos, atos oficiais da Instituição, atas de resultados etc., e outros de guarda definitiva;

VI – responder pela emissão, controle e expedição de certificados e declarações.

### **Subseção VIII - Da Coordenadoria de Projetos Sociais**

**Art. 45.** Compete à Coordenadoria de Projetos Sociais:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as ações relativas aos projetos sociais, organizando, escriturando e mantendo a documentação dos programas existentes e novos, dando cumprimento aos critérios e procedimentos para implantação e manutenção dos projetos sociais de acordo com as diretrizes educacionais, de modo a estabelecer e manter condições para que o Senac-ES alcance os seus objetivos;

II - promover a implantação dos projetos sociais, realizando o mapeamento das localidades e municípios e perfil dos demandantes;

III - pesquisar e propor portfólio a ser ofertado no Pronatec, analisando demandas e retorno para as partes interessadas;

IV - orientar as Unidades Operativas, gerências e responsáveis por secretarias locais, relativamente aos procedimentos, aspectos legais e outros referentes à operacionalização dos projetos sociais;

V - coordenar a operacionalização do SISTEC, nas pactuações, ofertas, matrículas, avaliação de frequência em todas as demandas advindas após a atualização do sistema, potencializando a sua utilização;

VI - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação dos projetos sociais em consonância com as diretrizes emanadas pela Administração Regional do Senac-ES;



### Subseção IX - Da Coordenadoria de Recursos Pedagógicos

**Art. 46.** A Coordenadoria de Recursos Pedagógicos, subordinada à DEP, tem a função de administrar e providenciar os recursos instrucionais impressos e/ou digitalizados, bem como outros materiais relacionados à Educação Profissional, conforme as necessidades identificadas. São competências:

I – planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades de produção, aquisição e atualização dos recursos pedagógicos e promover a articulação com as demais áreas da Instituição;

II – realizar a Supervisão Técnica mediante análise e verificação do material didático;

III – administrar o processo de elaboração e atualização de material didático;

IV – monitorar a utilização dos recursos instrucionais;

V – operacionalizar mecanismos de controle e funcionamento do sistema de reprodução fotomecânica;

VI – coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de ordem cultural e técnica do Centro de Documentação e Informação.

**Art. 47.** Para o desenvolvimento de suas atividades, a Coordenadoria de Recursos Pedagógicos é constituída pelo Centro de Documentação da Informação (CDI), que possui as seguintes atribuições: I

- implantar, alimentar e organizar os serviços de documentação e biblioteconomia;

II - efetuar o processamento técnico (catalogação, classificação e indexação) do acervo;

III - coordenar o atendimento ao usuário quanto a pesquisas e empréstimo de documentos;

IV - realizar levantamento bibliográfico de fontes de informações requisitadas pelos usuários;

V - manter o acervo atualizado;

VI - elaborar relatórios e estatística referentes ao uso e serviços da biblioteca;

VII - planejar e executar programas culturais para incentivos à leitura, à informação e ao conhecimento.



## CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

### Seção I - Da Diretoria de Administração e Finanças

**Art. 48.** A Diretoria de Administração e Finanças (DAF) compõe-se dos seguintes órgãos:

- I – Gerência de Suprimentos;
- II – Gerência de Tecnologia da Informação;
- III – Gerência de Recursos Humanos;
- IV – Gerência da Controladoria;
- V – Coordenadoria de Projetos de Construção Civil.

**Art. 49.** Compete à DAF:

- I – planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de administração, finanças e controles do Senac-ES, promovendo a articulação com as demais áreas da Instituição;
- II – assessorar a Direção Regional em todos os assuntos da Diretoria de Administração e Finanças, oferecendo subsídios, sugestões, estudos, e emitindo pareceres;
- III – participar do planejamento estratégico, definindo marcos estratégicos, diretrizes, planos de ação e orçamentos para a área e estabelecendo mecanismos para o acompanhamento e controle da sua execução;
- IV – estabelecer a política financeira, contábil, de suprimentos, de recursos humanos e de logística, propondo estudos de oportunidades, novas estratégias de atuação e mecanismo de controle, em conjunto com a Direção Regional e a Diretoria de Educação Profissional;
- V – emitir informes técnicos, documentos, pareceres e relatórios dos resultados da sua área de atuação para acompanhamento junto à Direção;
- VI – orientar o acompanhamento e a execução do planejamento das Unidades funcionais;
- VII – participar nos processos de avaliação dos planos anuais das Unidades da Instituição.

**Art. 50.** O cargo de Direção de Administração e Finanças (DAF) é considerado de confiança do Diretor Regional, sendo escolhido por este entre os funcionários do Departamento Regional, e homologado pelo Presidente do Conselho Regional.





### **Subseção I - Da Gerência de Suprimentos**

**Art. 51.** Compete à Gerência de Suprimentos:

- I – planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de Compras, Licitações, Administração de Contratos e Almoxxarifados no âmbito do Senac-ES;
- II – orientar e coordenar os trabalhos da Comissão de Licitação, organizando e instruindo todas as fases do processo de licitação, segundo a regulamentação legal e as disposições específicas do Senac;
- III – elaborar plano de compras com base em planejamento anual de produtos necessários à execução das atividades da Instituição;
- IV – garantir a qualidade dos produtos adquiridos e o cumprimento dos serviços contratados;
- V – estabelecer e dar cumprimento à instrumentos de administração de contratos, mantendo a Instituição informada quanto aos seus resultados;
- VI – planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de Almoxxarifado, elaborando e fazendo cumprir as normas e procedimentos da Instituição relativas à sua operação;
- VII – participar da organização, realização e análise dos resultados de inventários, no âmbito do Almoxxarifado.

### **Subseção II - Da Gerência de Tecnologia da Informação**

**Art. 52.** Compete à Gerência de Tecnologia da Informação:

- I – promover a utilização de novos conhecimentos e recursos em tecnologia da informação, capazes de dinamizar e enriquecer o processo de Educação Profissional da instituição;
- II – analisar, planejar, sistematizar, desenvolver e implantar soluções de informação, bem como normalizar e padronizar a utilização de recursos de informação, assegurando o adequado desempenho da rede corporativa;
- III – realizar e promover projetos, pesquisas e estudos técnicos no sentido da permanente melhoria da qualidade dos serviços de tecnologia da informação para o Senac-ES;
- IV – analisar e acompanhar a evolução tecnológica, definindo os recursos de hardware e software adequados e necessários à implantação de projetos de Sistemas de Informação;
- V – prover soluções baseadas nos recursos tecnológicos disponíveis, realizando estudos de viabilidade e de custo benefício;



VI – administrar estruturas de banco de dados com foco na melhoria da qualidade da informação obtida pelos usuários/clientes segundo as necessidades e demandas específicas das unidades.

