



Atualizado em
Maio/2024

MANUAL DO ESTUDANTE

Educação a distância

Cursos que iniciaram a partir
de Dezembro/2023

QUER SABER?
SENAC EAD!

CURSOS TÉCNICOS

Sumário

| | |
|--|----|
| Boas-vindas..... | 03 |
| Apresentação..... | 03 |
| Educação a distância..... | 04 |
| Metodologia..... | 06 |
| Presencialidade..... | 07 |
| Ambiente virtual de aprendizagem..... | 09 |
| Papel do tutor..... | 26 |
| Portal do Aluno..... | 27 |
| Serviços ao Aluno..... | 30 |
| Rematrícula entre etapas..... | 34 |
| Rematrícula para componentes reprovados..... | 35 |
| Serviços ao aluno – Autoatendimento (protocolo)..... | 37 |
| Emissão de boletos..... | 65 |
| Estágio..... | 68 |
| Estágio não obrigatório..... | 68 |
| Estágio obrigatório..... | 69 |
| Estágio – Pessoas com deficiência..... | 69 |
| Do campo de estágio..... | 70 |
| Dos instrumentos legais..... | 70 |
| Biblioteca virtual..... | 73 |
| Fechamento..... | 76 |
| Referências..... | 77 |

Boas-vindas

Prezado(a) aluno(a) do Senac EAD, seja bem-vindo(a)!

Este manual tem por finalidade orientar você, estudante de curso técnico na modalidade de EAD (educação a distância), sobre o uso do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e das ferramentas deste, bem como informá-lo sobre a metodologia de trabalho e os serviços ao aluno.

Ao longo de todo o seu curso, você poderá consultar este documento sempre que sentir necessidade.

Para saber como funciona o AVA, você pode ir diretamente para a página 9.

Apresentação

O Senac EAD do Rio Grande do Sul faz parte da Rede Nacional de Educação a Distância Senac (Rede EAD Senac), que é composta do Departamento Nacional (DN), de quatro departamentos regionais-sede (DRs-sede), quais sejam Paraná, Rio Grande do Sul, Santa Catarina e São Paulo, e de 26 departamentos regionais-polo (DRs-polo) e o Distrito Federal.

A Rede EAD Senac atua em todos os níveis de ensino: cursos FIC (formação inicial e continuada), cursos de aprendizagem, cursos técnicos e cursos de educação superior. Os princípios da Rede EAD Senac prezam a qualidade pedagógica dos cursos e são consistentes e coerentes com os perfis profissionais demandados pelo mercado.

Você, estudante, pode contar com a equipe do Senac EAD do Rio Grande do Sul ao longo de toda a sua trajetória de estudos.

Educação a distância

A educação a distância (EAD) é uma modalidade de ensino flexível, aberta e que favorece o desenvolvimento da autonomia do educando. Entretanto, o sucesso do estudante depende, em grande parte, da sua motivação.

O Ministério da Educação (MEC) define a EAD como a modalidade educacional na qual alunos e professores estão separados, física ou temporalmente, e, por isso, faz-se necessária a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação. Essa modalidade é regulada por uma legislação específica e pode ser implantada na educação básica (educação de jovens e adultos, educação profissional técnica de nível médio) e na educação superior.

Vantagens do estudo pela EAD

Algumas vantagens de estudar na modalidade de EAD são:

- Igualdade de acesso às informações por meio dos recursos técnicos da comunicação, com um tutor atuando como facilitador do processo de aprendizagem
- Respeito à autonomia do educando, ao seu ritmo de aprendizagem e às suas disponibilidades pessoais (é o participante quem direciona seu próprio estudo, de forma independente e pessoal)
- Otimização da educação pela tecnologia, não havendo mais barreiras geográficas ao aprendizado.

Aprendendo com a EAD

O nosso objetivo é preparar você, estudante, profissionalmente, de maneira que consiga desenvolver todas as competências exigidas para atuar no mercado de trabalho.

O que o mercado de trabalho exige atualmente vai além de competências técnicas. Cada vez mais se requisitam profissionais com competências comportamentais (como adaptabilidade e busca por conhecimentos).

Para atender a tais exigências do mercado de trabalho, o Senac tem uma metodologia

em seus cursos técnicos a distância (cursos técnicos EAD) que auxilia a desenvolver atitudes comportamentais. O seu desenvolvimento como profissional se dá com base em atividades e experiências em situações do cotidiano do trabalho.

A EAD possibilita autonomia, já que é possível organizar os próprios horários de estudos, e estimula o desenvolvimento de habilidades como responsabilidade, comunicação, autonomia, organização pessoal, vontade de aprender, disciplina e proatividade.

Pensando em tudo isso, alguns procedimentos são importantes para que você possa organizar, da melhor maneira possível, os seus estudos. Veja:

- Acesse o AVA todos os dias.
- Não acumule atividades.
- Administre seu horário de estudos e seu processo de aprendizagem. Verifique a sugestão de horas de estudos diárias para seu curso no cronograma de estudos, no AVA.
- Descubra um melhor horário e habitue-se a ele.
- Procure fazer as atividades propostas seguindo as sugestões de datas do cronograma de estudos. Em caso de dúvidas, peça auxílio ao tutor EAD por mensagem ou pelo fórum.
- Mantenha contato com o seu tutor EAD para fazer questionamentos e tirar dúvidas.
- Amplie seus conhecimentos com as referências bibliográficas.
- Contate a coordenação de seu curso a distância em caso de dúvidas ou para resolver problemas.
- Caso tenha algum problema técnico, contate a central de relacionamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 20h, pelos telefones 4020-1606 (capitais e regiões metropolitanas) ou 0800-642-1606 (demais localidades), ou pelo *e-mail* relacionamentoead@senacrs.com.br, das 9h às 18h.

Você terá que se organizar, com autonomia, para estudar os temas propostos nas diferentes etapas. Todavia, estudar a distância não significa estar sozinho no processo: você contará não só com as trocas com os seus colegas de curso, mas

também com o auxílio dos tutores. Estes acompanharão constantemente os seus estudos pelo AVA.

Conte conosco para auxiliá-lo em sua trajetória educacional. Você terá acesso a um serviço de qualidade, flexível e personalizado.

Metodologia

O Modelo Pedagógico Senac é organizado em uma estrutura de unidades curriculares (UCs), chamadas de competências. Para a aprovação em cada UC (competência), é necessário atender aos indicadores que estão descritos nelas e nos projetos integradores (PIs). O PI é uma UC de natureza diferenciada, proposto conforme a característica do seu curso, sendo uma estratégia para articular todas as competências.

A metodologia do Modelo Pedagógico Senac privilegia o desenvolvimento de competências por meio de práticas pedagógicas ativas, inovadoras, integradoras e colaborativas, centradas no protagonismo do aluno.

O estudante ocupa lugar central no processo de ensino-aprendizagem, sendo ativo e autônomo na construção de seu conhecimento e assumindo uma posição reflexiva, crítica, responsável e atuante com relação ao seu processo de aprendizagem.

O processo avaliativo tem um caráter processual e contínuo, prevalecendo, em suas funções (diagnóstica, formativa e somativa), os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Para conseguir acompanhar o seu desempenho de modo autônomo, você precisa ter pleno conhecimento dos critérios e dos procedimentos de avaliação. Para verificá-los, consulte o manual **Metodologia Senac EAD**.

A frequência no curso é contabilizada pela entrega das atividades no AVA.

Os cursos técnicos estão organizados em UCs conforme o plano de cada um deles. Com a conclusão de todas as UCs e do curso, completa-se a habilitação profissional

técnica de nível médio.

O AVA é o principal recurso tecnológico que você utilizará no seu curso técnico EAD do Senac. É a partir desse recurso que se estabelece a comunicação entre você, seu tutor e demais colegas, para esclarecimento de dúvidas e para compartilhamento de ideias. É também no AVA que o tutor acompanha a participação dos estudantes, tece comentários, recebe e avalia atividades, orienta quanto a datas e acrescenta novas informações, conhecimentos e atividades complementares.

Os objetos de aprendizagem, bem como os materiais didáticos digitais e as leituras complementares para aprofundamento dos assuntos abordados, estão em formato *on-line* e disponíveis no AVA de cada curso. Todos os materiais são responsivos, acessíveis e os materiais textuais são passíveis de *download*.

Presencialidade

Conforme a Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, a qual define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Ensino Médio, utilizamos recursos tecnológicos para mediar as situações de aprendizagem. Trata-se de uma oportunidade de articulação de conhecimentos, habilidades e atitudes abordadas no curso sem a intenção de que o aluno evidencie indicadores da unidade curricular.

Para os cursos técnicos EAD disponibilizados pelo Senac-RS definem-se as seguintes tecnologias a serem utilizadas para mediar o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes:

- **Objetos de aprendizagem:** são recursos educacionais digitais disponibilizados, independentes e reutilizáveis em múltiplos contextos de aprendizagem, que têm por objetivo contribuir com o desenvolvimento de competências. São utilizados em diversos formatos, tais como vídeos, áudios, simuladores, jogos educacionais, páginas web e tutoriais, nos quais temos situações de aprendizagem que despertam a imersão e que favorecem a relação entre o fazer e o saber para o desenvolvimento das competências do fazer profissional de cada curso. Todos os recursos são disponibilizados no AVA para serem acessados na sala de aula de cada unidade curricular do curso, a qualquer momento, de onde o estudante preferir. Esses recursos

serão representados e sinalizados ao estudante por um Selo da Presencialidade.

- **Projeto integrador:** o projeto integrador é considerado uma unidade curricular de natureza diferenciada, baseada na metodologia de ação-reflexão-ação, que se constitui na proposição de situações desafiadoras a serem cumpridas pelo aluno. O planejamento e a execução do projeto integrador propiciam a articulação das competências previstas no perfil profissional de conclusão do curso e contemplam a presencialidade, considerando que apresenta ao aluno situações que estimulam o seu desenvolvimento profissional ao ter de decidir, opinar e resolver problemas com base no tema gerador e nas suas respectivas etapas.
- **Vivências práticas:** esses momentos são organizados pelo polo, com data e hora previamente agendadas com os estudantes, com o apoio da sede, sempre que necessário. Tais momentos são indicados para os cursos em que o desenvolvimento exija a prática de habilidades profissionais, como o curso Técnico em Guia de Turismo e o curso Técnico em Óptica. Os períodos para a realização desses momentos são informados nos cronogramas dos cursos.

Os recursos educacionais digitais estarão representados no AVA pelo seguinte selo:



Figura 1 – Selo da Presencialidade

Dentro do ambiente virtual, os selos ficarão sempre próximos do recurso de presencialidade, por exemplo:



Figura 2 – Modelo de conteúdos com selo da Presencialidade

Ambiente virtual de aprendizagem

Para ter acesso ao AVA, entre no Portal do Aluno pelo *link* <<https://apsweb.senacrs.com.br/modulos/aluno/login.php5?>>. Na página, digite o número do seu CPF ou da sua matrícula e a sua senha.

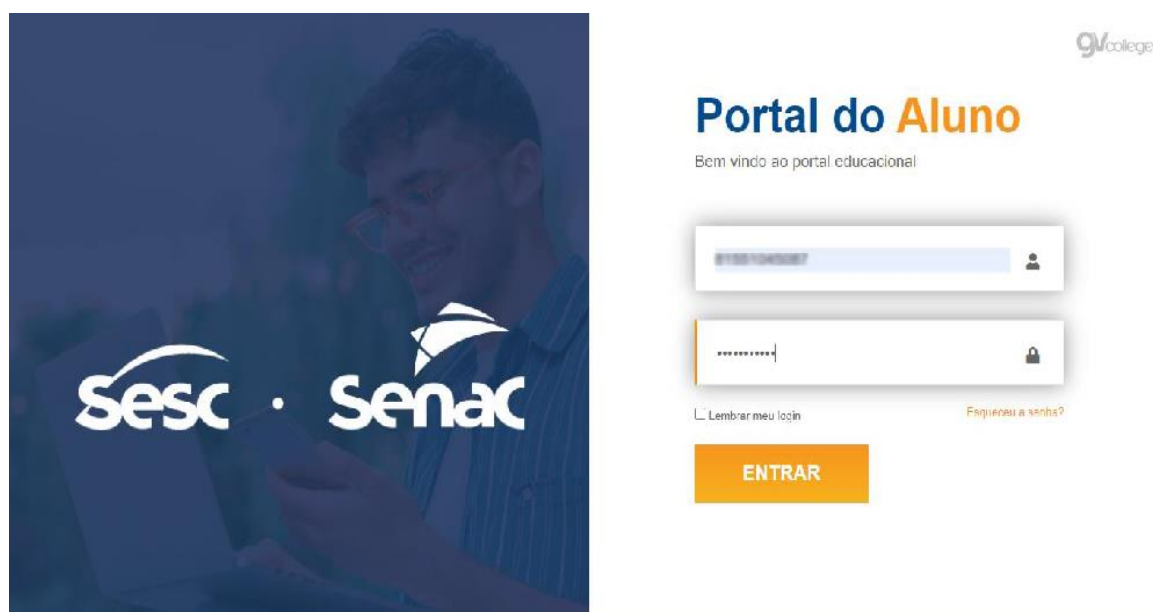


Figura 3 – Tela de *login* do Portal do Aluno

Na tela inicial, clique em **Ambiente Virtual de Aprendizagem**.

Portal do Aluno

Ambiente Virtual de Aprendizagem
Acesse suas aulas, consulte conteúdos e faça suas atividades

Ambiente do Estudante
Acesse seus documentos, dados acadêmicos, questões financeiras e atestado de matrícula

Financeiro

Suas próximas parcelas disponíveis para pagamento se encontram abaixo:

| ALUNO | PARCELA | DESCRIÇÃO | VENCIMENTO | VALOR | AÇÕES DISPONÍVEIS |
|---------------|---------|-------------|------------|------------|---|
| LIEGE SARTORI | 3/2023 | MENSALIDADE | 10/05/2023 | R\$ 352,16 |    |

Para ter acesso a lista completa das suas parcelas [clique aqui...](#)

Figura 4 – Tela inicial do portal do aluno

Pronto! Você já está no ambiente virtual. Conheça agora a estrutura e os recursos dele.

Senac Ambiente Virtual de Aprendizagem

Meu curso Técnico UC a distância MEU CURSO TÉCNICO

CURSOS TÉCNICOS

MEUS CURSOS

- TAD - Unidades Curriculares - Apoiar e executar ações pertinentes ao desenvolvimento de pessoas, à retenção, avaliação de desempenho e elaboração de planos de cargos e salários (660008746B)
- TAD - Unidades Curriculares - Projeto Integrador - Técnica em Administração 3 (660008746R)
- TAD - Unidades Curriculares - Auxiliar na execução dos procedimentos de recrutamento, seleção e integração de pessoas (660008746B)
- TAD - Unidades Curriculares - Executar atividades de apoio administrativo em processos comerciais (660008746T)
- TAD - Unidades Curriculares - Auxiliar a execução de atividades relacionadas às operações logísticas em organizações (660008746L)
- TAD - Unidades Curriculares - Projeto Integrador - Técnico em Administração 2 (660008746Q)
- TAD - Unidades Curriculares - Auxiliar a execução das ações pertinentes aos processos de gestão de materiais e patrimônio em organizações (660008746F)
- TAD - Unidades Curriculares - Auxiliar no planejamento, o desenvolvimento e a aplicação do composto de marketing das organizações (660008746K)
- TAD - Unidades Curriculares - Auxiliar a estruturação e operacionalização de projetos (660008746J)
- TAD - Unidades Curriculares - Elaborar, organizar e controlar documentos da organização (660008746A)
- TAD - Unidades Curriculares - Projeto Integrador - Técnico em Administração 1 (660008746P)
- TAD - Unidades Curriculares - Auxiliar na elaboração, implementação e acompanhamento do planejamento estratégico das organizações (660008746C)

Acessos Rápidos

- Conheça seu ambiente virtual
- Acesso aos manuais e tutoriais
- Conheça nossos cursos
- Ambiente de coordenação

Manuais e tutoriais

- Utilizando o Blog
- Minhas Avaliações

Figura 5 – Tela inicial do AVA

1. Meus cursos

Em **Meus cursos**, você encontrará a relação de UCs que já cursou ou que está cursando.

2. Acessos rápidos

Este espaço permite acesso rápido ao Portal do Aluno, com vídeos curtos para conhecer os tópicos do seu ambiente virtual, acessos a manuais sobre a metodologia do Senac EAD e tutoriais referente ao uso das ferramentas utilizadas pelo aluno.



