

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET

Missão

Educar para o trabalho em atividades de comércio de bens, serviços e turismo.

Visão

Ser a instituição brasileira que oferece as melhores soluções em educação profissional, reconhecida pelas empresas.

Gerência Executiva

Angela D'Agostin Borges

E-mail: angela.borges@pr.senac.br

Telefone: (41) 3314-5800



Mensagem Diretor Regional



Equipe Técnica

Gislene do Rocio Solareviski

E-mail: solareviski@pr.senac.br

Telefone: (41)3314-5864



Edna Vieira

E-mail: edna@pr.senac.br

Telefone: (41)3314-5863



Equipe Pedagógica

Dirce Ribeiro Machado

dirce.machado@pr.senac.br

Telefone: (41)3314-5863



Aline Rodrigues Muller

E-mail: aline@pr.senac.br

Telefone: (41)3314-5865



Sabrina Saad de Freitas Passos

sabrina.passos@pr.senac.br

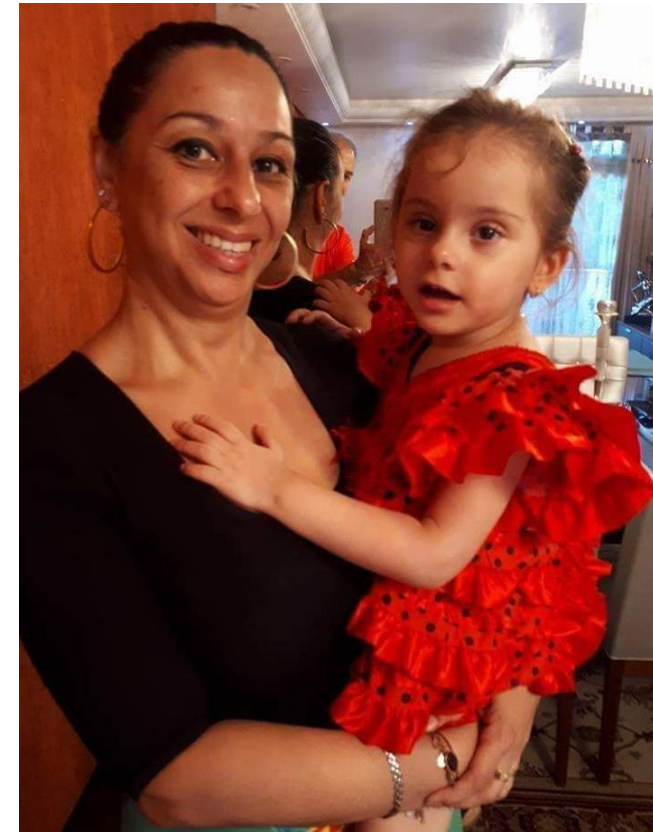
Telefone: (41)3314-5864



Projeto de Vida: o futuro construído com as escolhas de hoje

Marcela Delgado

Graduada em Psicologia
pela Pontifícia
Universidade Católica do
Paraná, tem experiência na
área de Psicologia Clínica e
Organizacional.



Central de Informações e Matrículas

- ❖ Solicitação e retirada de documentos escolares: declaração, requerimentos, certificado, cancelamento de matrícula;
- ❖ Horário de funcionamento: 08h às 21h;
- ❖ Telefone: (41) 3314-5850

Biblioteca

O aluno tem acesso ao regulamento e ao acervo da biblioteca física e digital por meio do site:

<http://www.pr.senac.br/biblioteca/index.asp>



Avaliação da Aprendizagem

- ❖ Tem funções: **diagnóstica e formativa** ⇒ é um processo essencialmente formativo.
- ❖ Permeia e **orienta todo o processo educativo** / de ensino e aprendizagem.
- ❖ Permite que instrutor e aluno diagnostiquem a aprendizagem já realizada e os pontos de dificuldades, de modo a reorganizarem a ação educativa e traçarem planos para atingir os objetivos. Verifica a aprendizagem do aluno, sinalizando o quão perto ou longe está do desenvolvimento das competências que compõem o perfil profissional de conclusão (foco na aprendizagem).

Recuperação

- ❖ A recuperação será imediata à constatação das dificuldades do aluno, por meio de solução de situações-problema, cases e realização de estudos dirigidos.
- ❖ A recuperação de estudos será realizada durante a Unidade Curricular.

Sistema de Avaliação

MENÇÕES POR UC			MENÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CURSO
Processo	Final	Resultado UC	Resultado Final
A → Atendido	A → Atendido	D → Desenvolvida Essa menção será atribuída quando o aluno obtiver A – Atendido para todos os indicadores da Unidade Curricular.	AP → APROVADO Esta menção será atribuída quando o aluno obtiver D- DESENVOLVEU em todas as Unidades Curriculares e, no mínimo, 75% de frequência.
PA → Parcialmente Atendido	NA → Não Atendido	ND → Não Desenvolvida Essa menção será atribuída quando o aluno obtiver NA – Não Atendido para um ou mais indicadores da Unidade Curricular.	RP → REPROVADO Esta menção será atribuída quando o aluno obtiver ND → NÃO DESENVOLVEU em uma ou mais de uma Unidade Curricular e/ou, não ter atingido, no mínimo, 75% de frequência.
NA → Não Atendido			

Frequência

Nos cursos presenciais para aprovação é obrigatória ao aluno a frequência mínima de 75% por unidade curricular.