### **Subseção III - Da Gerência de Recursos Humanos**

**Art. 53.** Compete à Gerência de Recursos Humanos:

I – planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de desenvolvimento e administração de recursos humanos no âmbito do Senac-ES;

II – programar, desenvolver e executar o treinamento da equipe;

III – criar e manter programas que viabilizem uma adequada gestão do conhecimento e das competências essenciais às atividades do Senac-ES, do desempenho dos funcionários e equipes, do clima organizacional e das condições de qualidade de vida, com foco na excelência do desempenho organizacional;

IV – captar, aplicar e disseminar informações e tecnologia de Gestão de Pessoas na cultura organizacional e nos moldes de gestão;

V – acompanhar a evolução das negociações coletivas e políticas governamentais, propondo estratégias para o Senac-ES, preparando os cálculos e propondo os ajustes necessários na política da Instituição;

VI – propor, elaborar, executar e acompanhar programas institucionais e a participação da Instituição em ações de responsabilidade social;

VII – supervisionar as ações de Medicina e Segurança do Trabalho e a aplicação dos programas dessas atividades no âmbito do Senac-ES.

*Parágrafo único:* A Coordenadoria de Pessoal está subordinada a Gerência de Recursos Humanos tendo as seguintes atribuições:

- Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de administração de pessoal, promovendo a articulação com as demais áreas da Instituição, de modo a contribuir para que os objetivos e as metas estabelecidas sejam alcançados.
- Supervisionar, orientar e executar procedimentos e rotinas referentes as obrigações sociais, trabalhistas e acessórias;
- Coordenar e realizar a execução de registros legais relativos à admissão, demissão e outros eventos da relação de emprego estabelecida entre o Senac-ES e os seus empregados;
- Supervisionar, orientar e executar o lançamento de eventos para folha de pagamento;
- Supervisionar, orientar e executar apuração de frequência e de serviços extraordinários dos empregados dando entrada das informações em sistema de dados apropriado.



## Subseção IV - Da Gerência de Controladoria

**Art. 54.** Compete à Gerência de Controladoria:

I – planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de Contas a Pagar, Contas a Receber, Tesouraria, Contabilidade, Controles Orçamentários e Patrimônio no âmbito do Senac-ES;

II – planejar, desenvolver e implementar a modelagem, construção e manutenção de Sistemas de Informações Gerenciais, para suprimento das necessidades de informação dos gestores e suporte às decisões da Direção Regional;

III – estabelecer e administrar mecanismos de controle para reduzir custos operacionais e administrativos, maximizando resultados, através de um adequado gerenciamento de caixa com projeção de recebimentos e pagamentos, análise de balanços, controle de custos, despesas e receitas;

IV – assessorar à DAF no atendimento às demandas de Auditoria, TCU, CGU e outros órgãos fiscalizadores e acompanhadores, bem como no levantamento de informações e formulação de respostas aos relatórios apresentados;

V – assessorar à DAF e à Direção Regional quanto às atividades de planejamento, análise, aplicação e resgate de investimentos financeiros e imobiliários;

VI – acompanhar e controlar o planejamento fiscal, financeiro e orçamentário;

VII – administrar o patrimônio e garantir a segurança e o bom estado das instalações do Senac-ES.

*Parágrafo único:* Estão subordinados à Gerência de Controladoria, tendo como atribuições:

### **A Contabilidade**

- Planejar, organizar, controlar e executar as atividades de contabilidade, promovendo a articulação com as demais áreas da Instituição, de modo a contribuir para que os objetivos e as metas estabelecidas sejam alcançadas;
- Cumprir as normas e procedimentos decorrentes das políticas relativas à contabilidade;
- Estabelecer, acompanhar e implementar controles internos para as rotinas de contabilidade;
- Conferir requisições do sistema de ERP's, caixa, balancetes e lançamentos contábeis;
- Prestar assistência e supervisionar as atividades contábeis das Unidades Operativas e funcionais, de modo a assegurar o cumprimento e respeito às normas e procedimentos contábeis.



### A Coordenadoria de Orçamento

- Planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades de orçamento e mecanismos de controle orçamentário, promovendo a articulação com as demais áreas da Instituição;
- Acompanhar e apoiar os serviços de auditoria interna das Unidades Operativas e funcionais;
- Assessorar a Direção Regional e a Diretoria de Administração e Finanças, oferecendo subsídios, sugestões, estudos e emitindo pareceres relativos às atividades de formulação do orçamento e controle orçamentário;
- Orientar o acompanhamento e a execução do orçamento das Unidades;
- Participar da elaborações do planejamento e do orçamento da Unidade, acompanhando e controlando a sua execução.

### A Coordenadoria de Finanças

- Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de controle financeiro, promovendo a articulação com as demais áreas da Instituição, de forma a contribuir com os objetivos e as metas do Senac-ES;
- Estabelecer, acompanhar e implementar controles internos para as rotinas financeiras;
- Realizar acompanhamento e controle no sistema de contas a receber, contas a pagar, tesouraria e cobrança, mantendo as informações nos sistemas permanentemente atualizadas;
- Alimentar sistema de controle com informações de resultados financeiros de cada centro de custo e Unidade operacional;
- Participar da elaboração e identificação de indicadores e metas financeiras para as Unidades, assessorando a Diretoria de Administração e Finanças na fixação de mecanismos de acompanhamento e controle quanto ao seu cumprimento.

### A Coordenadoria de Serviços Auxiliares

- Planejar, organizar, coordenar e controlar a manutenção dos serviços de limpeza em geral de todas as dependências das diversas Unidades, incluindo móveis e equipamentos;
- Responder pelos equipamentos e pelo depósito de material da área, controlando e cuidando da conservação dos bens patrimoniais do setor e solicitando aquisição, substituição ou reparo quando necessário;
- Garantir o bom funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas dos imóveis da Instituição;
- Acompanhar e controlar os serviços de portaria, vigilância patrimonial e estacionamento;
- Coordenar a guarda, manutenção e utilização racional dos veículos da Instituição.



## **Subseção V - Da Coordenadoria de Projetos de Construção Civil**

**Art. 55.** Compete à Coordenadoria de Projetos de Construção Civil:

- I – Elaborar, executar e dirigir projetos de construção de obras civis;
- II – Elaborar plano geral de obras de construção/reformas das Unidades Operativas do Senac-ES a partir das demandas da Instituição e diretrizes da Direção Regional;
- III – Desenvolver métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção. Manutenção e reparo das obras mencionadas;
- IV – Preparar plantas e especificações da obra, indicando tipo e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculos dos custos, a fim de apresentá-los para aprovação da Direção Regional do Senac-ES;
- V – Preparar e acompanhar a realização dos processos de licitação de obras e de projetos, visando assegurar projetos que atendam às necessidades do Senac-ES;
- VI – Manter comunicação permanente com as empresas responsáveis pela execução, para acompanhar cumprimento de cronograma e prazos e promover os ajustes necessários;
- VII – Elaborar relatórios atualizados para a Direção Regional do andamento e evolução do plano de obras, identificando possíveis gargalos.