Figura 6 – Tela dos acessos rápidos

Se clicar sobre uma das UCs disponíveis, você visualizará a tela da figura 7.

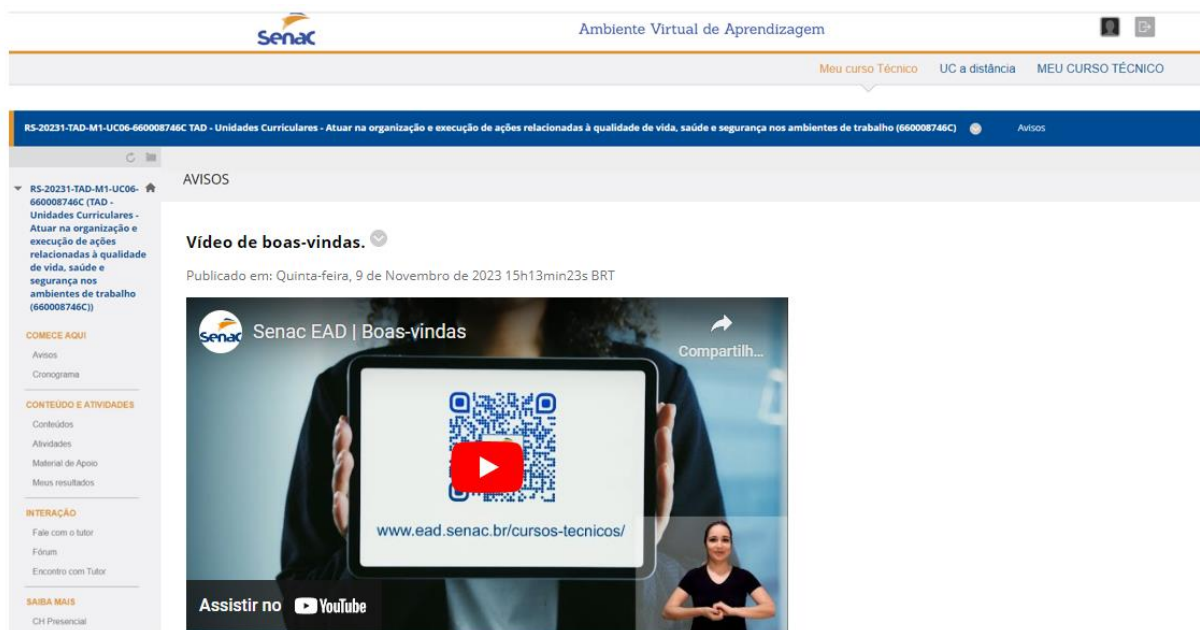


Figura 7 – Tela da sala de aula virtual

3. Descrição do código da UC

Neste espaço, você encontrará a identificação da UC que acessou. Constarão o semestre, a sigla do curso, o nome, o número da UC e o número da turma.

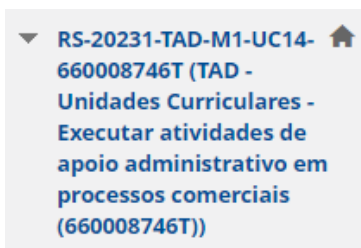


Figura 8 – Tela da descrição do código da UC

4. Menus da UC

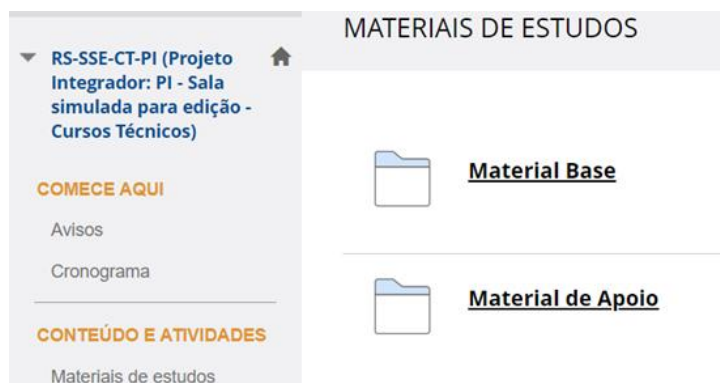
Neste espaço, você encontrará todos os menus da sua sala de aula virtual: **Avisos**, **Cronograma**, **Conteúdos**, **Atividades**, **Material de apoio**, **Meus resultados**, **Fale com o tutor**, **Fórum**, **Encontro com o tutor** e **CH presencial**.



Figura 9 – Menus da UC

Figura 10 – Menus da UC **Projeto Integrador**

Na UC **Projeto Integrador** no lugar do item **Conteúdos** estará disponível o item **Materiais de estudos**, conforme a figura 11.

Figura 11 – Menu **Materiais de estudos** - UC **Projeto Integrador**

Material Base – Estará disponível o conteúdo “Eu pesquisador: como escrever de forma autoral.” Esse conteúdo orienta sobre a escrita autoral, desmistificando o plágio e lhe auxiliando na realização das pesquisas em material acadêmico, bem como no emprego de citações e referências. Além deste conteúdo, também será disponibilizado um vídeo que fala sobre “Netiqueta”.

Material de Apoio – Espaço destinado para a publicação de materiais adicionais.

5. Detalhamento dos menus da UC

5.1 Avisos

Neste espaço, você visualizará todos os avisos encaminhados pelo seu tutor EAD. Os avisos estão disponibilizados sempre a partir do mais recente

Todas as turmas iniciam com um aviso automático, que inclui o vídeo de boas-vindas do nosso diretor, Gustavo C. Pilatti.

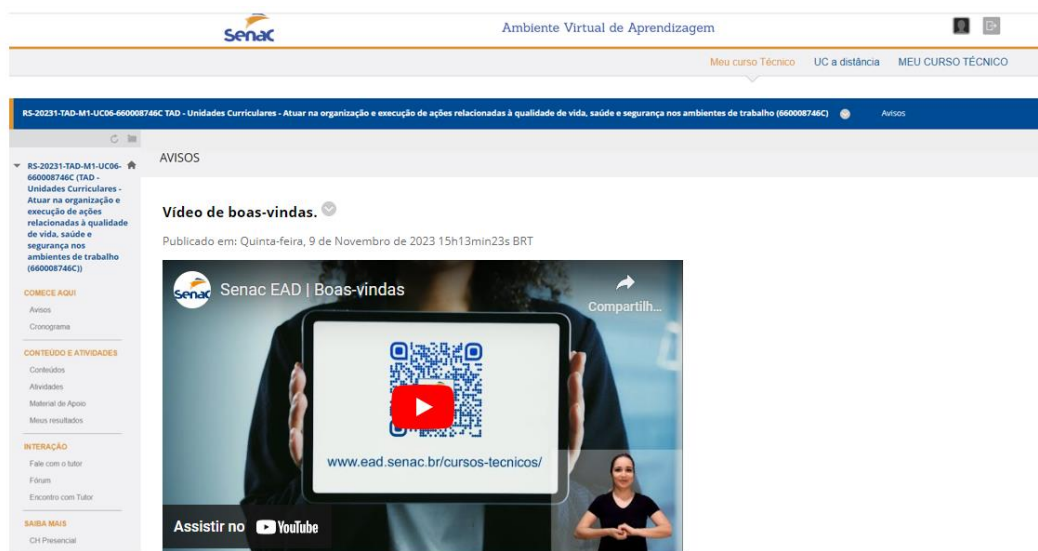


Figura 12 – Menu **Avisos**

5.2 Cronograma

Neste menu, você encontrará o seu cronograma de estudos e a trajetória do seu curso.

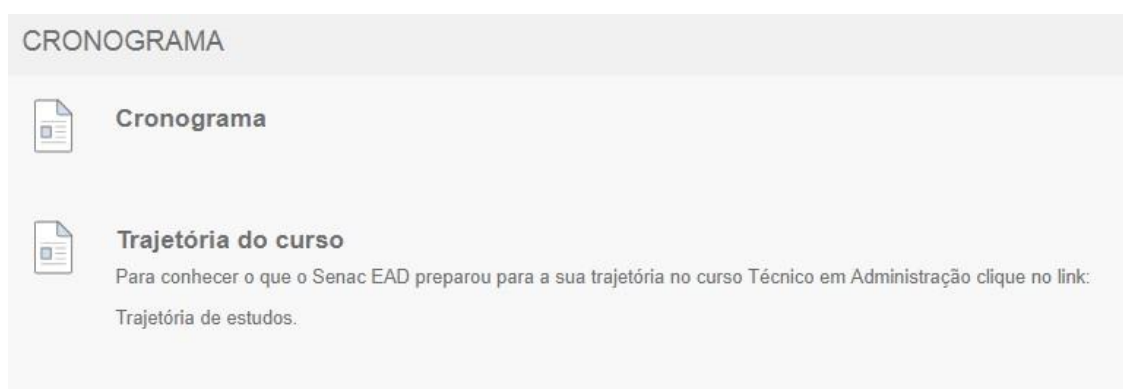


Figura 13 – Menu **Cronograma**

Na EAD, você tem autonomia para organizar os seus estudos. Para auxiliá-lo, são indicadas as datas para as entregas das atividades. Seguir corretamente os prazos permitirá que você alcance os objetivos do seu curso com o máximo de aproveitamento.

| CRONOGRAMA DE ESTUDOS | | | | |
|--|---|------------------|-----------------------------|------------|
| Técnico em Administração | | | | |
| Unidade Curricular | Atividade | Tipo de entrega | Período de entrega | |
| | | | De | Até |
| UC1 - Auxiliar na elaboração, implementação e acompanhamento do planejamento estratégico das organizações Período da UC1: 04/12/2023 até 01/01/2024 | Atividade 1 Atividade 2 | Tarefa Tarefa | 04/12/2023 | 18/12/2023 |
| | Registro da Menção Parcial | | 19/12/2023 | 22/12/2023 |
| | Recuperação | | 25/12/2023 | 01/01/2024 |
| | Encontro com o(a) Tutor(a) (Horário de Brasília) | | Quintas-feiras - 19h às 20h | |

Atenção! Administre seu tempo de estudos e seu processo de aprendizagem. Sugerimos que você dedique 2h de estudos diários para um bom desempenho no curso.

Figura 14 – Cronograma de estudos (Técnico em Administração)

Além disso, no [link Trajetória do curso](#), você terá acesso à visão geral do seu curso e a todas as competências necessárias à sua formação, podendo ver também em que parte dessa trajetória você se encontra.

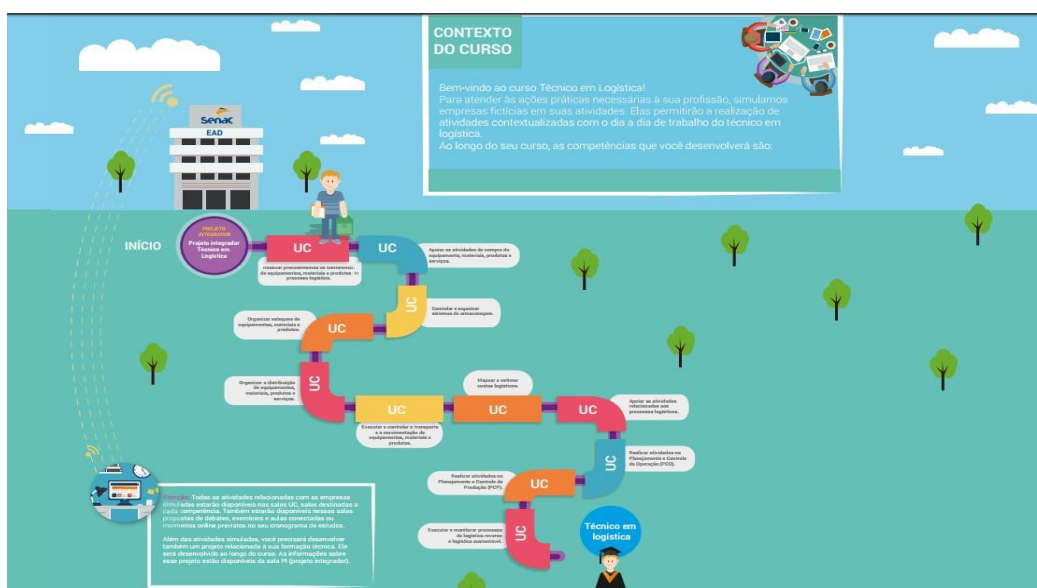


Figura 15 – Modelo de trajetória do curso (Técnico em Logística)

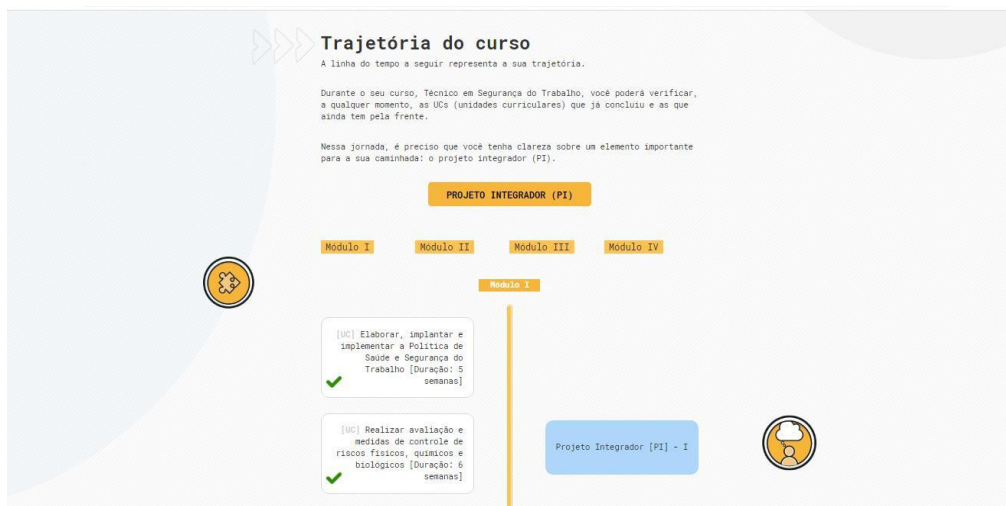


Figura 16 – Modelo de trajetória do curso (Técnico em Segurança do Trabalho)

Atenção: a trajetória do curso não se aplica aos estudantes de aproveitamentos e equivalências de estudo. Para acompanhar sua situação acadêmica, você poderá acessar o Portal do Aluno e consultar o seu histórico escolar.

5.3 Cronograma geral do curso

Na sala da UC Projeto Integrador, consta o cronograma geral do curso.

| 2023 - 6º Ciclo | | | | | | | Encontro com Tutor: | Terças-feiras - 20h às 21h |
|--|-------------------|--------------------------------|------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|---|-----------------------------|
| | | | | | | | Aula inaugural - Bem-vindo! | Quintas-feiras - 12h às 13h |
| | | | | | | | Cronograma geral do curso: | |
| | | | | | | | 05/12/2023 | |
| Unidades Curriculares | Duração (Semanas) | Início da Etapa I: | | Prazo Final de Envio das Atividades | Final da Etapa I: | | Modalidade de oferta da Carga Horária Presencial da UC | |
| | | Início de Envio das Atividades | 04/12/2023 | | Início Recuperação | Término Recuperação | | |
| Etapa I | | | | | | | | |
| Projeto Integrador I | | | | | | | | |
| Elaborar, implantar e implementar a Política de Saúde e Segurança do Trabalho. | 5 | 04/12/2023 | 09/01/2024 | 08/04/2024 | 15/04/2024 | 22/04/2024 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Realizar avaliação e medidas de controle de riscos físicos, químicos e biológicos | 7 | 08/01/2024 | 19/02/2024 | 26/02/2024 | 04/03/2024 | 11/03/2024 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Realizar avaliação e medidas de controle de riscos ergonômicos e de acidentes | 7 | 26/02/2024 | 06/04/2024 | 09/04/2024 | 15/04/2024 | 22/04/2024 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Projeto Integrador II | | | | | | | | |
| Monitorar riscos ocupacionais. | 6 | 15/04/2024 | 20/05/2024 | 27/05/2024 | 03/06/2024 | 10/06/2024 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Planejar ações educativas em saúde e segurança do trabalho | 5 | 27/05/2024 | 24/06/2024 | 01/07/2024 | 08/07/2024 | 15/07/2024 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Executar ações educativas em saúde e segurança do trabalho | 7 | 01/07/2024 | 12/08/2024 | 19/08/2024 | 26/08/2024 | 02/09/2024 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Projeto Integrador III | | | | | | | | |
| Executar ações de investigação, registro e controle de incidentes, acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. | 7 | 19/08/2024 | 30/09/2024 | 07/10/2024 | 14/10/2024 | 21/10/2024 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Controlar Situações de Emergência. | 3 | 07/10/2024 | 27/10/2024 | 28/10/2024 | 04/11/2024 | 11/11/2024 | Não há carga horária presencial nesta Unidade Curricular | |
| Elaborar, implantar e implementar planos de emergência urgência. | 6 | 28/10/2024 | 02/12/2024 | 03/12/2024 | 09/12/2024 | 16/12/2024 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Etapa II | | | | | | | | |
| Projeto Integrador IV | | | | | | | | |
| Auxiliar e executar ações de elaboração dos programas de saúde e segurança do trabalho. | 7 | 06/01/2025 | 17/02/2025 | 24/02/2025 | 03/03/2025 | 10/03/2025 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Implantar e implementar os programas de saúde e segurança do trabalho. | 6 | 24/02/2025 | 31/03/2025 | 07/04/2025 | 14/04/2025 | 21/04/2025 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| Auxiliar a gestão integrada da organização | 7 | 07/04/2025 | 18/05/2025 | 25/05/2025 | 02/06/2025 | 09/06/2025 | Nesta Unidade Curricular a Carga Horária presencial é ofertada através de recursos tecnológicos | |
| REFERÊNCIAS | | UC | | UNIDADE CURRICULAR | | | | |
| | | PI | | PROJETO INTEGRADOR | | | | |
| NÃO HÁ PRÉ-REQUISITOS ENTRE AS UCs DESTA CURSO | | | | | | | | |

Figura 17 – Modelo de cronograma geral de curso (Técnico em Segurança do Trabalho)

5.4 Conteúdos

Neste espaço, você terá acesso aos recursos tecnológicos do seu curso.