Faltas Abonadas

Situações de impossibilidade de comparecimento às aulas, relacionadas a dispositivos legais, ou amparadas por lei:

- ❖ Portadores de doenças congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados;
- ❖ Gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses;
- ❖ Convocado e matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar as suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas;
- ❖ Aluna que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, em licença-maternidade de acordo com a idade da criança.

Faltas Justificadas

Situações de impossibilidade de comparecimento às aulas mas que não têm amparo legal:

- ❖ Atestado médico;
- ❖ Luto familiar;
- ❖ Motivo de consciência religiosa;
- ❖ Convocação judicial;
- ❖ Convocação militar.

Faltas Injustificadas

Situações em que o aluno deixou de comparecer às aulas e não há documento comprobatório que as justifiquem ou as abonem.



Direitos do Aluno

- I. ter assegurado que a Unidade de Educação Profissional do Senac cumpra a função de efetivar o processo ensino e aprendizagem;
- II. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na Unidade de Educação Profissional do Senac;
- III. ser respeitado sem qualquer forma de discriminação;
- IV. solicitar orientação dos diversos setores da Unidade de Educação Profissional do Senac;
- V. utilizar as instalações e as dependências da Unidade de Educação Profissional do Senac, que lhe forem necessárias na forma e nos horários preestabelecidos;
- VI. participar das aulas e demais atividades escolares;
- VII. receber a orientação necessária para um aprendizado com qualidade, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter educativo que a Unidade de Educação Profissional do Senac proporciona aos seus alunos;

Direitos do Aluno

- VIII. ter acesso a todos os conteúdos ou bases tecnológicas previstas no plano de curso;
- IX. ser informado sobre o sistema de avaliação do Senac/PR;
- X. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência no decorrer do processo ensino e aprendizagem;
- XI. solicitar revisão da avaliação dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação do resultado em edital;
- XII. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do curso, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XIII. ter reposição das aulas quando da ausência do instrutor de ensino profissionalizante responsável pela disciplina ou unidade temática;
- XIV. sugerir aos setores de serviços da Unidade de Educação Profissional do Senac ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;

Direitos do Aluno

XV. realizar avaliação de segunda chamada de acordo com determinações descritas neste regimento escolar;

XVI. realizar regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da Unidade de Educação Profissional do Senac, por motivo de doença ou gestação, conforme legislação em vigor;

XVII - ter, em caso de eventualidade, tolerância máxima de entrada na primeira aula de até 10 minutos;

XVIII. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar na aula inaugural com ciência por escrito ou, no caso de ausência nesta, no primeiro dia de comparecimento ao curso.

Deveres do Aluno

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. atender às determinações dos setores da Unidade de Educação Profissional do Senac, nos respectivos âmbitos de competência;
- III. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela Unidade de Educação Profissional do Senac;
- IV. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações da Unidade de Educação Profissional do Senac;
- V. compensar os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da Unidade de Educação Profissional do Senac, do ambiente da prática profissional, dos colegas, servidores e instrutores de ensino profissionalizante, quando comprovada sua autoria;
- VI. cumprir as ações pedagógicas e disciplinares da Unidade de Educação Profissional do Senac;
- VII. providenciar e dispor de todo o material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades educacionais;

Deveres do Aluno

- VIII. tratar com respeito e sem discriminação instrutores de ensino profissionalizante, demais servidores e colegas;
- IX. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- X. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XI. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XII. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XIII. entregar atestado médico ou documento comprobatório, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de faltas às aulas, a partir da data em que se configurou a ausência;
- XIV. responsabilizar-se pelo zelo dos materiais pertencentes ao ambiente pedagógico de estudos e pesquisas;
- XV. cumprir as determinações dos instrutores de ensino profissionalizante e supervisores na prática profissional;

Deveres do Aluno

- XVI. comparecer pontualmente à prática profissional;
- XVII. participar de todas as atividades em que for escalado durante a prática profissional;
- XVIII. cooperar na manutenção da higiene, na conservação das instalações dos ambientes da prática profissional e cumprir seus regulamentos internos;
- XIX. apresentar-se uniformizado à prática profissional, quando necessário, e em boas condições de higiene pessoal;
- XX. quando necessário, efetuar os pagamentos de valores estabelecidos até as datas definidas;
- XXI. ser assíduo e pontual, evitando atrasos e saídas antecipadas;
- XXII. tomar ciência, por escrito, na aula inaugural, das disposições deste Regimento Escolar e suas aplicações;
- XXIII. cumprir as disposições deste Regimento Escolar no que lhe couber.

Código de Conduta Ética

Ciência do aluno

No dia 07 de março de foi realizada a aula inaugural dos Cursos Técnico em Administração e Técnico em Informática para Internet.

Foram tratados assuntos relativos a:

- ❖ Estrutura curricular do curso
- ❖ Calendário da turma
- ❖ Avaliação/Recuperação
- ❖ Frequência
- ❖ Desistência
- ❖ Direitos e Deveres do aluno conforme regimento escolar.

Mensagem final