## **TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS E TURMAS**

#### **Seção I - Das Formas de Atendimento das Unidades Operativas**

**Art. 56.** O Senac-ES executa suas ações de Educação Profissional por meio das seguintes formas de atendimento:

- I - dos Centros de Educação Profissional - consiste no conjunto de salas de aulas convencionais e laboratórios com salas ambientes adequadas para realizar, em diferentes turnos, o conjunto de programações da Instituição;
- II - dos Núcleos de Educação Profissional – são extensões dos Centros de Educação Profissional localizados no interior do Estado do Espírito Santo;



III - da Empresa Pedagógica - é a unidade de ensino que opera ao mesmo tempo como empresa e como escola, realizando aprendizagem em situação real de trabalho;

IV - das Carretas (laboratórios móveis) - deslocam-se para a periferia das grandes cidades e para as regiões interioranas, mediante convênios ou parcerias locais, e desenvolvem atividades de Educação Profissional;

V - da Capacitação na Empresa - é o trabalho realizado com as empresas pelas Unidades Operativas, visando a capacitar os recursos humanos no desenvolvimento gerencial e operacional de suas atividades;

VI - da Educação a Distância - é a forma de ensino que se realiza mediante a utilização de uma metodologia adequada ao ritmo de aprendizagem e à disponibilidade de estudo do aluno, facilitada pelos meios e recursos de comunicação a distância.

## **Seção II - Dos Eixos Tecnológicos de Educação Profissional do Senac-ES**

**Art. 57.** A oferta de ações educativas destinadas ao desenvolvimento de competências necessárias à inserção e permanência das pessoas na vida produtiva obedecerá às premissas estabelecidas no Art. 2º do Decreto Nº 5.154, de 23 de julho de 2004, a saber:

I - organização, por Eixos Tecnológicos (Resolução CNE/CEB Nº 03/2008), em função da estrutura sócio-ocupacional e tecnológica;

II - articulação de esforços das áreas da educação, do trabalho e emprego, e da ciência e tecnologia.

**Art. 58.** A Educação Profissional desenvolvida pelo Senac-ES buscará assegurar o caráter científico e educativo de cada formação, abrangendo, preferencialmente, os Eixos Tecnológicos, conforme o disposto na Resolução CNE/CEB Nº 1/2014, de 5 de dezembro de 2014, que dispõe sobre alteração nas Resoluções CNE/CEB Nº 3/2008 e Nº 4/2012, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio:

- Ambiente e Saúde;
- Desenvolvimento Educacional e Social;
- Gestão e Negócios;
- Informação e Comunicação;
- Infraestrutura;
- Produção Alimentícia;



- Produção Cultural e Design;
- Segurança;
- Turismo, Hospitalidade e Lazer.

*Parágrafo único:* A substituição e/ou criação de novos Eixos Tecnológicos é regida pelos mesmos dispositivos previstos no presente Regimento.

**Art. 59.** A cada um dos eixos tecnológicos são oferecidas diferentes programações, definidas a partir das necessidades e dos interesses identificados no mundo do trabalho, atendendo à demanda de mercado e às empresas e/ou Instituições de comércio de bens, serviços e turismo que se constituem clientes desta Instituição.

### **Seção III - Das Metodologias**

**Art. 60.** Os cursos ofertados pelo Senac-ES poderão ser ministrados:

I - de Forma Presencial: modalidade em que o processo ensino-aprendizagem acontece numa relação direta e dialógica entre professor e aluno, desenvolvendo-se em ambientes previamente determinados, tradicionalmente identificados como salas de aula.

II - de Forma a Distância: acontece mediante a separação física entre os envolvidos no processo (tutores e alunos), estabelecendo, porém, uma relação de comunicação e aprendizagem multidirecional. Geralmente utiliza tecnologias diferenciadas, que facilitam vencer a distância física. Esta modalidade de ensino possibilita a um maior número de pessoas o acesso à educação.

III - de Forma Semipresencial: modalidade de ensino em que o processo ensino-aprendizagem realiza-se em duas fases distintas, embora complementares. Numa das fases acontece a relação direta do instrutor com o aluno e, na outra, há momentos individualizados de estudos, orientados a distância, sem a presença física do docente.

*Parágrafo único:* Os cursos que adotam metodologia não-presencial são realizados por meio da Educação a Distância.



#### Seção IV - Do Modelo Curricular de Educação Profissional

**Art. 61.** A organização curricular dos cursos ofertados pelo Senac-ES será definida em planos de cursos específicos, atendendo às Diretrizes Nacionais e aos demais dispositivos legais pertinentes, podendo ser constituída por componentes curriculares, etapas, ciclos, blocos, disciplinas, unidades curriculares, projetos, módulos com ou sem terminalidade e outras formas de organização curricular, sempre que o processo de aprendizagem assim o recomendar.

**Art. 62.** O Senac-ES fundamentará os planos de cursos no desenvolvimento de competências, não apenas àquelas restritas ao desempenho de uma atividade específica, mas também de outras, de alcance mais amplo, denominadas competências gerais, voltadas para a formação de um profissional responsável e cidadão, que compreenda o seu fazer, tenha autonomia, postura, ética, capacidade crítica, criatividade e saiba, ainda, gerir sua vida profissional.

**Art. 63.** De acordo com a Resolução CNE/CEB N° 04/99, parágrafo 6°, entende-se por competência profissional a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessários para o desenvolvimento eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho.

**Art. 64.** Os cursos e programas de formação inicial e continuada de trabalhadores, segundo Decreto N° 5.154, de 23 de julho de 2004, incluídos a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização em todos os níveis de escolaridade, poderão ser ofertados segundo itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

**Art. 65.** Considera-se itinerário formativo o conjunto de etapas que compõem a organização dos cursos de Educação Profissional no âmbito de um determinado eixo tecnológico, possibilitando contínuo e articulado aproveitamento dos estudos e de experiências profissionais devidamente certificadas por instituições educacionais legalmente constituídas.

**Art. 66.** O currículo por competência e a modularização deverão atender aos princípios da flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização:

- a) flexibilidade: permite que os alunos construam itinerários diversificados;
- b) interdisciplinaridade: busca romper com a fragmentação do conhecimento;



c) contextualização: possibilita a realização de aprendizagens que façam sentido para o aluno, integrando a teoria à sua vivência e prática profissional, incluindo estágios, quando necessário.