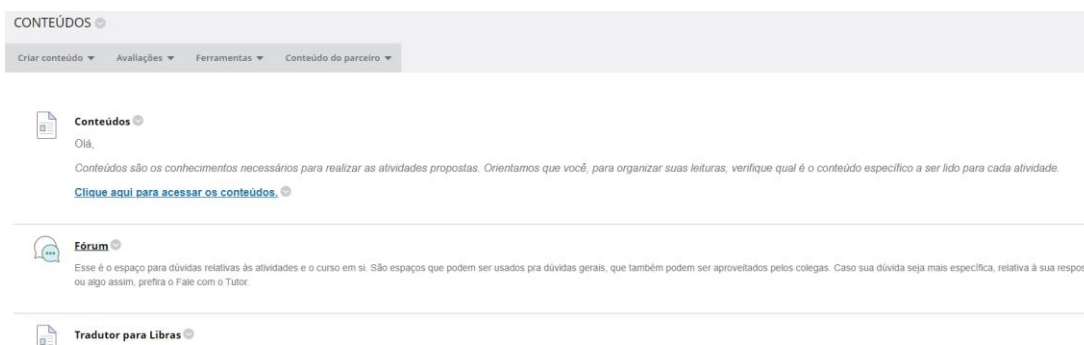


Figura 18 – Menu **Conteúdos**

Para visualizar os materiais disponíveis, é necessário clicar no *link* **Clique aqui para acessar os conteúdos**. Outra página do seu navegador de Internet abrirá, como na figura 15. Basta clicar em cada uma das opções para navegar nos conteúdos disponíveis.

Figura 19 – Modelo da tela inicial dos **conteúdos** (Técnico em Administração)

Os conteúdos de material didático, podcasts, vídeos, animações e links de palestras, estão disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem e você pode acessar esses materiais quantas vezes quiser no período da vigência do curso, bem como solicitar o apoio do tutor EAD pelo fórum ou por mensagens individuais sempre que tiver dúvidas.

Após o término do curso, você pode acessar apenas o material didático, **por um período de 30 dias após a data de término da última unidade curricular do curso.**

Por esse motivo, o estudante que deseja consultar os conteúdos após esse prazo, deve abrir uma solicitação na categoria **material didático** no portal do aluno, em que será disponibilizado **apenas o material didático** novamente por um novo período de **30 dias**. Não há custo para tanto.

Nos casos em que houver alguma UC reprovada, o aluno deverá solicitar a rematrícula do componente reprovado para cursar novamente, e após realizar o pagamento da rematrícula, apenas a UC reprovada será liberada outra vez, portanto, **os conteúdos das outras unidades curriculares da mesma etapa da UC reprovada não estarão disponíveis.**

Nesse menu também consta um atalho para acessar o item **Fórum**.

Observação: na UC **Projeto Integrador** no lugar do item **Conteúdos** estará disponível o item **Materiais de estudos**, conforme a figura 16.

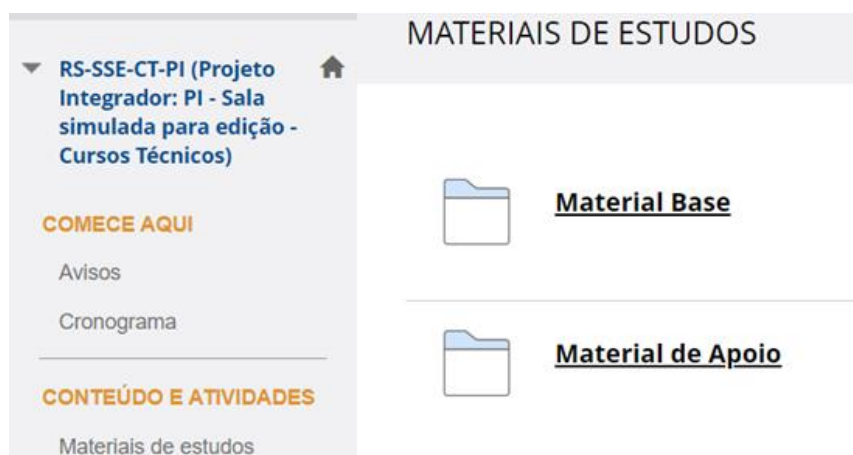
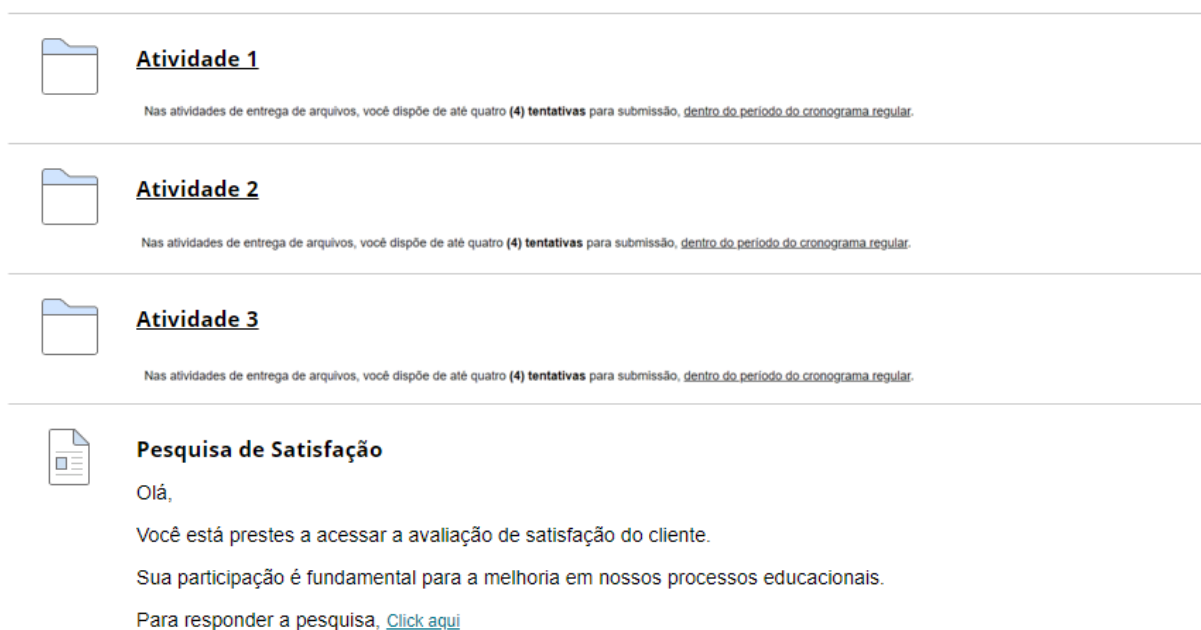


Figura 20 – Menu **Materiais de estudos** - UC Projeto Integrador

5.5 Atividades

Neste menu, você encontrará as atividades que precisa realizar na sua UC e as orientações para os encontros presenciais, quando houver.

Clicando no *link* **Atividades**, você visualizará a relação de atividades disponíveis em sua turma.



Atividade 1
Nas atividades de entrega de arquivos, você dispõe de até quatro (4) tentativas para submissão, dentro do período do cronograma regular.

Atividade 2
Nas atividades de entrega de arquivos, você dispõe de até quatro (4) tentativas para submissão, dentro do período do cronograma regular.

Atividade 3
Nas atividades de entrega de arquivos, você dispõe de até quatro (4) tentativas para submissão, dentro do período do cronograma regular.

Pesquisa de Satisfação
Olá,
Você está prestes a acessar a avaliação de satisfação do cliente.
Sua participação é fundamental para a melhoria em nossos processos educacionais.
Para responder a pesquisa, [Click aqui](#)

Figura 21 – Menu **Atividades**

Ao clicar em cada atividade, você localizará as orientações para realizá-las. Para ser aprovado na UC, você precisa obter “A” em todas as atividades.

O aluno possui 4 tentativas para entregar as atividades e 4 tentativas para responder os questionários, dentro do prazo do cronograma da UC (respeitando o prazo de retorno das atividades).

Lembre-se: acompanhar a sugestão do cronograma de estudos, disponível no menu **Cronograma**, é fundamental para realizar cada UC e o seu próprio curso.

Segue um passo a passo para acessar e entregar atividades:

ATIVIDADE 1



Atividade 1

- 1) Para entregar sua Atividade, clique no título "Atividade 1" 🖱️;
- 2) Role até o final da página;
- 3) Vá até o botão "[Carregar arquivos](#)". Pronto! Agora é só selecionar o arquivo correto no seu dispositivo. 😊

Figura 22 – Passo a passo para acessar e enviar atividades

5.6 Material de apoio

Nesse menu constará todos os materiais complementares, como **quiz** e **videoaula**.

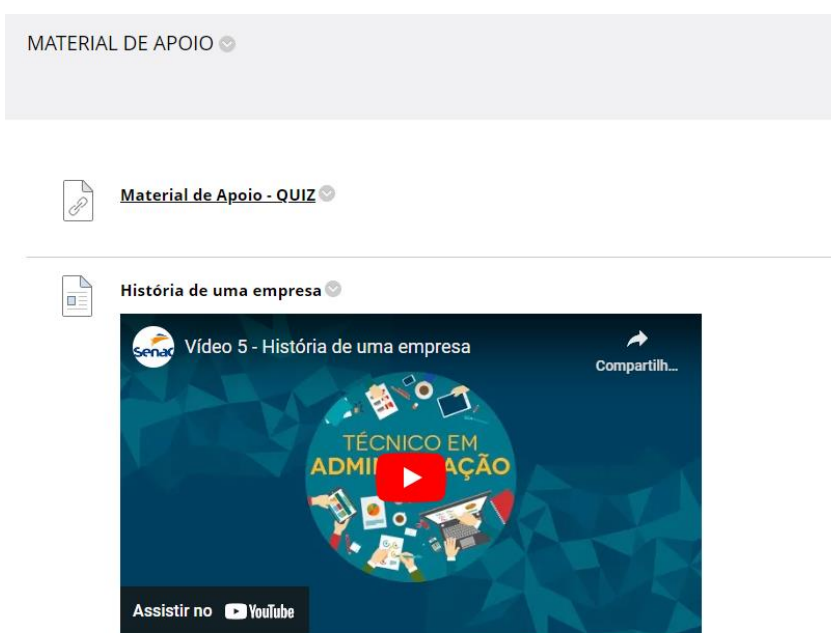


Figura 23 – Menu **Material de apoio**

5.7 Meus resultados

Neste espaço, você encontrará a avaliação de cada uma das atividades já realizadas.

| Tudo | Avaliado | Próximo | Enviado | Ordenar por: | Ordem do curso |
|--------------------------|------------------------|---------|---------|--------------|----------------|
| ITEM | ATIVIDADE MAIS RECENTE | | | NOTA | |
| Atividade 1 Exercício | PRÓXIMO | | | - | |
| Atividade 2 Exercício | PRÓXIMO | | | - | |
| Menção Parcial | PRÓXIMO | | | - | |
| Menção Final | PRÓXIMO | | | - | |

Figura 24 – Menu **Meus resultados**

Importante: leia o manual **Metodologia Senac EAD** para conhecer o processo de avaliação e as menções avaliativas.

5.8 Fale com o tutor

No menu **Fale com o tutor**, você terá acesso a uma breve apresentação de seu tutor. Para esclarecer suas dúvidas, envie uma mensagem a ele clicando em **Fale com o tutor** logo abaixo da apresentação.

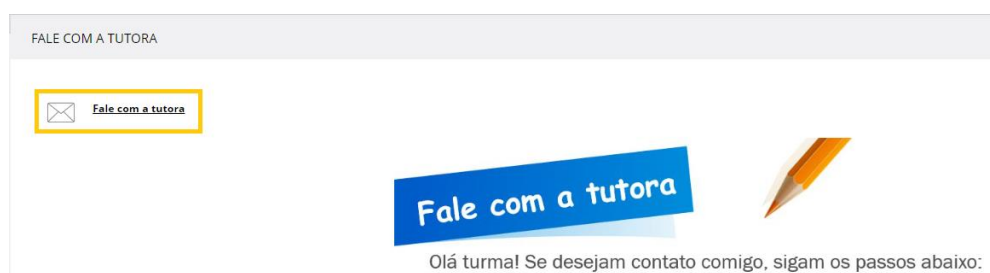


Figura 25 – Menu **Fale com o tutor**

O recurso **Mensagens** é muito semelhante ao *e-mail*, pois permite a comunicação privada entre usuários, com a possibilidade de envio de arquivos anexos. É necessário que os usuários estejam conectados ao AVA para que possam ler e enviar mensagens.

MENSAGENS DO CURSO

As mensagens do curso são a comunicação baseada em texto privada e segura que ocorre dentro do seu curso entre os membros dele. Todos podem usar as mensagens para lembretes, perguntas rápidas e interações sociais. A atividade de mensagens permanece dentro do sistema. [Mais ajuda](#)

[Criar mensagem](#)
[Criar pasta](#)

| | PASTA | NÃO LIDO | TOTAL |
|--|-----------|----------|-------|
| | A Receber | 0 | 1 |
| | Enviadas | 0 | 1 |

Exibindo 1 a 2 de 2 item(ns) [Mostrar tudo](#) [Editar paginação...](#)

Figura 26 – Menu **Mensagens**

Para enviar uma mensagem, clique em **Criar mensagem**.

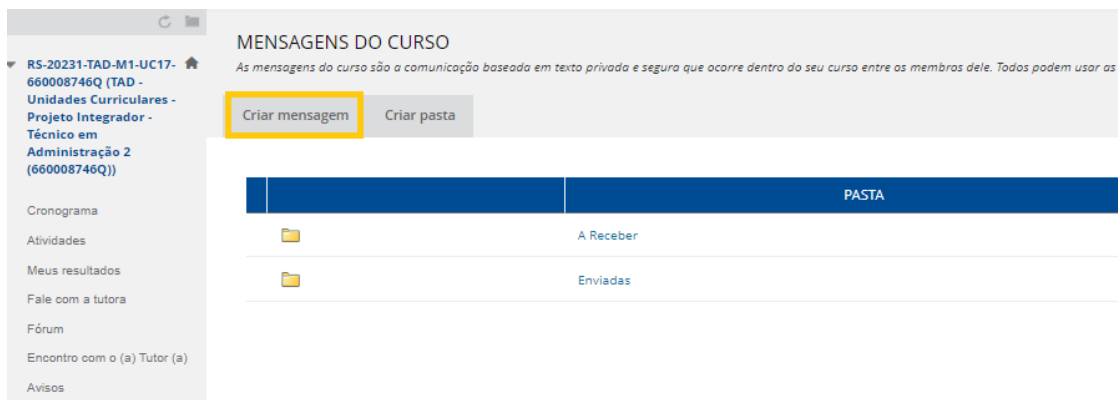


Figura 27 – Menu Fale com o tutor

Após, clique na opção **Adicionar destinatários**.

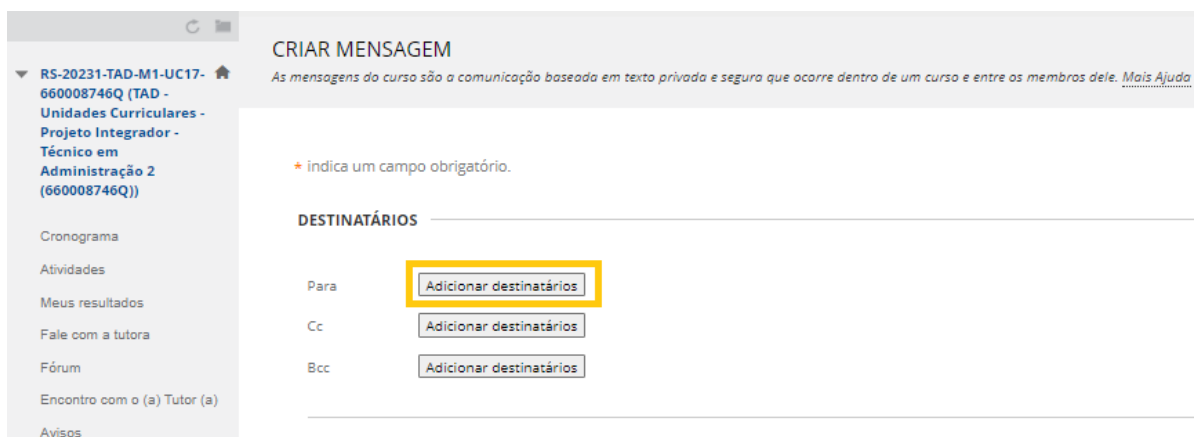


Figura 28 – Menu Fale com o tutor

Posteriormente, selecione os campos conforme a seguir.

Nome > Contendo > Escreva o nome do tutor > Ir.

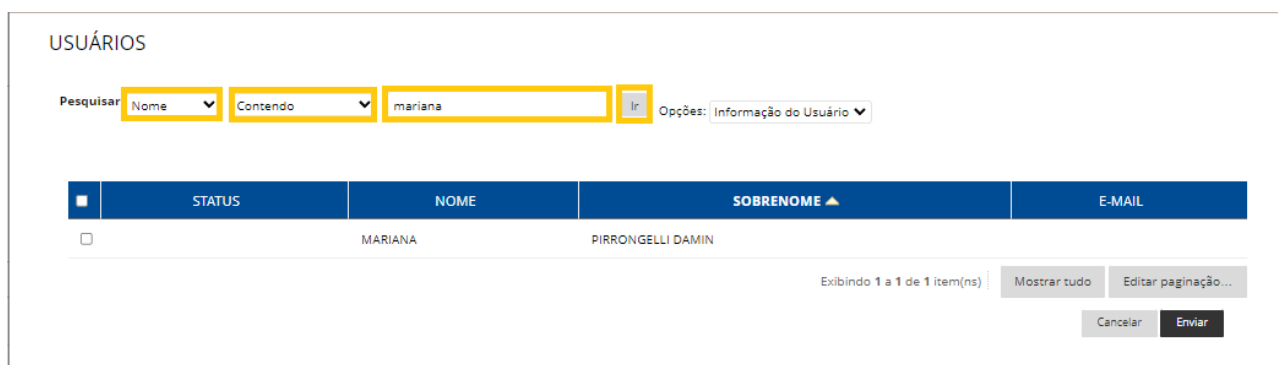


Figura 29 – Menu Fale com o tutor

Após localizar o nome completo do tutor da UC, **marque a caixa de seleção** conforme a imagem a seguir e clique em **Enviar**.

USUÁRIOS

Pesquisar Ir Opções:

| <input checked="" type="checkbox"/> | STATUS | NOME | SOBRENOME ▲ | E-MAIL |
|-------------------------------------|--------|---------|-------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | MARIANA | PIRRONGELLI DAMIN | |

Exibindo 1 a 1 de 1 item(ns) |

Figura 30 – Menu **Fale com o tutor**

Depois de clicar em **Enviar**, constará o *status* conforme a figura a seguir: **1 destinatário selecionado**. Após, você pode inserir o **Assunto** da mensagem.

* indica um campo obrigatório.

DESTINATÁRIOS

Para

Cc

Bcc

CRIAR MENSAGEM

* Assunto

Figura 31 – Menu **Fale com o tutor**

Escreva sua mensagem no campo **Corpo**. Se for necessário enviar algum arquivo (**opcional**), utilize o campo **Anexo** e termine clicando em **Enviar**.

Corpo

Para acessar a barra de ferramentas, pressione ALT+F10 (PC) ou ALT+FN+F10 (Mac).

ANEXO

Importar Anexo

Clique em **Enviar** para continuar.

Figura 32 – Menu **Fale com o tutor**

Ao retornar à tela, sua mensagem constará na pasta **Enviadas**.

MENSAGENS DO CURSO
As mensagens do curso são a comunicação baseada em texto privada e segura que ocorre dentro do seu curso entre os membros dele. Todos podem usar as mensagens para lembretes, perguntas rápidas e interações sociais. A atividade de mensagens permanece dentro do sistema. [Mais Ajuda](#)

Criar mensagem Criar pasta

| | PASTA | NÃO LIDO | TOTAL |
|---|-----------|----------|-------|
|  | A Receber | 0 | 1 |
|  | Enviadas | 0 | 1 |



Exibindo 1 a 2 de 2 item(ns) | Mostrar tudo | Editar paginação...

Figura 33 – Menu Fale com o tutor

Quando receber o retorno, a mensagem constará na pasta **A receber**.

MENSAGENS DO CURSO
As mensagens do curso são a comunicação baseada em texto privada e segura que ocorre dentro do seu curso entre os membros dele. Todos podem usar as mensagens para lembretes, perguntas rápidas e interações sociais. A atividade de mensagens permanece dentro do sistema. [Mais Ajuda](#)

Criar mensagem Criar pasta

| | PASTA | NÃO LIDO | TOTAL |
|---|-----------|----------|-------|
|  | A Receber | 1 | 1 |
|  | Enviadas | 0 | 1 |

Exibindo 1 a 2 de 2 item(ns) | Mostrar tudo | Editar paginação...

Figura 34 – Menu Fale com o tutor

5.9 Fórum

Neste menu, você terá acesso a todas as linhas de discussão que foram criadas pelo seu tutor, podendo interagir com ele e com os seus colegas. Trata-se de uma ferramenta de comunicação assíncrona, pois permite o diálogo entre os participantes em diferentes horários.

Para consultar o passo a passo de interação no fórum, acesse o manual **Fórum**.

FÓRUM ▾



Fórum ▾



OLÁ, PESSOAL!

TUDO BEM?

**OLHA QUE LEGAL...AQUI VOCÊS
PODERÃO COMPARTILHAR
CONHECIMENTO E DÚVIDAS COMIGO
E COM SEUS COLEGAS, ATRAVÉS DO
FÓRUM!**

Além disso, poderão contar um
pouquinho da história de vocês aqui,
irei adorar conhecê-los um pouco
mais.

ABRAÇOS!

Figura 35 – Menu Fórum

5.10 Encontro com o tutor

Neste espaço, você terá acesso à seção criada para os momentos de interação, os quais ocorrerão toda semana, em dias e horários específicos, conforme mencionado no cronograma de estudos.

Neste menu também é possível acessar os momentos de interação que já ocorreram, pois todos são devidamente gravados pelo tutor.

ENCONTRO COM O TUTOR

**Link do Encontro com o tutor**Para participar, [clique aqui!](#)**Link das Gravações****Tradutor para Libras**

Figura 36 – Menu Encontro com o tutor

A gravação de todos os encontros com o tutor ficam disponíveis na UC de **Projeto Integrador**, e o link de acesso para o dia do encontro fica acessível na sala da UC.

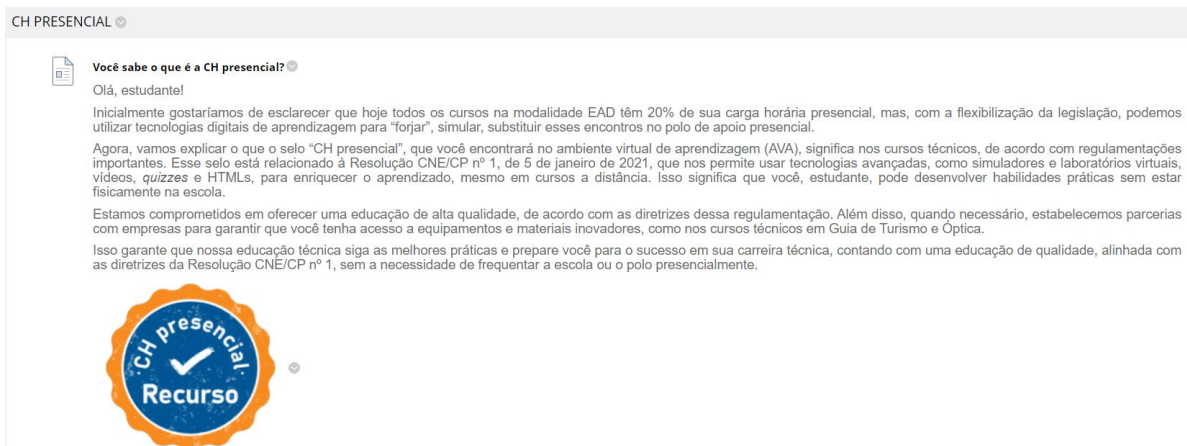
5.11 CH presencial

Neste menu, você encontrará as orientações referente a carga horária presencial do seu curso.

Conforme a Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, a qual define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Ensino Médio, utilizamos recursos tecnológicos para mediar as situações de aprendizagem.

Trata-se de uma oportunidade de articulação de conhecimentos, habilidades e atitudes abordadas no curso sem a intenção de que o aluno evidencie indicadores da unidade curricular.

Segue abaixo, o selo que estará dentro dos conteúdos, sinalizando sobre a CH presencial no recurso tecnológico:



CH PRESENCIAL

Você sabe o que é a CH presencial?

Olá, estudante!

Inicialmente gostaríamos de esclarecer que hoje todos os cursos na modalidade EAD têm 20% de sua carga horária presencial, mas, com a flexibilização da legislação, podemos utilizar tecnologias digitais de aprendizagem para "forjar", simular, substituir esses encontros no polo de apoio presencial.

Agora, vamos explicar o que o selo "CH presencial", que você encontrará no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), significa nos cursos técnicos, de acordo com regulamentações importantes. Esse selo está relacionado à Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que nos permite usar tecnologias avançadas, como simuladores e laboratórios virtuais, vídeos, quizzes e HTMLs, para enriquecer o aprendizado, mesmo em cursos a distância. Isso significa que você, estudante, pode desenvolver habilidades práticas sem estar fisicamente na escola.

Estamos comprometidos em oferecer uma educação de alta qualidade, de acordo com as diretrizes dessa regulamentação. Além disso, quando necessário, estabelecemos parcerias com empresas para garantir que você tenha acesso a equipamentos e materiais inovadores, como nos cursos técnicos em Guia de Turismo e Óptica.

Isso garante que nossa educação técnica siga as melhores práticas e prepare você para o sucesso em sua carreira técnica, contando com uma educação de qualidade, alinhada com as diretrizes da Resolução CNE/CP nº 1, sem a necessidade de frequentar a escola ou o polo presencialmente.

CH presencial Recurso

Figura 37 – Menu **CH presencial**

Papel do tutor

O tutor EAD presta toda a assistência ao aluno, acompanha-o *on-line*, observa os seus problemas e o ajuda, prestando auxílio de forma eficaz e eficiente.

Sempre que precisar falar com o seu tutor EAD para esclarecer dúvidas sobre o seu curso, utilize as ferramentas presentes no AVA (como o fórum **Tire suas dúvidas** ou

as mensagens individuais). O tutor EAD responderá às suas solicitações em dias úteis.

Os prazos de retorno são:

- Até 24 horas úteis para resposta a mensagens e dúvidas
- Até 24 horas úteis para correção das atividades (no caso de UC)
- Até 48 horas úteis para correção das atividades (no caso de PI)

Atenção: a escola não atende aos fins de semana.

Portal do Aluno

Acesso

Após receber a confirmação da sua matrícula, entre no Portal do Aluno pelo *link* <<https://apsweb.senacrs.com.br/modulos/aluno/login.php5?>>. Na página, digite o número do seu CPF ou da sua matrícula e a sua senha.



Figura 38 – Tela de *login* do Portal do Aluno

Na tela inicial, clique em **Ambiente do Estudante**.



Figura 39 – Tela inicial do portal do aluno

Pronto! Você conseguiu acessar a sua área de aluno.



Figura 40 – Tela do portal do aluno

Atestado de matrícula

Para emitir o atestado de matrícula autenticado, acesse o Portal do Aluno e, no centro da tela, clique em **Atestado de Matrícula**.



Figura 41 – Tela de acesso ao comprovante de matrícula

Após, selecione o seu curso e clique em **Imprimir**.



Figura 42 – Tela de comprovante de matrícula

Importante: o documento emitido já tem autenticação digital.

Caso você necessite de um atestado com informações diferentes dos originais, abra uma solicitação de atestado com informações adicionais. Utilize, para isso, o ambiente **Serviços ao Aluno**, em **Abrir solicitação**.

Serviços ao Aluno

O espaço **Serviços ao Aluno** serve como uma secretaria *on-line*, em que você pode solicitar procedimentos que normalmente são solicitados nas secretarias dos polos. O objetivo é facilitar a rotina do aluno, bem como gerar uma aproximação.

Para acessar o espaço, clique em **Serviços ao Aluno**, localizado na página inicial.



Figura 43 – Tela de serviços ao aluno

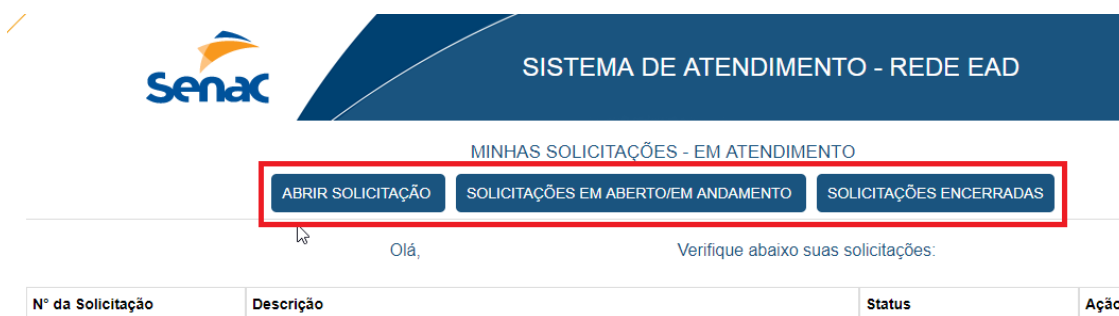


Figura 44 – Tela de solicitações

Após, uma tela abrirá contendo alguns botões:

- **ABRIR SOLICITAÇÃO** – Serve para abrir uma nova solicitação.
- **SOLICITAÇÕES EM ABERTO/EM ANDAMENTO** – Serve para acompanhar solicitações abertas anteriormente e que ainda não foram finalizadas.
- **SOLICITAÇÕES ENCERRADAS** – Serve para verificar o retorno de solicitações já finalizadas.

Se você clicar em **ABRIR SOLICITAÇÃO**, uma página para registrar a solicitação abrirá. Antes de clicar, porém, confira seus dados cadastrais. Depois, selecione um dos serviços disponíveis e descreva a sua solicitação.

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO

Polo: SENAC

Solicitante: MIGUEL

Matrícula: 6617

CPF: 855.

Curso: TÉCNICO EM LOGÍSTICA

E-mail Solicitante: @gmail.com

Telefone Solicitante: (51) 99

Escolha o serviço:

Descrição da solicitação:

DESCREVA SUA SOLICITAÇÃO

Figura 45 – Tela de registro de solicitações

Para cada tipo de serviço, existe um prazo para finalização (período em dias úteis).

Antes de abrir a solicitação, o aluno deve ler todas as opções disponíveis, e deve escolher a que melhor atende a sua necessidade.

Caso não encontre um serviço específico para a sua solicitação, você deve escolher a categoria de **informações gerais**.