**Art. 67.** Os cursos e programas de Educação Profissional técnica de nível médio e a Educação Profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação atenderão na íntegra as prerrogativas exigidas pela legislação em vigor e serão submetidos à aprovação dos órgãos competentes dos sistemas de ensino. A Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, alterada pela Lei nº 12.816/2013, inclui o Senac no sistema federal de ensino, na condição de mantenedor, ampliando sua autonomia para a criação e oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica.

#### **Seção V - Do Calendário Escolar**

**Art. 68.** O ano letivo das Unidades Operativas de Educação Profissional se desenvolve de acordo com as demandas de mercado, com início em qualquer época do ano.

**Art. 69.** Os cursos ministrados pelo Senac-ES terão duração variável, estabelecida nos respectivos planos de curso e aprovadas pelo Conselho Regional do Senac-ES, respaldadas na Resolução Senac N° 1036/2015, que dispõe sobre a autonomia do Senac DR/ES para criação e oferta de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica. Essas aprovações também estão respaldadas nos Pareceres e Resoluções regulamentados pelas diretrizes curriculares nacionais.

**Art. 70.** A duração total dos cursos será estipulada em horas/aula de 60 minutos.

*Parágrafo único:* A instituição poderá estabelecer períodos de recesso escolar ao final ou durante o ano letivo.

#### **CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 71.** A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da instituição para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino oferecido por ela e a melhoria da produtividade.



**Art. 72.** A avaliação institucional compreenderá avaliação interna ou autoavaliação, organizada e executada pela própria instituição, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar a partir de critérios pré-definidos.

**Art. 73.** O processo de avaliação institucional deverá incidir sobre os seguintes aspectos:

I - qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;

II – qualidade do curso e material didático;

III - atendimento na secretaria escolar;

IV - desempenho dos instrutores e demais funcionários; V - processo de planejamento do ensino-aprendizagem; VI - e outros de acordo com a legislação vigente.

### CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

**Art. 74.** A matrícula poderá ser realizada em qualquer época do ano, de acordo com as programações definidas para atender à demanda de mercado.

**Art. 75.** O processamento da matrícula obedecerá às instruções baixadas pela Direção Regional, atendendo às exigências dos órgãos competentes e assegurando, a qualquer tempo, a verificação da identidade do aluno, da regularidade dos estudos e da autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 76.** A matrícula, nas diferentes programações, far-se-á observando as seguintes condições: I

- comprovação dos requisitos exigidos no plano de curso;

II - classificação, em prova de seleção, quando necessária à exigência do curso;

III - apresentação dos documentos comprobatórios de dados pessoais;

IV - idade mínima de 18 anos (dezoito) anos em cursos do segmento Saúde;

V - pagamento da primeira parcela referente ao curso/atividade, quando for o caso.

**Art. 77.** Será condição para matrícula a concordância expressa do aluno ou seu responsável, quando menor, com os termos do presente Regimento, equivalendo sua efetivação a um contrato entre as partes, o qual poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:



- I - pelo aluno, por desistência formal, mediante comunicação por escrito; II - pelo Senac-ES:
- a) por conduta desabonadora do aluno, que venha a comprometer as normas do Senac;
  - b) por inadimplência;
  - c) por cancelamento do curso.

#### **CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 78.** A avaliação da aprendizagem é um processo sistemático, contínuo e cumulativo, parte integrante do processo educativo e do desempenho do educando como subsídio para o reencaminhamento da ação do instrutor e do aluno, a fim de possibilitar o alcance dos objetivos propostos.

**Art. 79.** A avaliação da aprendizagem escolar considera:

- I - apuração de frequência;
- II - avaliação de desempenho.

##### **Seção I - Da Apuração da Frequência**

**Art. 80.** A frequência às atividades escolares programadas será obrigatória e permitida somente aos alunos regularmente matriculados.

**Art. 81.** O percentual mínimo estabelecido será de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em cada disciplina/unidade curricular, independente da estrutura curricular adotada no plano de curso.

**Art. 82.** Sempre que o aluno apresentar um alto percentual de faltas consecutivas, a(o) Analista de Educação Profissional que supervisiona o curso deverá fazer um contato com ele ou com a família para a tomada de providências.

*Parágrafo único:* Não haverá abono de faltas por qualquer que seja a sua causa, devendo o aluno administrar as prováveis faltas dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) que lhe é permitido.

**Art. 83.** A Secretaria Escolar só justificará faltas de aluno em cumprimento do "Serviço Militar Obrigatório" ou por convocação da justiça mediante documento expedido pelo órgão comunicador ou o que estiver subordinado.



**Art. 84.** Ao aluno que não apresentar condições de saúde necessárias à frequência escolar, desde que apresentado atestado ou laudo médico, poderá ser concedido o “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar”. Porém, por se tratar de cursos com modalidade presencial, se a quantidade de dias de afastamento do aluno comprometer o processo de ensino-aprendizagem de forma que o aluno não possa evidenciar as competências exigidas no perfil profissional de conclusão, será assegurada a possibilidade de cursar, em outra época, as disciplinas/unidades curriculares perdidas.

§ 1º O “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar” consistirá na aplicação de atividades escolares como compensação da ausência às aulas e assegurará a possibilidade da prestação, em outra época, das avaliações de aprendizagem que incidirem no período de afastamento, sempre que compatível à situação e à possibilidade desta Instituição de Ensino.

§ 2º A concessão do “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar” para as situações previstas no Decreto-Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, dependerá de requerimento protocolado pelo aluno na Secretaria Escolar, em até 48 horas, a partir da data da emissão do documento comprobatório, para que o aluno possa beneficiar-se da lei.

§ 3º A aluna gestante, amparada pela Lei Nº 6.202, de 17 de abril de 1975, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses ficará assistida pelo instituído “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar”, podendo, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

§ 4º O “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar” só se aplicará às disciplinas/unidades curriculares essencialmente teóricas do curso, visto que nas demais disciplinas/unidades curriculares estarão previstas diversas atividades práticas que estarão diretamente ligadas às competências exigidas no perfil profissional de conclusão.

§ 5º O “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar” não se aplicará às disciplinas/unidades curriculares de Estágio Supervisionado e Prática Profissional quando previstas no plano de curso, por se tratarem de disciplinas específicas de exercício da ocupação, com simulações e/ou situações reais de trabalho.

§ 6º Em todos os casos em que o “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar” não puder ser aplicado, será concedido ao aluno a oportunidade de cursar em outra turma, sem ônus, de forma concomitante ou ao final do curso, as disciplinas/unidades curriculares nas quais não obteve aprovação em função do seu afastamento, dentro das possibilidades de oferta de outras turmas do curso.