Veja a tabela:

| SERVIÇO | PRAZO-LIMITE DE RESPOSTA EM DIAS ÚTEIS | PERÍODO DE SOLICITAÇÃO |
|------------------------------|--|------------------------|
| Acesso do aluno ao AVA | 4 | A qualquer tempo |
| Acesso à biblioteca virtual | 7 | A qualquer tempo |
| Ajuste de menção | 7 | A qualquer tempo |
| Ajuste de plano de pagamento | 7 | A qualquer tempo |
| *Boleto | 5 | A qualquer tempo |
| Certificado intermediário | 30 | Ao término da etapa |

| | | |
|-----------------------------------|----|--------------------------------------|
| Declaração/histórico de conclusão | 15 | Ao término da etapa |
| Ementas | 15 | A qualquer tempo |
| Extrato de notas | 7 | Dentro do período cursado |
| Histórico escolar parcial | 15 | A qualquer tempo |
| Informações gerais | 4 | A qualquer tempo |
| Material didático | 10 | A qualquer tempo |
| *Nota fiscal | 7 | A qualquer tempo |
| *Rematrícula | 15 | Conforme cronograma |
| *Rematrícula com aproveitamento | 15 | Período de rematrícula |
| Situação acadêmica | 15 | A qualquer tempo |
| *Troca de curso | 10 | Até 20% da carga horária de ingresso |
| *Troca de polo | 10 | Antes do início de cada etapa |
| *Troca de turma | 10 | Período de rematrícula |

Tabela 1 – Prazos para finalização de serviços

Situação Curricular

Quanto à **situação curricular (histórico escolar)**, no Portal do Aluno é possível conferir a situação curricular das disciplinas do seu curso. Para tanto, no menu lateral do Portal do Aluno, clique em **Situação Curricular**.

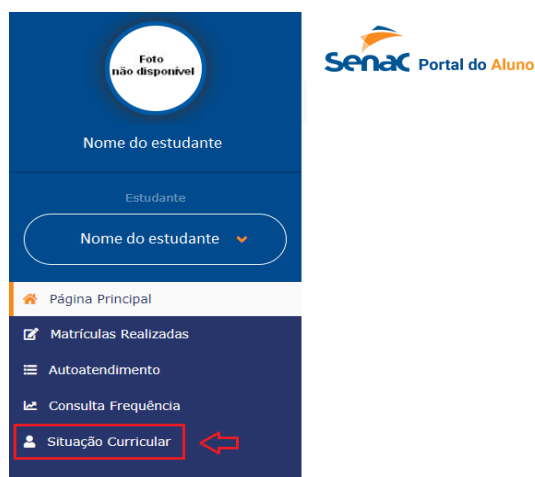


Figura 46 – Tela inicial do portal do aluno

Você deverá selecionar o curso em que está matriculado para que o sistema busque as respectivas informações. Caso esteja matriculado em mais de um curso, realize o procedimento e selecione os cursos separadamente.

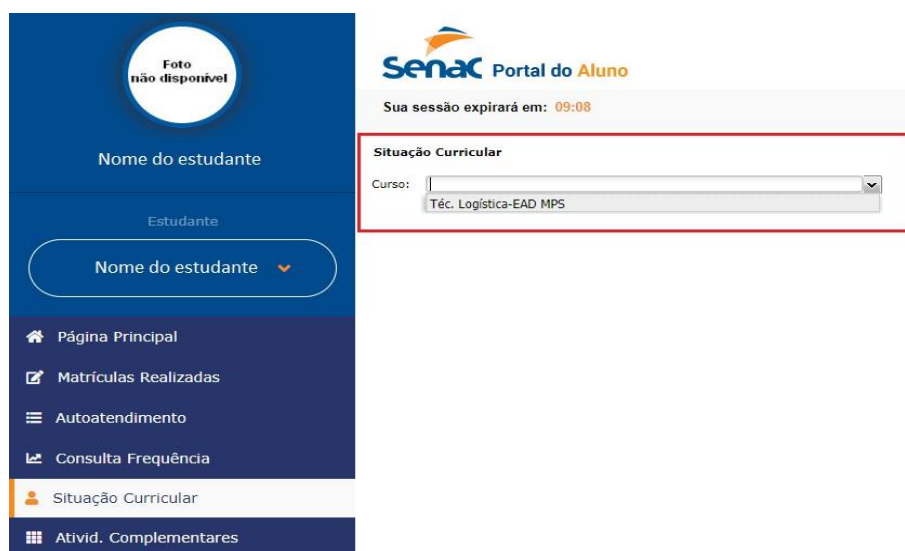


Figura 47 – Tela da Situação curricular

O sistema apresentará sua situação curricular (histórico escolar). No documento, que pode ser impresso, constarão a carga horária total do curso, a carga horária já realizada, o total de disciplinas e as disciplinas que já foram concluídas.

Situação Curricular

| | |
|-------------------------|---|
| ALUNO: | |
| MATRÍCULA: | 6621 |
| CURSO/CURRÍCULO: | Téc. Logística-EAD MPS - Técnico em Logística EAD MPS |

| | | | |
|--|-----------|--|-----------|
| Total de disciplinas do curso: | 14 | Total de disciplinas aprovadas: | 3 |
| Total de créditos do curso: | 0 | Total de créditos aprovados: | 0 |
| Quantidade disciplinas optativas: | 0 | Optativas aprovadas: | 0 |
| Carga horária do curso: | 800 horas | Carga horária de atividades realizadas: | 148 horas |

| SEMESTRE | PERÍODO | DISCIPLINA | CRÉDITOS | CARGA HORÁRIA | SITUAÇÃO | NOTA |
|----------|---------|---|----------|---------------|----------|------|
| 1 | 2021/2 | Apoiar as atividades de compra de equipamentos, materiais, produtos e serviços | 0 | 36 | APROV | D |
| 1 | 2021/2 | Controlar e organizar sistemas de armazenagem | 0 | 84 | APROV | D |
| 1 | 2021/ | Organizar estoques de equipamentos, materiais e produtos | 0 | 60 | EVADIDO | SM |
| 1 | 2021/2 | Projeto Integrador I | 0 | 28 | APROV | D |
| 1 | 2021/ | Realizar procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos no processo logístico | 0 | 84 | REPROV. | ND |
| 2 | 2021/2 | Executar e controlar o transporte e a movimentação de equipamentos, materiais e produtos | 0 | 72 | CURS | |
| 2 | 2021/2 | Mapear e estimar custos logísticos | 0 | 72 | CURS | |
| 2 | 2021/2 | Organizar a distribuição de equipamentos, materiais, produtos e serviços | 0 | 84 | CURS | |

Legenda: REPROV. - REPROVADO / APROV - APROVADO / EVADIDO - EVADIDO / CURS - CURSANDO / NC - Não Cursada

Figura 48 – Tela de Descrição da Situação curricular

Para facilitar o entendimento das informações, no documento consta uma legenda das siglas usadas. Lembre-se: as disciplinas só deixarão de apresentar o *status* “cursando” (**CURS**) após serem encerradas no AVA.

Rematrículas entre Etapas

Os cursos Técnicos EAD são divididos em apenas dois módulos, chamados de ETAPA I e ETAPA II. Com exceção dos cursos Técnico em Administração, Técnico em Guia de Turismo e a Especialização Técnica em Segurança do Trabalho em Meio Ambiente.

O curso **Técnico em Administração** ocorrerá com as unidades curriculares corridas até o final do curso. Permanecendo sem rematrícula, mantendo somente a ETAPA I, contemplando todas as unidades curriculares, permitindo que os alunos avancem de forma contínua em seu programa de estudos.

O curso **Técnico em Guia de Turismo** será dividido em 3 Etapas, sendo estes chamados de ETAPA I, ETAPA II e ETAPA III.

O curso de **Especialização Técnica em Segurança do Trabalho em Meio Ambiente** segue de forma contínua em seu programa de estudos.

A rematrícula é realizada automaticamente pela secretaria da escola-sede de cursos técnicos a distância (Escola EAD). Para que a rematrícula seja realizada, o aluno não pode ter pendências financeiras ou ter sido reprovado em alguma UC que seja pré-requisito.

O pagamento também pode ser efetuado via cartão de crédito, bastando selecionar a parcela **Entrada_EAD** e clicar em Pagar com **cartão de crédito**. Caso necessite de auxílio, acesse o tutorial de pagamentos pelo Portal do Aluno.

Rematrícula para componentes reprovados

Em caso de reprovação em alguma UC, o procedimento de rematrícula para cursá-la novamente é diferente da rematrícula de transição de uma etapa para outra. É necessário abrir uma solicitação no Portal do Aluno, conforme procedimentos a seguir. Você deverá requerer a rematrícula do (s) componente (s) reprovado (s) e pagar um valor proporcional ao (s) que será (ão) cursado (s) novamente.

Nesses casos, apenas a UC reprovada será liberada novamente, portanto, os conteúdos das outras unidades curriculares da etapa não estarão disponíveis.

Siga estes passos para efetuar a rematrícula:

1. Acesse o Portal do Aluno pelo *link* <portalead.senacrs.com.br/modulos/aluno>.
2. Em **Usuário**, digite somente o número do seu CPF (cadastro de pessoa física), sem pontos nem traços.
3. Em **Senha**, digite a sua data de nascimento completa com oito dígitos (ou sua senha pessoal, caso já tenha feito a troca no primeiro acesso).
4. Cliquem em **Ambiente do Estudante**.
5. Já no Portal, selecione **Serviços ao Aluno** na página inicial e, em seguida, clique em **Abrir solicitação**.

Lembre-se: os serviços prestados pelo Portal do Aluno não podem ser solicitados por *e-mail*, por telefone ou pelo Fale Conosco.

Quando a solicitação for concluída, será gerado um número de solicitação para que seja possível acompanhar as etapas de conclusão do pedido.

Quando o estudante precisar recuperar alguma UC em que reprovou, o valor a ser pago é calculado com base na carga horária x hora-aula do curso. Por exemplo:

Unidade curricular: 108 horas

108 horas x 4,375 = 472,50

O fluxo de rematrícula não se aplica aos alunos dos cursos do **Programa Senac de Gratuidade (PSG)**, pois em caso de reprovação em unidade curricular, o aluno deverá aguardar o encerramento do curso de sua turma de origem (decorrente do processo seletivo em que fez a inscrição), realizar a inscrição em novo edital, submeter-se novamente ao processo seletivo, com todos os requisitos inerentes, e solicitar o aproveitamento de estudos.

Caso o aluno escolha realizar o pagamento das UCs reprovadas do curso do **Programa Senac de Gratuidade (PSG)**, será necessário **aguardar o período de 6 meses após o término da sua turma de origem** (decorrente do processo seletivo em que fez a inscrição) para abrir a solicitação de rematrícula, pois o **Programa Senac de Gratuidade** visa oferecer ações educacionais com custo zero às pessoas de baixa renda.

De acordo com a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), são considerados trabalhadores os que estiverem empregados, trabalhadores domésticos, trabalhadores não remunerados, trabalhadores por conta-própria, trabalhadores na construção para o próprio uso ou para o próprio consumo, independentemente de exercerem ou não ocupação remunerada ou de estarem ou não ocupados.

[Tutorial de pagamentos pelo Portal do Aluno](#)

Para conhecer todo o processo de emissão e pagamento diretamente pelo Portal do Aluno, acesse o tutorial de pagamentos através deste link: <<https://youtu.be/y-i0uEj7Cuo>>

Serviços ao aluno – Autoatendimento (protocolo)

O **Autoatendimento** é exclusivo para solicitação dos seguintes serviços: 1º Via de Certificado Especialização Técnica EAD, 1º Via Diploma Técnico EAD, 2º Via de Certificado Especialização Técnica EAD, 2º Via Diploma Técnico EAD, Alteração Cadastral EAD, Aproveitamento de Estudos Cursos EAD, Aproveitamento de Estudos Informal EAD, Cancelamento de Cursos Gratuitos PSG EAD, Cancelamento de Cursos Pagos EAD e Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD.

The screenshot shows the Senac Portal do Aluno interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the following items: 'Página Principal', 'Matrículas Realizadas', 'Autoatendimento' (highlighted with a red box), 'Consulta Frequência', 'Situação Curricular', 'Ativid. Complementares', and 'Contratos'. The main content area is white and contains a search bar, a session expiration timer (09:56), and a dropdown menu for 'Unidade: 66 | SENAC RS - SENAC EAD'. Below this, there is a welcome message and two paragraphs of text regarding contract acceptance. At the bottom, there are two cards: 'Ambiente Virtual de Aprendizagem' and 'Histórico'.

Figura 49 – Acesso ao protocolo

Solicitação de diploma EAD

O diploma de técnico, com validade nacional, será conferido àquele que concluir com aprovação todas as UCs que compõem a organização curricular do curso técnico de nível médio, com todas as menções finais atualizadas na situação curricular do curso, e que comprovar a conclusão do ensino médio.

Os alunos que concluíram o curso após 21 de junho de 2021 devem abrir solicitação no **Autoatendimento**, anexar a documentação e informar um endereço de *e-mail* para receber o arquivo digitalmente. Caso o aluno deseje receber o documento físico, será necessário informar o seu endereço completo. O documento será enviado em até 60

dias úteis após a abertura da solicitação.

Os serviços oferecidos no Portal do Aluno não podem ser solicitados por *e-mail*, por telefone ou pelo Fale Conosco.

Quando a solicitação for concluída, será gerado um número de protocolo para que seja possível acompanhar as etapas de conclusão do pedido.

Solicitação de primeira via de Diploma Técnico EAD

Segue tutorial para solicitar o diploma via Portal do Aluno:

1. Clique, no menu principal, na opção **Autoatendimento**, localizada no menu à esquerda.



Figura 50 – Tela inicial do Portal do Aluno

2. Depois, clique em **Solicitar serviço**.

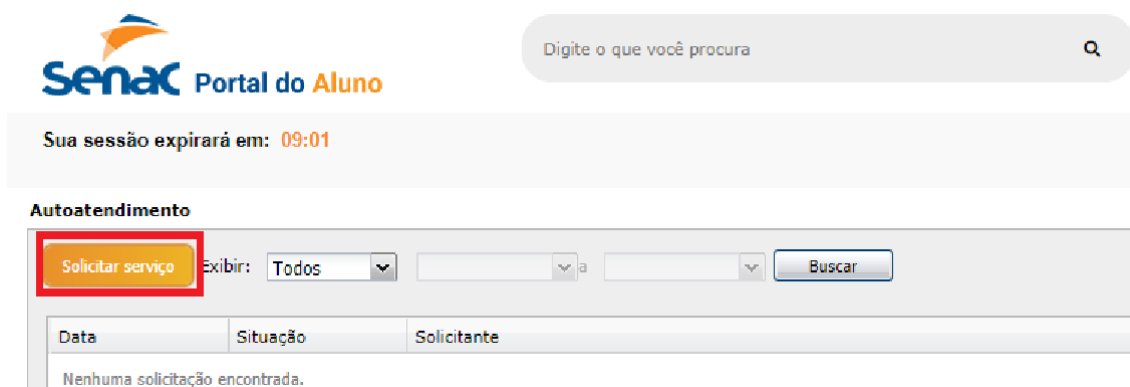
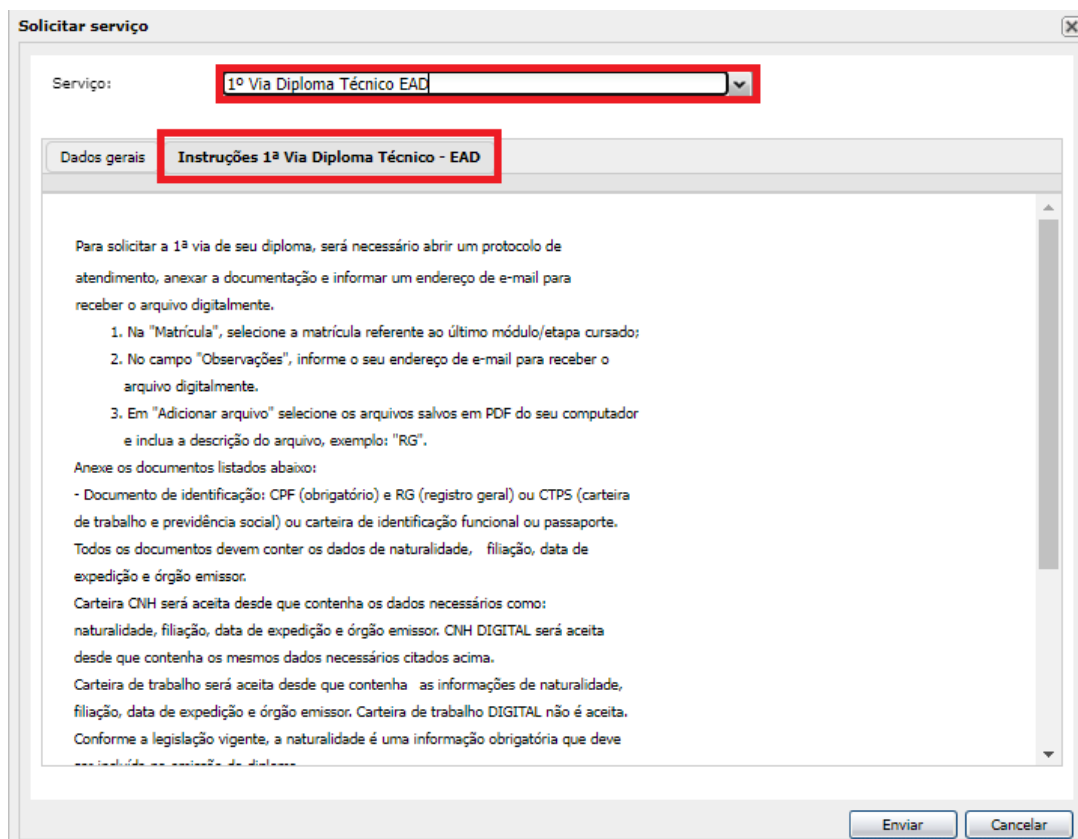


Figura 51 – Tela de autoatendimento

3. Em seguida, selecione o serviço **1ª Via Diploma Técnico EAD** e leia atentamente o campo de **instruções**:



The screenshot shows a web application window titled "Solicitar serviço". At the top, there is a dropdown menu for "Serviço:" with "1º Via Diploma Técnico EAD" selected. Below this is a tabbed interface with a tab labeled "Instruções 1ª Via Diploma Técnico - EAD". The main content area contains the following text:

Para solicitar a 1ª via de seu diploma, será necessário abrir um protocolo de atendimento, anexar a documentação e informar um endereço de e-mail para receber o arquivo digitalmente.

1. Na "Matrícula", selecione a matrícula referente ao último módulo/etapa cursado;
2. No campo "Observações", informe o seu endereço de e-mail para receber o arquivo digitalmente.
3. Em "Adicionar arquivo" selecione os arquivos salvos em PDF do seu computador e inclua a descrição do arquivo, exemplo: "RG".

Anexe os documentos listados abaixo:

- Documento de identificação: CPF (obrigatório) e RG (registro geral) ou CTPS (carteira de trabalho e previdência social) ou carteira de identificação funcional ou passaporte.

Todos os documentos devem conter os dados de naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor.

Carteira CNH será aceita desde que contenha os dados necessários como: naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor. CNH DIGITAL será aceita desde que contenha os mesmos dados necessários citados acima.

Carteira de trabalho será aceita desde que contenha as informações de naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor. Carteira de trabalho DIGITAL não é aceita.

Conforme a legislação vigente, a naturalidade é uma informação obrigatória que deve

At the bottom of the window, there are two buttons: "Enviar" and "Cancelar".

Figura 52 – Tela do protocolo de 1ª Via Diploma Técnico EAD

4. Após, selecione última matrícula cursada. No campo **Observações**, informe um endereço de *e-mail* para receber o arquivo digitalmente. Depois, clique em **Adicionar arquivo** para anexar a sua documentação:

Solicitar serviço

Serviço: 1º Via Diploma Técnico EAD

Dados gerais Instruções 1ª Via Diploma Técnico - EAD

Solicitação: 02/04/2024 Prazo de entrega: 60 dia(s)

Quantidade: 1 Valor total: Sem cobrança

Matrícula: Seleccione

Observações:

Pagamento: Débito
 Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.

| Nome | Descrição | Tamanho |
|------|-----------|---------|
|------|-----------|---------|

Figura 53 – Tela do protocolo de 1ª Via Diploma Técnico EAD

- Posteriormente, clique na pasta para anexar o arquivo salvo em PDF do seu computador. Após, insira a descrição do arquivo. Exemplo: RG.

Solicitar serviço

Serviço: 1º Via Diploma Técnico EAD

Dados gerais Instruções 1ª Via Diploma Técnico - EAD

Solicitação: 02/04/2024 Prazo de entrega: 60 dia(s)

Quantidade: 1

Matrícula: Selecc

Observações:

Pagamento:

| Nome | Descrição | Tamanho |
|------|-----------|---------|
|------|-----------|---------|

Enviar arquivo

Arquivo: Seleccione um arquivo

Tamanho máximo do arquivo: 20M

Descrição:

Figura 54 – Tela do protocolo de **1ª Via Diploma Técnico EAD**

Anexe os documentos listados abaixo:

- Documento de identificação:

CPF (obrigatório) e RG (registro geral) ou CTPS (carteira de trabalho e previdência social) ou carteira de identificação funcional ou passaporte.

Todos os documentos devem conter os dados de naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor.

Carteira CNH será aceita desde que contenha os dados necessários como: naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor. **CNH digital** será aceita desde que contenha os mesmos dados necessários citados acima.

Carteira de trabalho será aceita desde que contenha as informações de naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor. **Carteira de trabalho digital** não é aceita.

Conforme a legislação vigente, a naturalidade é uma informação obrigatória que deve ser incluída na emissão do diploma.

- Histórico de conclusão do ensino médio ou o certificado de conclusão do ensino médio.

6. Depois repita o processo até anexar toda a sua documentação. Certifique-se de ter informado seu endereço de *e-mail* corretamente e que todos os documentos foram anexados. Após, clique em **enviar**.

Serviço: 1ª Via Diploma Técnico EAD

Dados gerais Instrukções 1ª Via Diploma Técnico - EAD

Solicitação: 02/04/2024 Prazo de entrega: 60 dia(s)

Quantidade: 1 Valor total: Sem cobrança

Matricula: 2023/1 - 660008746 - Unidades Curriculares - Téc. Administração MPS PSG_EAD - ATIVO

Observações:
seuemail@seuemail.com.br

Pagamento: Débito
 Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.

| Nome | Descricao | Tamanho |
|--|--|---------|
| <input type="checkbox"/> RG_frente_e_verso.PNG | RG frente e verso | 0.03Mb |
| <input type="checkbox"/> Certificado_do_ensino_medio.PNG | Certificado e histórico de conclusão do ensino médio | 0.03Mb |

Enviar Cancelar

Figura 55 – Tela do protocolo de 1ª Via Diploma Técnico EAD

Após clicar em **Enviar**, você receberá a confirmação de sua solicitação via recibo (que pode ser impresso), com número de protocolo e prazo de retorno. . O documento será enviado em até 60 dias úteis após a abertura da solicitação.

Confirmação da solicitação

Protocolo nº: 72073
Solicitado em: 28/08/2017
Prazo de Entrega: 10 dia(s) útil(eis)*
Quantidade: 1
Valor: R\$ 0,00

* Caso tenha optado pelo pagamento no caixa ou débito o prazo de entrega é contado a partir da quitação do valor referente ao serviço.

Imprimir boleto Imprimir recibo Fechar

Figura 56 – Tela de confirmação da solicitação

Diploma – Estrangeiros

O aluno deverá apresentar a documentação necessária para matrícula e, obrigatoriamente, o CPF. Como identidade, aceita-se o RNE (Registro Nacional do

Estrangeiro) ou o passaporte.

Quanto ao histórico escolar, o aluno deverá enviar a cópia do histórico e/ou certificado de conclusão do ensino médio (emitidos no país de origem) e providenciar a tradução juramentada do histórico escolar original realizada por uma empresa especializada, além de enviar a declaração de equivalência de estudos, emitida pelo Conselho Estadual de Educação.

Para os alunos de origem de países integrantes do Mercosul – Mercado Comum do Sul (Argentina, Brasil, Paraguai e Uruguai), é dispensada a apresentação da tradução juramentada, conforme Decreto n.º 2.726, de 10 de agosto de 1998.

Solicitação de primeira via de Certificado de Especialização Técnica EAD

O Certificado de Especialização Técnica EAD, com validade nacional, será conferido àquele que concluir com aprovação todas as UCs que compõem a organização curricular do curso técnico de nível médio, com todas as menções finais atualizadas na situação curricular do curso, e que comprovar a conclusão do curso Técnico em Segurança do Trabalho.

Para receber a primeira via do Certificado de Especialização Técnica EAD, o aluno deverá abrir um protocolo no Portal do Aluno, conforme o passo a passo anterior, e selecionar o serviço **1ª via de Certificado de Especialização Técnica EAD**, o aluno deve anexar o documento de identificação, o certificado/ histórico de conclusão do ensino médio e o diploma do curso Técnico em Segurança do Trabalho. Os demais campos devem ser preenchidos da mesma forma do protocolo anterior.

The screenshot shows a web form titled "Solicitar serviço" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements:

- Serviço:** A dropdown menu with "1ª Via de Certificado Especialização Técnica - EAD" selected.
- Dados gerais:** A section header with "Orientações 1ª Via Certificado Esp Técnica - EAD" below it.
- Solicitação:** 25/03/2024
- Prazo de entrega:** 60 dia(s)
- Quantidade:** 1
- Valor total:** Sem cobrança
- Matrícula:** A dropdown menu with "Selecione" selected.
- Observações:** A large empty text area.
- Pagamento:** Radio buttons for "Débito" and "Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição." (selected).
- Adicionar arquivo:** A button with a plus icon and a red border, next to "Excluir arquivo".
- Table:** A table with columns "Nome", "Descricao", and "Tamanho".
- Buttons:** "Enviar" and "Cancelar" buttons at the bottom right, both with red borders.

Figura 57 – Tela do protocolo **1ª Via Certificado de Especialização Técnica EAD**

Leia atentamente as orientações para a solicitação de **1ª via de Certificado de Especialização Técnica EAD**. Em **Observações**, informe, obrigatoriamente, um endereço de *e-mail* para receber o arquivo digitalmente. Em **Adicionar arquivo** anexe toda a documentação necessária conforme o campo de orientações. Caso deseje receber o documento físico, será necessário informar o seu endereço completo. Após clique em **Enviar**.

Atenção: caso não seja incluído um endereço de *e-mail*, o protocolo será indeferido, sendo necessário abrir um novo atendimento com os respectivos ajustes.

Após clicar em **Enviar**, você receberá a confirmação de sua solicitação via recibo (que pode ser impresso), com número de protocolo e prazo de retorno. O documento será enviado em até 60 dias úteis após a abertura da solicitação.

Solicitação de segunda via de Diploma Técnico EAD

Para receber a segunda via do diploma de conclusão de curso Técnico EAD, o aluno deve abrir um protocolo no Portal do Aluno, conforme o passo a passo anterior, e selecionar o serviço **2ª Via de Diploma Técnico EAD**.

Solicitar serviço

Serviço: 2º Via de Diploma Técnico EAD

Dados gerais: Orientações 2º via Diploma

Solicitação: 03/05/2024 Prazo de entrega: 60 dia(s)

Quantidade: 1 Valor total: Sem cobrança

Matrícula: Selecione

Observações:

Pagamento: Débito
 Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.

+ Adicionar arquivo - Excluir arquivo

| Nome | Descrição | Tamanho |
|------|-----------|---------|
|------|-----------|---------|

Enviar Cancelar

Figura 58 – Tela do protocolo de **2ª Via Diploma Técnico EAD**

Leia atentamente as orientações para a solicitação de 2ª via de diploma técnico EAD. Em **Observações**, informe, obrigatoriamente, um endereço de *e-mail* para receber o arquivo digitalmente. Em **Adicionar arquivo** anexe toda a documentação necessária conforme o campo de orientações. Caso deseje receber o documento físico, será necessário informar o seu endereço completo. Após clique em **Enviar**.

Atenção: caso não seja incluído um endereço de *e-mail*, o protocolo será indeferido, sendo necessário abrir um novo atendimento com os respectivos ajustes.

Após clicar em **Enviar**, você receberá a confirmação de sua solicitação via recibo (que pode ser impresso), com número de protocolo e prazo de retorno.

Solicitação de segunda via de Certificado de Especialização Técnica EAD

Para receber a segunda via do certificado de especialização técnica EAD, o aluno deve abrir um protocolo no Portal do Aluno, conforme o passo a passo anterior, e selecionar o serviço **2ª Via de Certificado Especialização Técnica EAD**.

O formulário "Solicitar serviço" apresenta os seguintes elementos:

- Serviço:** 2ª Via de Certificado Especialização Técnica - EAD
- Dados gerais:** Orientações 2ª Via de Certificado Esp Técnica EAD
- Solicitação:** 03/05/2024
- Prazo de entrega:** 60 dia(s)
- Quantidade:** 1
- Valor total:** Sem cobrança
- Matrícula:** Seleccione
- Observações:** Campo de texto para inserir informações.
- Pagamento:** Débito; Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.
- Adicionar arquivo:** Botão para anexar documentos.
- Excluir arquivo:** Botão para remover documentos.
- Botões de ação:** Enviar e Cancelar.

Figura 59 – Tela do protocolo **2ª Via Certificado de Especialização Técnica EAD**

Leia atentamente as orientações para a solicitação de 2ª via do certificado de especialização técnica EAD.

Em **Observações**, informe, obrigatoriamente, um endereço de *e-mail* para receber o arquivo digitalmente. Em **Adicionar arquivo** anexe toda a documentação necessária conforme o campo de orientações. Caso deseje receber o documento físico, será necessário informar o seu endereço completo. Após clique em **Enviar**.

Atenção: caso não seja incluído um endereço de *e-mail*, o protocolo será indeferido, sendo necessário abrir um novo atendimento com os respectivos ajustes.

Após clicar em **Enviar**, você receberá a confirmação de sua solicitação via recibo

(que pode ser impresso), com número de protocolo e prazo de retorno.

Alteração cadastral EAD

O aluno que deseja realizar um ajuste cadastral, como por exemplo, incluir seu **nome social**, corrigir data de nascimento, corrigir nome depai e mãe, entre outros, deve solicitar a alteração pelo Portal do Aluno, no menu inicial.

Caso deseje solicitar uma alteração no cadastro, siga estas orientações:

1. Clique, no menu principal, na opção **Autoatendimento**, localizada no menu à esquerda.



Figura 60 – Tela inicial do Portal do Aluno

2. Depois, clique em **Solicitar serviço**.

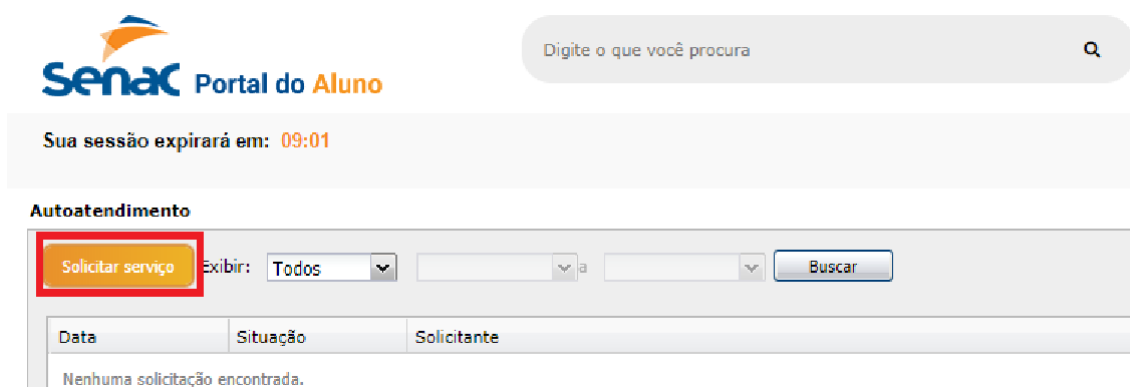


Figura 61 – Tela de autoatendimento

3. Em seguida, selecione o serviço **Alteração Cadastral EAD**, leia atentamente as instruções, selecione o período do curso em **Matrícula** e anexe o documento para ajuste do cadastro em **Adicionar arquivo**. No campo **Observações**, informe a sua solicitação para ajuste.

Solicitar serviço

Serviço: Alteração Cadastral EAD

Dados gerais Instruções da Alteração Cadastral EAD

Solicitação: 25/03/2024 Prazo de entrega: 10 dia(s)

Quantidade: 1 Valor total: Sem cobrança

Matrícula: Selecione

Observações:

Pagamento: Débito
 Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.

| Nome | Descricao | Tamanho |
|------|-----------|---------|
|------|-----------|---------|

Enviar Cancelar

Figura 62 – Tela do protocolo **Alteração Cadastral EAD**

4. Após clicar em **Enviar**, você receberá a confirmação de sua solicitação via recibo (que pode ser impresso), com número de protocolo e prazo de retorno.