§ 7º Havendo dúvidas sobre a aplicação do “Regime Excepcional de Aprendizagem Domiciliar”, a(o) Analista de Educação Profissional que acompanha o curso deverá solicitar que a Comissão Pedagógica faça avaliação e deliberação sobre a situação do aluno.



## Seção II - Da Avaliação de Desempenho

**Art. 85.** A avaliação da aprendizagem deverá:

- a) ser contínua e paralela, possibilitando o diagnóstico sistemático do processo de ensino-aprendizagem;
- b) prevalecer nos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados obtidos ao longo do processo de aprendizagem;
- c) tomar por base atributos como conhecimentos, habilidades e valores, das competências definidas nos perfis profissionais de conclusão e nos critérios explicitados nos planos de trabalho dos docentes;
- d) observar os aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores e psicossociais do educando.

**Art. 86.** Deverão ser priorizados instrumentos de avaliação integradores de conteúdo curriculares e estimuladores da autonomia na aprendizagem, que envolvam atividades tais como: projetos, pesquisas, visitas técnicas, exercícios, trabalhos práticos e demais atividades que estejam diretamente ligadas às competências exigidas no perfil profissional de conclusão.

**Art. 87.** Os procedimentos avaliativos serão definidos segundo os objetivos de cada curso e sua forma de organização, considerando a metodologia aplicada para curso presencial e/ou não presencial e a sua duração.

**Art. 88.** O resultado do processo de avaliação será expresso em menções:

I – Unidade curricular desenvolvida (D): para que a competência seja considerada desenvolvida, o aluno deve ter menção “A” (indicador de competência atendido), para todos os indicadores;

II – Unidade curricular não desenvolvida (ND): quando o aluno tiver menção “NA” (indicador de competência não atendido), em um ou vários indicadores;

Para aprovação no curso, o aluno precisa atingir D (desenvolveu) em todas as unidades curriculares/disciplinas.

*Parágrafo único:* Sempre que houver a menção “não desenvolvida (ND)”, o aluno será informado em qual conteúdo precisará de recuperação de aprendizagem, visto que esta proposta tem como características básicas a descrição e indicação de resultados da avaliação e não somente o uso de simbologias.



**Art. 89.** Em caso de provas de seleção de candidatos a curso, pela sua característica seletiva e classificatória, será usado nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 90.** Para fins de avaliação, considera-se desistente aquele aluno inscrito que não compareceu a nenhuma aula, e evadido o aluno matriculado que frequentou no mínimo uma aula ou que tenha realizado ao menos uma atividade, no caso de Ensino a Distância.

## **CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

**Art. 91.** A Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, determina, no Capítulo III - Da Educação Profissional, no Art. 41, que "O conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, pode ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos".

**Art. 92.** As competências anteriormente adquiridas pelos alunos, desde que relacionadas com o perfil profissional de conclusão dos cursos, ou com módulos de qualificação profissional que integram seu itinerário de formação, poderão ser objeto de avaliação para aproveitamento de estudos, nos termos regimentais e legislação vigente.

**Art. 93.** O aproveitamento de estudos deverá ser realizado mediante análise da organização curricular com seus respectivos conteúdos; desde que a carga horária seja igual ou superior à estabelecida na organização curricular e que as competências comprovadas estejam diretamente relacionadas ao perfil de conclusão.

*Parágrafo único:* O aluno que não concluir seus estudos poderá rematricular-se em igual curso, com direito ao aproveitamento de estudos, desde que o prazo entre a conclusão dos componentes curriculares já cursados e daqueles a serem cursados não exceda 5 (cinco) anos.

**Art. 94.** A solicitação para avaliação de aproveitamento de estudos, em qualquer condição, deve ser requerida na Secretaria Escolar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da disciplina/unidades curriculares, em tempo hábil para que seja deferida pela direção do Senac-ES, após a devida análise por parte dos técnicos/instrutores, aos quais caberá a avaliação de competências e habilidades e a indicação das disciplinas/unidades curriculares necessárias para a conclusão do curso.



**Art. 95.** Os técnicos/instrutores que analisarem o aproveitamento de estudos apresentarão relatório que será arquivado no prontuário individual do aluno ou do curso juntamente com os documentos que instruíram esse processo.

## **CAPÍTULO VI - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 96.** O estágio supervisionado é um ato educativo intencionalmente assumido pelo Senac e é previsto nos diversos projetos de cursos relacionados ao aprimoramento das ações de Educação Profissional e quando exigido legalmente como requisito à habilitação de técnico.

**Art. 97.** O estágio somente poderá ser realizado pelos alunos que se encontram devidamente matriculados nos cursos oferecidos pelo Senac-ES, observando o prazo limite de 5 (cinco) anos para a conclusão do curso de Educação Profissional de nível técnico, devendo preferencialmente ser realizado ao longo do curso e, mesmo em casos excepcionais que justifiquem sua realização ao final da etapa propriamente escolar do curso, este não deverá, de forma alguma, ser etapa desvinculada do currículo escolar.

**Art. 98.** O estágio visará proporcionar ao aluno condições de:

- I - aplicar em situação real de trabalho os conhecimentos adquiridos;
- II - superar lacunas de aprendizagem, percebendo suas próprias deficiências para o aprimoramento profissional;
- III - desenvolver uma atitude de trabalho sistematizado;
- IV - familiarizar-se com os procedimentos usuais próprios de uma empresa;
- V - estimular a capacidade de observação, de análise e de síntese no contato direto com as tarefas próprias ao desempenho de sua futura ocupação;
- VI - atenuar a passagem da situação de aluno para a de profissional, dando-lhe maior segurança de desempenho.

*Parágrafo único:* A organização e realização das atividades de estágio supervisionadas deverão seguir as orientações e diretrizes da legislação em vigor.

**Art. 99.** A carga horária destinada aos estágios, quando etapa obrigatória, será prevista na organização curricular do curso e, respeitada a legislação em vigor, será acrescida aos mínimos exigidos para a habilitação profissional.



**Art. 100.** O estágio supervisionado poderá ser realizado nas dependências do Senac-ES, desde que as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário estejam relacionadas ao perfil profissional de conclusão da formação pretendida.

**Art. 101.** Os estágios de interesse do aluno, desde que relacionados diretamente aos objetivos propostos pelo curso, poderão ser considerados, mediante negociação própria, poderão ser autorizados pelo Senac-ES, mesmo quando não previstos no plano de curso, e deverão ser acompanhados e registrados nos documentos específicos.

*Parágrafo único:* A carga horária do estágio não obrigatório não será contabilizada para a carga horária do estágio supervisionado (obrigatório) previsto no plano de curso.