Confirmação da solicitação

Protocolo nº: 72073
Solicitado em: 28/08/2017
Prazo de Entrega: 10 dia(s) útil(eis)*
Quantidade: 1
Valor: R\$ 0,00
* Caso tenha optado pelo pagamento no caixa ou débito o prazo de entrega é contado a partir da quitação do valor referente ao serviço.

Imprimir boleto Imprimir recibo Fechar

Figura 63 – Tela de confirmação da solicitação

Aproveitamento de estudos Cursos EAD

Confira o passo a passo de como solicitar o aproveitamento de estudos:

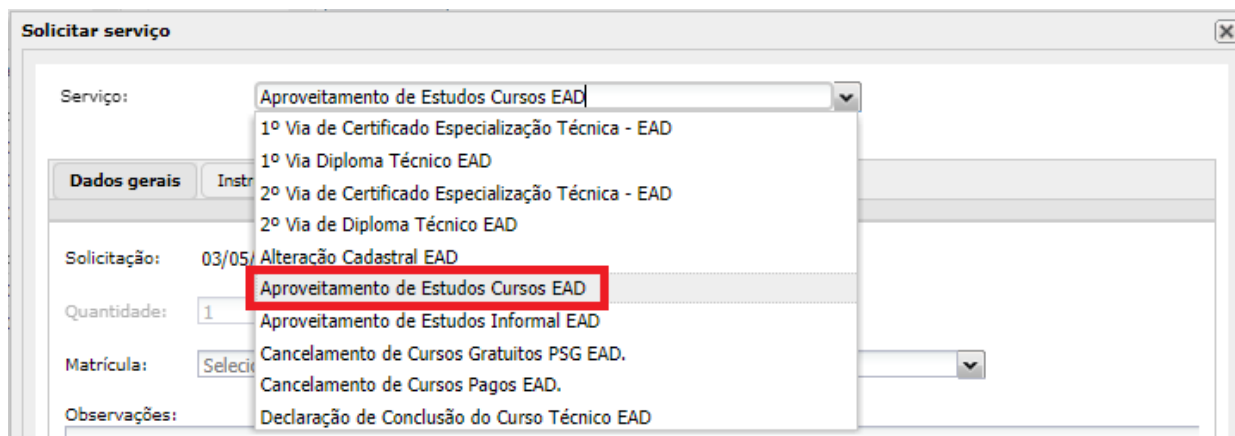


Figura 64 – Solicitação de aproveitamento de estudos Cursos EAD

Aproveitamento de estudos interno

Enquadram-se no aproveitamento de estudos interno os alunos que já cursaram algum curso pago no Senac.

Os alunos que realizaram algum curso no Senac e que desejam aproveitar disciplinas precisam se dirigir ao polo presencial desejado com a documentação necessária (ementas e histórico das disciplinas cursadas pelo aluno e aprovadas, com assinatura e carimbo da escola). Então, será aberta uma solicitação de polo requerendo o aproveitamento.

Cabe ao polo de origem do aluno providenciar o histórico parcial do curso técnico e as ementas, as quais deverão estar devidamente carimbadas e assinadas.

Alunos do Senac que migrarem de curso presencial para curso a distância deverão levar a documentação a seguir até o polo onde deseja realizar o curso. É importante que verifique se o polo está ofertando o curso desejado.

- Histórico parcial do curso técnico

- Ementas (descritivo do conteúdo)
- CPF
- RG
- Comprovante de residência
- Histórico escolar do ensino médio (poderá ser entregue no polo com os demais documentos citados ou até o fim do curso)

O polo, então, deverá abrir uma solicitação na **Ferramenta de polos**, selecionando a categoria **Aproveitamento de estudos alunos Senac**, e em seguida informar os seguintes dados do aluno: telefone, *e-mail*, nome, comprovante de residência, RG e CPF, além do histórico, ementas e o curso de interesse. **A documentação do aluno deve ser postada anexa à solicitação aberta.**

O tempo de retorno da solicitação é de até 15 dias úteis.

A solicitação conterá detalhadamente o período em que o aluno será matriculado, a(s) UC(s) de que foi dispensado e a(s) UC(s) que deverá cursar. Essas mesmas informações serão enviadas, pela escola-sede EAD, para o *e-mail* do aluno com as orientações do procedimento que será realizado.

O aproveitamento de estudos para alunos do **PSG** (Programa Senac de Gratuidade) deve ser solicitado antes do início das aulas, seguindo os mesmos passos citados anteriormente.

No entanto, o aproveitamento de estudos, seja ele formal, informal ou interno, não altera o período previsto para a conclusão do curso PSG.

Nesse caso, o aluno pode receber dispensa de uma ou mais unidades curriculares, conforme análise pedagógica, mas deve seguir o cronograma vigente do processo seletivo, ou seja, aguardar o término da turma de acordo com o prazo inicial, para completar o curso.

Aproveitamento de estudos externo

Enquadram-se no aproveitamento de estudos externo os alunos que já cursaram

algum curso em outras instituições e desejam aproveitar as disciplinas aprovadas para o curso técnico EAD do Senac.

Para solicitar o aproveitamento de estudos externo, o aluno deve realizar a inscrição no curso técnico do Senac e confirmar a matrícula.

Posteriormente, deve seguir o passo a passo a seguir:

1. Clique, no menu principal, na opção **Autoatendimento**.



Figura 65 – Tela de autoatendimento

2. Depois, clique em **Solicitar serviço**.

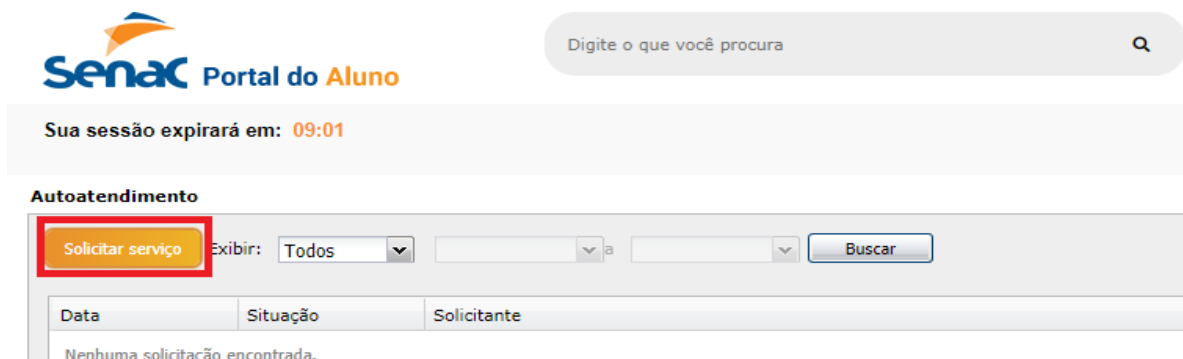


Figura 66 – Tela de solicitação de serviço

3. Clique na opção **Aproveitamento de Estudos Cursos EAD**. Na aba **Instruções Aproveitamento de Estudos EAD**, estão todas as informações de

que o aluno precisa para dar andamento à sua solicitação.

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Solicitar serviço". No topo, há um campo rotulado "Serviço:" com um menu suspenso contendo a opção "Aproveitamento de Estudos Cursos EAD". Abaixo, há uma aba selecionada com o título "Instruções Aproveitamento Estudos EAD". O conteúdo da aba contém o seguinte texto:

Enquadram-se no aproveitamento de estudos cursos EAD os alunos que já cursaram algum curso em outras instituições (há menos de 5 anos) e desejam aproveitar as disciplinas aprovadas no curso técnico EAD do Senac.

Para solicitar o aproveitamento de estudos externo, o aluno deve realizar a inscrição no curso técnico do Senac e confirmar a matrícula. Posteriormente, deve seguir o passo a seguir:

1. Na "Matrícula", selecione a matrícula referente ao último módulo cursado;
2. No campo "Observações", informe o seu pedido para aproveitamento de estudos;
3. Em "Adicionar arquivo" selecione os arquivos salvos em PDF do seu computador e inclua a descrição do arquivo, exemplo: "Histórico escolar de conclusão do curso".

Anexe os documentos listados abaixo:

- Histórico escolar parcial ou de conclusão do curso;
- Ementas (descritivo do conteúdo estudado).

IMPORTANTE: os documentos, devem estar validados com carimbo e assinatura, ou link eletrônico da secretaria da Instituição de origem. Caso a conclusão do curso seja superior a 5 anos, conforme legislação do MEC, o protocolo a ser aberto é a Aproveitamento de Estudos Informal EAD. Caso necessário, as cópias dos documentos enviados poderão ser solicitadas no formato "autenticadas" ou "original" para a escola-sede do Senac-RS para comprovar o aproveitamento de estudos. Nesse caso, o aluno

No canto inferior direito da janela, há dois botões: "Enviar" e "Cancelar".

Figura 67 – Tela do protocolo **Aproveitamento de Estudos Cursos EAD**

4. Em seguida, selecione a última matrícula cursada e anexe todos os documentos do curso que você solicita o aproveitamento (histórico parcial do curso técnico e ementas (descritivo do conteúdo). Você poderá registrar informações no campo **Observações**, caso necessário.

The screenshot shows a web form titled "Solicitar serviço". The "Serviço" dropdown is set to "Aproveitamento de Estudos Cursos EAD". The "Dados gerais" tab is active, showing "Instruções Aproveitamento Estudos EAD". The form fields are: "Solicitação" (27/03/2024), "Prazo de entrega" (15 dia(s)), "Quantidade" (1), and "Valor total" (Sem cobrança). The "Matrícula" dropdown is set to "Selecione". There is a large empty text area for "Observações". Under "Pagamento", the "Débito" radio button is selected. Below that are "Adicionar arquivo" and "Excluir arquivo" buttons. At the bottom right, there are "Enviar" and "Cancelar" buttons.

Figura 68 – Tela do protocolo **Aproveitamento de Estudos Cursos EAD**

5. Por fim, clique em **Enviar**. Ao concluir a solicitação, você ainda poderá imprimir o recibo.

The screenshot shows a dialog box titled "Confirmação da solicitação". It contains the following information: "Protocolo nº: 25790", "Solicitado em: 18/06/2014", "Prazo de Entrega: 15 dia(s) útil(eis)*", "Quantidade: 1", and "Valor: R\$ 0,00". A note at the bottom states: "* Caso tenha optado pelo pagamento no caixa ou débito o prazo de entrega é contado a partir da quitação do valor referente ao serviço." At the bottom of the dialog are three buttons: "Imprimir boleto", "Imprimir recibo", and "Fechar".

Figura 69 – Tela de confirmação da solicitação

Cabe ainda ressaltar algumas informações importantes:

- Para aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras instituições, **o aluno estará isento de taxa de análise.**
- O andamento das etapas da solicitação pode ser acompanhado pelo Portal do Aluno, no item **Autoatendimento** (protocolo).

O aproveitamento de estudos para alunos do **PSG** (Programa Senac de Gratuidade) deve ser solicitado antes do início das aulas, seguindo os mesmos passos citados anteriormente.

No entanto, o aproveitamento de estudos, seja ele formal, informal ou interno, não altera o período previsto para a conclusão do curso PSG.

Nesse caso, o aluno pode receber dispensa de uma ou mais unidades curriculares, conforme análise pedagógica, mas deve seguir o cronograma vigente do processo seletivo, ou seja, aguardar o término da turma de acordo com o prazo inicial, para completar o curso.

Aproveitamento de estudos informal

No caso de documentações de cursos **realizados há mais de cinco anos**, será necessário realizar uma prova de conhecimentos para que as disciplinas possam ser aproveitadas.

Para solicitar o aproveitamento de estudos informal, o aluno deve realizar a inscrição no curso técnico do Senac e confirmar a matrícula.

Posteriormente, deverá seguir o mesmo procedimento de abertura de protocolo, no Portal do Aluno, selecionando a opção de serviço para **Aproveitamento de Estudos Informal EAD**:

The screenshot shows a web form titled "Solicitar serviço" with a close button in the top right corner. The form contains the following elements:

- Serviço:** A dropdown menu with "Aproveitamento de Estudos Informal EAD" selected.
- Dados gerais:** A tabbed section with "Orientações do Aproveitamento Estudos Informal EAD" selected.
- Solicitação:** 27/03/2024
- Prazo de entrega:** 30 dia(s)
- Quantidade:** 1
- Valor total:** Sem cobrança
- Matrícula:** A dropdown menu with "Selecione" selected.
- Observações:** A large empty text area.
- Pagamento:** Radio buttons for "Débito" and "Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição." (selected).
- Arquivos:** Buttons for "Adicionar arquivo" (highlighted with a red box) and "Excluir arquivo".
- Table:** A table with columns "Nome", "Descricao", and "Tamanho".
- Buttons:** "Enviar" and "Cancelar" buttons at the bottom right, with "Enviar" highlighted by a red box.

Figura 70 – Tela do protocolo **Aproveitamento de Estudos Informal EAD**

Para o aproveitamento de estudos informal, o prazo de retorno é de até **30 dias úteis**. Após recebimento da documentação, a coordenação do curso da escola-sede fará a análise e evidenciará quais UCs são equivalentes à grade curricular vigente na EAD e prosseguirá com a elaboração das provas.

Essas provas serão enviadas por *e-mail* à coordenação do polo do aluno, o qual fará a impressão e agendará um dia e um horário com o estudante. Após o recebimento das provas, o polo e o aluno têm sete dias úteis para aplicação/realização da prova e retorno à escola-sede.

A prova é sem consulta, com a duração de 4h para conclusão.

Após a aplicação das provas, o polo deverá enviá-las à escola-sede, via *e-mail*. Mediante aprovação, o estudante é dispensado das UCs e comunicado via *e-mail* e Portal do Aluno.

O aproveitamento de estudos para alunos do **PSG** (Programa Senac de Gratuidade) deve ser solicitado antes do início das aulas, seguindo os mesmos passos citados anteriormente.

No entanto, o aproveitamento de estudos, seja ele formal, informal ou interno, não altera o período previsto para a conclusão do curso PSG.

Nesse caso, o aluno pode receber dispensa de uma ou mais unidades curriculares, conforme análise pedagógica, mas deve seguir o cronograma vigente do processo seletivo, ou seja, aguardar o término da turma de acordo com o prazo inicial, para completar o curso.

Cancelamento de matrícula

Fica garantido ao estudante o direito de rescindir o contrato de prestação de serviços educacionais, desde que atenda às normas constantes nas cláusulas 23 a 25 e 27 do contrato mencionado, disponível no Portal do Aluno. O pedido de cancelamento deverá respeitar a vigência da etapa, ou seja, a data de término.

O cancelamento de matrícula deve ser solicitado pelo Portal do Aluno, no menu inicial. Caso queira cancelar sua matrícula, siga este passo a passo:

1. Clique no seu nome e, em seguida, em **Autoatendimento**, localizado no menu à esquerda.

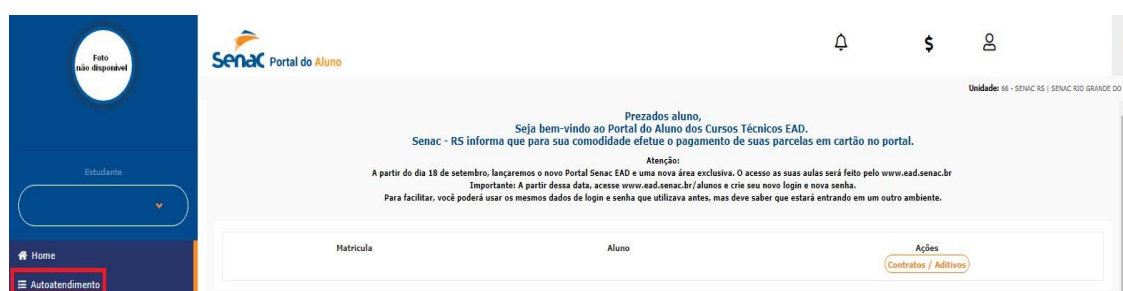


Figura 71 – Tela inicial do Portal do Aluno

2. Após, clique em **Solicitar serviço**.

Sua sessão expirará em: 09:01

Autoatendimento

Solicitar serviço Exibir: Todos ▾ a ▾ a ▾ Buscar

| Data | Situação | Solicitante |
|---------------------------------|----------|-------------|
| Nenhuma solicitação encontrada. | | |

Figura 72 – Tela de autoatendimento

- Em seguida, selecione o serviço **Cancelamento de Cursos Pagos EAD** ou **Cancelamento de Cursos Gratuitos PSG EAD**, o motivo da solicitação e a matrícula do período corrente. Também registre as informações no campo **Observações** e clique em **Enviar**.