**Art. 102.** O estagiário deverá estar segurado contra acidentes, conforme Legislação específica, e por danos contra terceiros, quando for o caso.

**Art. 103.** Será facultado ao aluno de curso técnico o direito de aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) da carga horária destinada ao estágio supervisionado. Para tanto, o aluno deverá comprovar, por meio de carteira profissional ou contrato de trabalho, atuação nos últimos 5 (cinco) anos na ocupação correspondente ao curso técnico que está frequentando, sendo que esta experiência deverá ser igual ou superior a 2 (dois) anos.

**Art. 104.** Os estagiários serão submetidos, durante o período de estágio, às normas e aos procedimentos administrativos do local de estágio.

## CAPÍTULO VII - DA RECUPERAÇÃO

**Art. 105.** A recuperação será contínua e paralela ao processo de ensino-aprendizagem para os casos de baixo rendimento e frequência mínima de 75%, visando a recuperação da aprendizagem do aluno nos conhecimentos, habilidades, valores e atitudes específicos de cada disciplina, módulo ou do curso como um todo, dependendo de sua estruturação, atendendo ao disposto no Art. 24, inciso V, alínea "e", da Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.





*Parágrafo único:* Sempre que houver a menção “não desenvolvida (ND)”, o aluno será informado em qual conteúdo precisa de recuperação de aprendizagem, visto que esta proposta tem como características básicas a descrição e indicação de resultados da avaliação e não somente o uso de simbologias.

**Art. 106.** As técnicas e os procedimentos de recuperação no processo serão definidos pelo instrutor de acordo com as especificações de cada curso, sob a orientação do Analista de Educação Profissional.

**Art. 107.** Mediante requerimento protocolado na Secretaria Escolar até 48 horas a partir da data da emissão do documento comprobatório, o aluno poderá requerer realização de prova de 2ª chamada, nos casos de faltas justificadas legalmente.

## **CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO**

**Art. 108.** Será considerado aprovado o aluno que, ao término de cada unidade curricular, disciplina, módulos, núcleos temáticos, blocos de conteúdos e outras formas similares de organização curricular descritas nos planos de cursos, obtiver menção “Desenvolvida (D)” durante o processo de aprendizagem e obtiver frequência mínima de 75% em cada unidade curricular/disciplina.

**Art. 109.** A expressão do resultado final será APROVADO ou REPROVADO, conforme demonstrado no desempenho do aluno, isto é, na evidência do aprendizado das competências básicas relativas a determinado curso, em níveis que representem, se não o domínio pleno, o bem próximo do pleno.

## **CAPÍTULO IX - DA RETENÇÃO**

**Art. 110.** Será considerado retido o aluno que, ao término de cada disciplina, unidades curriculares, núcleos temáticos, blocos de conteúdos ou outras formas similares de organização curricular descritas nos planos de cursos e após os estudos de recuperação:

- I) obtiver menção “Insuficiente” ou “Não Desenvolvida (ND)” nas avaliações;
- II) não obtiver frequência mínima de 75% do total de horas exigido em cada unidade curricular/disciplina;
- III) não cumprir integralmente o estágio supervisionado previsto para cada unidade curricular/disciplina ou curso, considerando a apuração de frequência e aproveitamento.



**Art. 111.** No caso de o aluno ficar reprovado em até duas unidades curriculares/disciplinas, que não sejam pré-requisitos para continuidade nas unidades curriculares/disciplinas posteriores, poderá prosseguir nos estudos e cumprir as unidades curriculares/disciplinas pendentes em igual curso, de forma concomitante ou ao final do mesmo, no prazo máximo de 5 (cinco) anos, a contar do término do seu curso.

*Parágrafo único:* O aluno que ficar reprovado em unidades curriculares/disciplinas que sejam pré-requisitos para o estudo das demais, identificadas no Plano do Curso, não poderá prosseguir no curso; porém, ser-lhe-á facultado, no prazo máximo de 5 (cinco) anos, o direito de rematricular-se em igual curso, a partir do início da disciplina na qual ficou retido, e prosseguir, no novo curso, com o estudo daquelas ainda não cursadas.

## **CAPÍTULO X - DAS TRANSFERÊNCIAS E CANCELAMENTOS**

**Art. 112.** A transferência do aluno para outra turma só será feita mediante solicitação por escrito, com aprovação prévia da coordenação responsável pela execução do curso.

**Art. 113.** Será de responsabilidade do aluno a articulação para a sua transferência para outras instituições de ensino.

**Art. 114.** O recebimento de transferência de aluno de outros estabelecimentos de ensino em cursos de habilitação ocorrerá mediante a análise da organização curricular, conforme a Legislação vigente.

**Art. 115.** O aluno impedido, por qualquer motivo, de continuar no curso deverá requerer por escrito o cancelamento de sua matrícula.

**Art. 116.** O valor da mensalidade será cobrado até a data do requerimento preenchido pelo aluno na Secretaria do Senac-ES.

## **CAPÍTULO XI - DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art. 117.** O Conselho de Classe será constituído das partes envolvidas no processo de ensino-aprendizagem, quais sejam: Instrutores, Analistas de Educação Profissional, Gerente da Unidade Operativa, Secretário Escolar, representantes da turma e outras pessoas, conforme a necessidade.



**Art. 118.** O Conselho de Classe, no tocante à avaliação de aprendizagem, terá ação preventiva de análise e encaminhamento de casos, enfocando a análise de fatos e propostas para intervenção, antes que se consolidem como discrepantes no processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 119.** Quaisquer situações com relação ao processo de ensino-aprendizagem não previstas neste Regimento serão apreciadas pelo Conselho de Classe a ser convocado extraordinariamente pelo Analista de Educação Profissional responsável pela execução do curso, com o objetivo de examinar a situação do aluno e discutir medidas e sugestões para solucionar os problemas apresentados.

*Parágrafo único:* O Conselho não terá função sentenciosa, e sim de controle durante o processo.

## **CAPÍTULO XII - DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

**Art. 120.** Os certificados e diplomas deverão explicitar títulos ocupacionais identificáveis pelo mercado de trabalho.

**Art. 121.** Ao aluno concluinte da Educação Profissional será expedido o seguinte documento comprobatório:

- I - Certificado de Qualificação Profissional Técnica - aos alunos que tenham concluído as etapas e/ou os módulos de ensino que integralizam a Habilitação Profissional;
- II - Diplomas de Técnico de Nível Médio - aos alunos aprovados nos cursos de Habilitação Técnica de Nível Médio e tenham concluído o ensino médio;
- III - Certificado de Especialização - aos alunos aprovados nos cursos de Especialização Técnica de Nível Médio.



## TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DOCENTE

#### Seção I - Da Constituição, Qualificação e Atribuições

**Art. 122.** O corpo técnico, administrativo e docente é constituído por profissionais selecionados pelo Senac-ES, devidamente habilitados e/ou qualificados para os desempenhos coerentes com a finalidade institucional.

**Art. 123.** A contratação do corpo técnico, administrativo e instrutor deverá reger-se pela Legislação Trabalhista em vigor.

**Art. 124.** Na escolha dos instrutores a serem contratados, deverão ser obedecidos os critérios fixados em função das características de cada curso, considerando também seu currículo.

*Parágrafo único:* A qualificação dos instrutores poderá ser complementada pelo Senac-ES por meio de programas voltados à Educação Profissional.

**Art. 125.** No ato da contratação, o corpo técnico, administrativo e instrutor tomarão conhecimento das disposições do presente Regimento, assumindo o compromisso de cumpri-las e fazê-las cumprir.

#### Seção II - Dos Direitos dos Instrutores

**Art. 126.** São direitos do Instrutor:

- I - receber orientação pedagógica para desenvolvimento das atividades profissionais de sua competência;
- II - ter acesso aos livros, recursos audiovisuais, softwares e periódicos do CDI do Senac-ES necessários ao exercício de suas funções;
- III - opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados referentes ao curso que ministra;
- IV - oferecer sugestões sobre as instalações e equipamentos recomendados tecnicamente para o desenvolvimento da Educação Profissional;



V - ser respeitado na sua autoridade e no desempenho de suas funções.

### **Seção III - Dos Deveres dos Instrutores**

**Art. 127.** Ao instrutor compete:

- I - executar os programas e planejamentos elaborados e adotados pela Instituição referentes ao curso que ministra;
- II - atender às determinações da Instituição em suas ações normativas;
- III - cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- IV - participar do conselho de classe quando convocado;
- V - planejar as aulas previamente com o técnico pedagógico, de acordo com os objetivos do curso ou da disciplina que ministrará;
- VI - apresentar e preparar recursos instrucionais de apoio à execução do curso que ministra, sempre que houver necessidade;
- VII - avaliar o ensino-aprendizagem de suas turmas conforme critérios estabelecidos pela Instituição;
- VIII - manter-se permanentemente atualizado no seu campo de atuação;
- IX - participar de programas de atualização pedagógica desenvolvido pelo Senac-ES.

*Parágrafo único:* As atribuições correlatas acordadas entre a Instituição e o instrutor serão expressas no contrato individual de trabalho.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

### **Seção I - Da Constituição**

**Art. 128.** O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos mantidos pelo Senac-ES.

**Art. 129.** A Instituição divulgará e disponibilizará o Regimento para conhecimento dos alunos, que assumirão o compromisso de cumpri-lo.



## Seção II - Dos Deveres

**Art. 130.** Constituem deveres do aluno:

- I - cumprir as normas legais regulamentares e disciplinares previstas na Instituição;
- II - respeitar a direção, o corpo técnico e administrativo, os instrutores e outras pessoas que exerçam alguma atividade no Senac-ES, bem como os demais colegas;
- III - ser pontual e assíduo às aulas teóricas e práticas, cumprindo a carga horária das disciplinas/unidades curriculares;
- IV - comunicar o motivo de eventual infrequência às aulas, seja por motivo de doença, seja por qualquer outro, desde que comprovado;
- V - comunicar as alterações de endereço e de demais dados cadastrais ao Senac-ES;
- VI - cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Senac-ES nas datas indicadas;
- VII - zelar pelo patrimônio da Instituição e ressarcir-la de qualquer dano, mesmo que involuntário;
- VIII - colaborar para a conservação e a limpeza das dependências sob o uso da Instituição;
- IX - comparecer às aulas e ao estágio devidamente uniformizado, quando for o caso.

**Art. 131.** É vedado ao aluno:

- I - fazer uso de tóxico e álcool nas dependências do Senac-ES; casos suspeitos serão denunciados, conforme legislação em vigor;
- II - fazer uso de celulares e equipamentos eletroeletrônicos em sala de aula; III – fumar em locais proibidos previamente identificados;
- IV - trazer objetos de valor, pois a Instituição não se responsabilizará por danos ou extravios; V - ter atitudes agressivas e proferir expressões vulgares e caluniosas;
- VI - portar armas e objetos perfuro-cortantes;
- VII - denegrir a imagem do estabelecimento, bem como dos instrutores e alunos através dos mais diversos meios, tais como sistema de Internet, pichações em muros etc.;
- VIII - comparecer às aulas em trajés inadequados - shorts, minissaias, bonés, blusas decotadas e curtas, calçados não apropriados ao curso, bermudões etc.;
- IX - sujar paredes, mobiliário ou danificar equipamentos;
- X - fazer uso de jogos de qualquer natureza, desde que não relacionados diretamente com os objetivos claramente propostos nos planos de curso;



XI - incitar ou apoiar a ausência coletiva às aulas e trabalhos escolares; XII - utilizar de meios ilícitos ou fraudulentos nas atividades escolares.

*Parágrafo único:* As consequências danosas advindas do uso de armas ou outros artefatos serão inteiramente assumidas pelo aluno portador do objeto se for maior de idade, ou por seus responsáveis, se for menor, eximindo-se o Senac-ES de qualquer responsabilidade.

### **Seção III - Dos Direitos**

**Art. 132.** Constituem direitos dos alunos:

- I - receber em igualdade de condições as orientações necessárias para o desempenho de suas atividades;
- II - sugerir medidas que possam melhorar a dinâmica das atividades do Senac-ES;
- III - ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem discriminação de qualquer natureza;
- IV - solicitar o esclarecimento de dúvidas que possam interferir na eficácia do processo de ensino-aprendizagem;
- V - ter conhecimento dos resultados da avaliação de seu rendimento escolar como participante do processo;
- VI - participar de reuniões do Conselho de Classe, desde que indicado;
- VII - utilizar, segundo as normas estabelecidas, os serviços e/ou dependências do Senac-ES sem prejuízo dos trabalhos escolares obrigatórios.

## **CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Seção I - Das Finalidades**

**Art. 133.** O regime disciplinar do Senac-ES, baseado no princípio de liberdade com responsabilidade, tem como objetivo:

- I - promover o bom desenvolvimento dos trabalhos escolares;
- II - conscientizar alunos, instrutores e demais funcionários do Senac-ES da importância de cada um na participação da consecução do seu projeto de Educação Profissional;
- III - incentivar alunos, instrutores e demais funcionários a participar do processo educacional com espírito de cooperação, integração e respeito mútuo.



## Seção II - Das Penalidades

**Art. 134.** Esgotados todos os recursos para prevenir as sanções, de acordo com os critérios e disposições do presente Regimento, o corpo técnico e administrativo, os instrutores e o corpo discente estarão sujeitos às penas disciplinares resultantes da inobservância de suas obrigações.

**Art. 135.** Na aplicação de penas ao corpo técnico, administrativo e instrutores, deverão ser observadas as normas contratuais estabelecidas entre as partes, com base na Legislação pertinente.

**Art. 136.** As penalidades serão aplicadas ao corpo discente considerando-se a gravidade da infração e se a falta é primária ou reincidente; a instituição poderá aplicar as seguintes penalidades, obedecendo à seguinte graduação:

- I – advertência oral e sigilosa, aplicada pelos Instrutores ou Analistas de Educação Profissional;
- II – advertência escrita, aplicada pelos Gerentes das Unidades Operativas;
- III – exclusão da sala de aula, aplicada oralmente pelos Instrutores e comunicada imediatamente aos Analistas de Educação Profissional, e estes aplicarão atividades para permanência do aluno na Instituição durante o tempo da aula;
- IV – suspensão das aulas, com atividades na Instituição;
- V – desligamento da Instituição, comunicado formal expedido pela Direção Regional do Senac-ES.

*Parágrafo único:* A suspensão das aulas, nunca além de 3 (três) dias, somente poderá ser aplicada pelo gerente da unidade com anuência da Diretoria de Educação Profissional.

**Art. 137.** Em caso grave, poderão ser aplicadas, de imediato, as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 136.

**Art. 138.** Os registros relativos às sanções aplicadas deverão ser arquivados nos respectivos prontuários dos alunos ou na pasta de curso, quando for o caso.

**Art. 139.** Quando se tratar de alunos menores de 18 anos, qualquer ocorrência deverá ser comunicada por escrito ao responsável legal.



**Art. 140.** Será sempre respeitado o amplo direito de defesa aos envolvidos em ocorrências disciplinares.

## **TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 141.** As disposições do presente Regimento deverão ser observadas pelo quadro funcional, técnico e administrativo, instrutores e corpo discente envolvidos com as diferentes atividades desenvolvidas pelo Senac-ES.

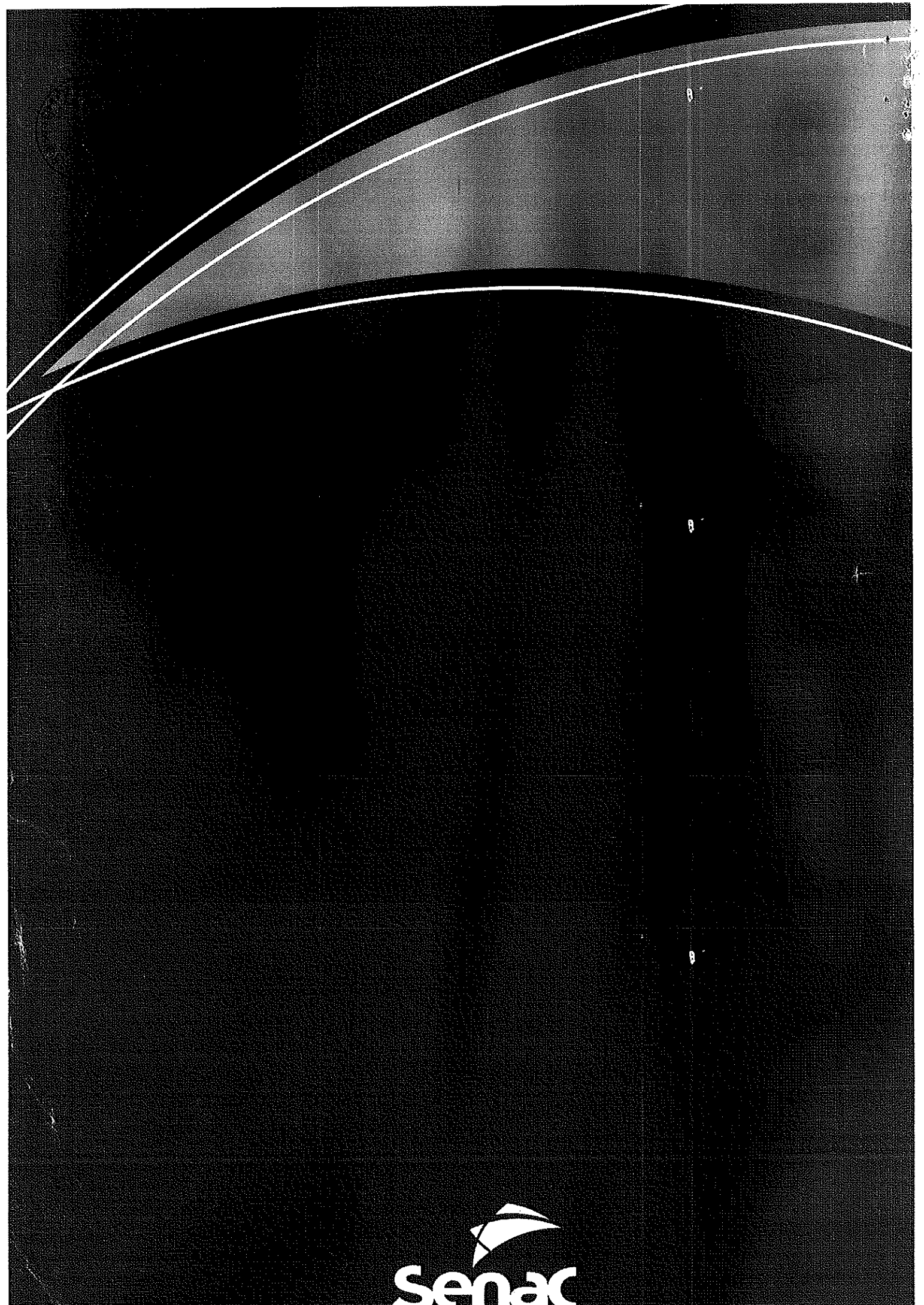
**Art. 142.** O presente Regimento Comum da Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderá ser alterado em decorrência da realidade e necessidades do Senac-ES, cabendo a iniciativa à Administração Regional, que remete à apreciação e aprovação do Conselho Regional do Senac-ES.

**Art. 143.** Deverão ser incorporadas a este Regimento as instruções baixadas pelos Órgãos competentes do Sistema de Ensino, ficando alteradas as disposições que sejam contrárias às mesmas.

**Art. 144.** Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Direção Regional, após manifestações da Unidade Operativa competente.

**Art. 145.** O presente Regimento Escolar entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Regional do Senac-ES, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória, 25 de outubro de 2017.



  
**Senac**