Solicitar serviço

Serviço: **Cancelamento de Cursos Pagos EAD.**

Motivo de solicitação: **Selecione**

Dados gerais Instruções Cancelamento de Cursos Pagos EAD

Solicitação: 25/03/2024 Prazo de entrega: 10 dia(s)

Quantidade: 1 Valor total: Sem cobrança

Matrícula: **Selecione**

Observações:

Pagamento: Débito
 Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.

| Nome | Descricao | Tamanho |
|------|-----------|---------|
|------|-----------|---------|

Enviar Cancelar

Figura 73 – Tela do protocolo **Cancelamento de Cursos Pagos EAD**

Pronto! Você receberá a confirmação de sua solicitação via recibo (que pode ser

impresso), com número de protocolo e prazo de retorno.

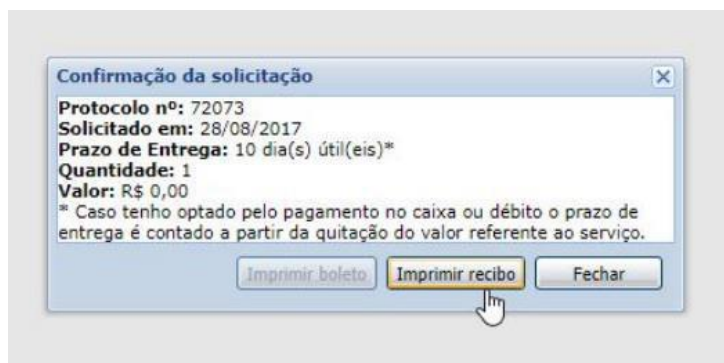


Figura 74 – Tela de confirmação da solicitação

Atenção: o andamento de cada etapa do protocolo pode ser acompanhada pelo Portal do Aluno, em **Autoatendimento**.

Observação: o aluno selecionado e matriculado nos cursos **PSG** (Programa Senac de Gratuidade) que vier a cancelar a matrícula, decorrente do processo seletivo, não terá direito a solicitação de retorno no mesmo curso que realizou a inscrição.

Quando o aluno quiser retornar ao curso, o estudante deverá aguardar a data final de término do cronograma (mesmo que já tenha cancelado anteriormente) e realizar a inscrição em um novo Edital para concorrer a uma nova bolsa.

Não será possível realizar a inscrição em novo Edital para o mesmo curso, enquanto a turma da primeira matrícula não estiver encerrada.

Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD

Para solicitar a declaração de conclusão do curso técnico EAD, o aluno deve obter a aprovação em todas as UCs que compõem a organização curricular do curso técnico, com todas as menções finais atualizadas na situação curricular do curso. Também é necessário abrir um protocolo de atendimento, informar um endereço de *e-mail* para

receber o arquivo digitalmente e anexar a documentação de identificação pessoal e de conclusão do ensino médio.

1. Clique no seu nome e, em seguida, em **Autoatendimento**, localizado no menu à esquerda.



Figura 75 – Tela inicial do Portal do Aluno

2. Após, clique em **Solicitar serviço**.

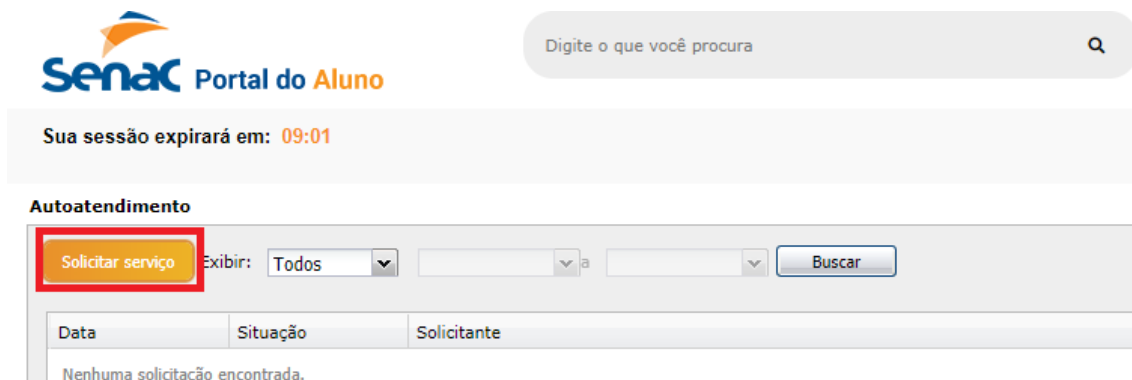


Figura 76 – Tela de autoatendimento

3. Em seguida, selecione o serviço **Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD** e leia atentamente o campo de **instruções**:

The screenshot shows a web form titled "Solicitar serviço". At the top, the "Serviço:" dropdown menu is set to "Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD" and is highlighted with a red box. Below this is a section titled "Dados gerais" containing the following fields:

- Solicitação: 03/05/2024
- Prazo de entrega: 15 dia(s)
- Quantidade: 1
- Valor total: Sem cobrança
- Matrícula: Selezione
- Observações: (empty text area)
- Pagamento: Débito, Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.

Below the "Observações" field, there are two buttons: "Adicionar arquivo" (with a green plus icon) and "Excluir arquivo" (with a red minus icon). At the bottom of the form is a table with three columns: "Nome", "Descricao", and "Tamanho". The table is currently empty. At the bottom right of the form are two buttons: "Enviar" and "Cancelar".

Figura 77 – Tela do protocolo **Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD**

4. Após, selecione última matrícula cursada. No campo **Observações**, informe um endereço de *e-mail* para receber o arquivo digitalmente. Depois, clique em **Adicionar arquivo** para anexar a sua documentação:

The screenshot shows a web form titled "Solicitar serviço" with a close button (X) in the top right corner. The form is for the service "Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD".

Serviço: Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD

Dados gerais

Solicitação: 03/05/2024 Prazo de entrega: 15 dia(s)

Quantidade: 1 Valor total: Sem cobrança

Matrícula: Selecione

Observações:

Pagamento: Débito
 Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.

| Nome | Descricao | Tamanho |
|------|-----------|---------|
|------|-----------|---------|

Buttons: Enviar, Cancelar

Figura 78 – Tela do protocolo **Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD**

5. Posteriormente, clique na pasta para anexar o arquivo salvo em PDF do seu computador. Após, insira a descrição do arquivo. Exemplo: RG.

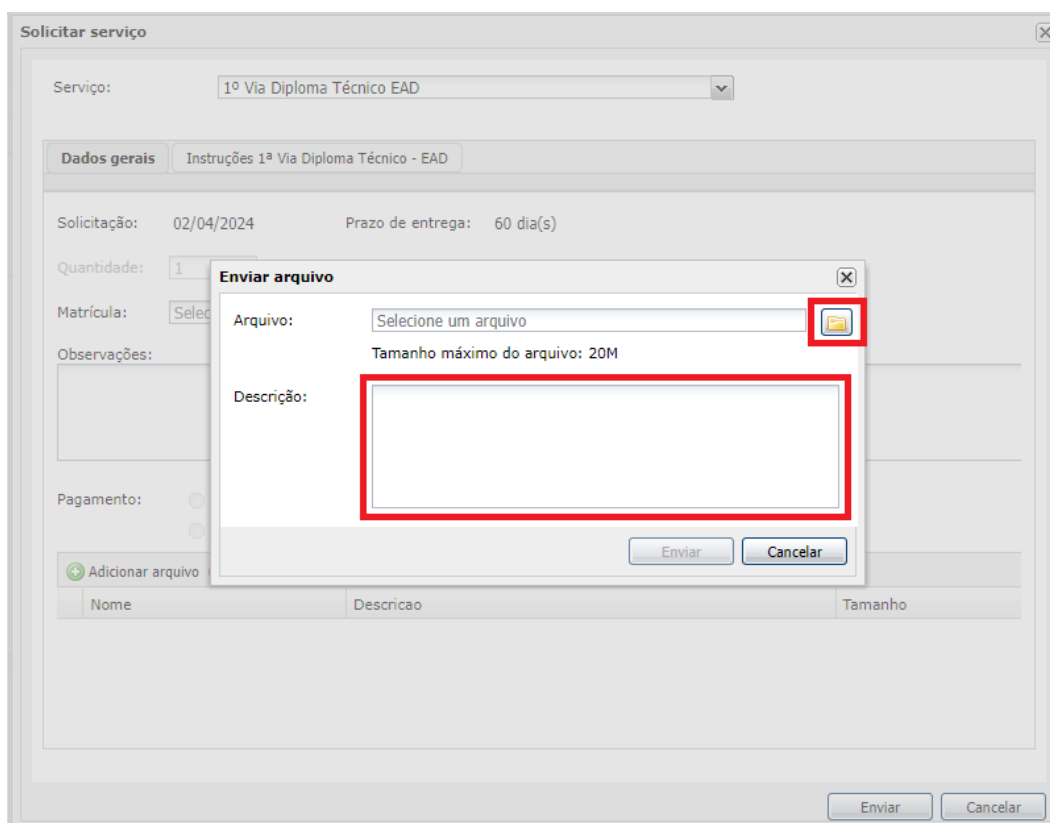


Figura 79 – Tela do protocolo **Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD**

Anexe os documentos listados abaixo:

- Documento de identificação:

CPF (obrigatório) e RG (registro geral) ou CTPS (carteira de trabalho e previdência social) ou carteira de identificação funcional ou passaporte.

Todos os documentos devem conter os dados de naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor.

Carteira CNH será aceita desde que contenha os dados necessários como: naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor. **CNH digital** será aceita desde que contenha os mesmos dados necessários citados acima.

Carteira de trabalho será aceita desde que contenha as informações de naturalidade, filiação, data de expedição e órgão emissor. **Carteira de trabalho digital** não é aceita.

Conforme a legislação vigente, a naturalidade é uma informação obrigatória que deve ser incluída na emissão do diploma.

- **Histórico de conclusão do ensino médio ou o certificado de conclusão do ensino médio.**

6. Depois repita o processo até anexar toda a sua documentação. Certifique-se de ter informado seu endereço de *e-mail* corretamente e que todos os documentos foram anexados. Após, clique em **enviar**.

Solicitar serviço

Serviço: Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD

Dados gerais

Solicitação: 03/05/2024 Prazo de entrega: 15 dia(s)

Quantidade: 1 Valor total: Sem cobrança

Matrícula: Selecione

Observações:
seuemail@seuemail.com.br

Pagamento: Débito
 Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.

| Nome | Descrição | Tamanho |
|---------------------------------|--|---------|
| RG_frente_e_verso.pdf | RG e CPF | 0.51Mb |
| Certificado_do_ensino_medio.pdf | Certificado de Conclusão do Ensino Médio | 0.51Mb |

Enviar Cancelar

Figura 80 – Tela do protocolo **Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD**

Após clicar em **Enviar**, você receberá a confirmação de sua solicitação via recibo (que pode ser impresso), com número de protocolo e prazo de retorno. O documento será enviado em até 15 dias úteis após a abertura da solicitação.

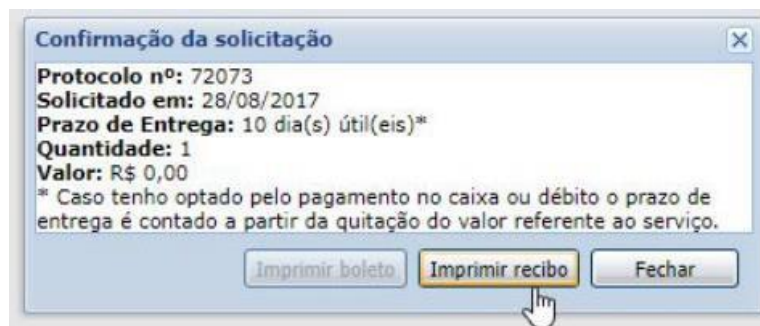


Figura 81 – Tela de confirmação da solicitação

Ressaltamos que a declaração de conclusão do curso **não substitui o diploma de conclusão de curso técnico EAD**, pois o diploma é o documento oficial de conclusão de curso, emitido por instituições de ensino que são reconhecidas pelo MEC e que torna o profissional habilitado para exercer sua profissão. Para solicitar o seu diploma, é necessário abrir um protocolo de atendimento na opção **1ª Via Diploma Técnico – EAD**.

Cada tipo de serviço tem um prazo para finalização (em dias úteis). Nessa tela, é informado o prazo (em dias úteis) em que o protocolo deve ser atendido.

Veja a tabela de prazos de todos protocolos:

| SERVIÇO | PRAZO-LIMITE DE RESPOSTAS EM DIAS ÚTEIS | QUANDO SOLICITAR |
|--|---|--|
| 1ª via de Diploma Técnico EAD/ 1ª via de Certificado de Especialização Técnica EAD | 60 | Após o término do curso com aprovação em todas as UCs, menções finais atualizadas na situação curricular do curso e entrega da documentação de matrícula |
| 2ª via de Diploma Técnico EAD/ 2ª via de Certificado de Especialização Técnica EAD | 60 | A qualquer momento, sem custos adicionais |

| | | |
|---|----|---|
| Alteração cadastral EAD | 10 | A qualquer momento |
| Aproveitamento de estudos cursos EAD (outras instituições de ensino). | 15 | Logo após a confirmação de matrícula |
| Aproveitamento de estudos Informal EAD | 30 | Logo após a confirmação de matrícula |
| Cancelamento de cursos pagos ou gratuitos EAD | 10 | A qualquer momento |
| Declaração de Conclusão do Curso Técnico EAD | 15 | Após o término do curso com aprovação em todas as UCs, menções finais atualizadas na situação curricular do curso e entrega da documentação no protocolo. |

Tabela 2 – Prazos para finalização de serviços

Importante: os retornos dos protocolos são dados pela mesma ferramenta.

O andamento de cada etapa do protocolo pode ser acompanhado pelo Portal do Aluno, em **Autoatendimento**.

Emissão de boletos para cursos/unidades curriculares pagos

Para emitir os boletos, entre no Portal do Aluno pelo *link* <<https://apsweb.senacrs.com.br/modulos/aluno/login.php5?>>. Na página, digite o número do seu CPF ou da sua matrícula e a sua senha.






Figura 82 – Tela de login do Portal do Aluno

Na tela inicial, o menu financeiro disponibiliza as parcelas que estiverem com a situação **pendente boleto registrado**.



Figura 83 – Tela inicial do Portal do Aluno

A parcela já fica disponível com as seguintes ações disponíveis:

-  Copiar a linha digitável do boleto.
-  Gerar o boleto – nessa opção, baixará o PDF do boleto.
-  Pagar com cartão – o aluno será redirecionado para o sistema de pagamento com cartão.

Se você quiser ver a **lista completa das parcelas**, pode acessar a opção abaixo da caixa com as parcelas (em destaque na imagem a seguir):



Figura 84 – Tela inicial do Portal do Aluno

Você será direcionado para a tela de consulta financeira do Portal do Aluno:



Figura 85 – Tela de acesso aos dados financeiros do aluno

1. Selecione seu nome no filtro **Alunos** e clique em **Consultar**.

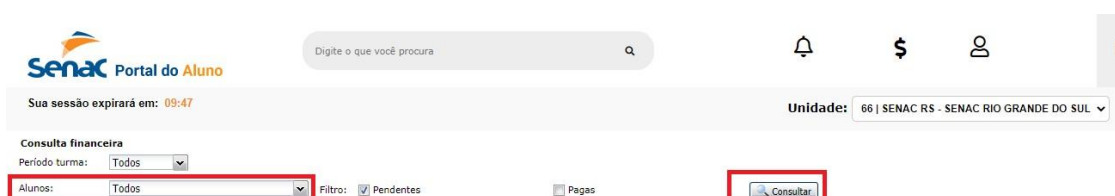


Figura 86 – Filtros para consulta e emissão de boletos

2. Os boletos serão apresentados. Clique no desenho de código de barras para selecionar o boleto.

Sua sessão expirará em: 09:41

Unidade: 66 | SENAC RS - SENAC RIO GRANDE DO SUL

Consulta financeira

Período turma: Todos

Alunos: JOSE PAULO DA SILVA Filtro: Pendentes Pagas

| Aluno | Parcela | Comp. | Situação | Descrição | Vencimento | Valor Devido | Valor Pago | Responsável | Título/R... |
|------------|---------|--------|--------------------|-----------------|------------|--------------|------------|-------------|-------------|
| Nome aluno | 02 | 7/2020 | Entrada Confirmada | MENSALIDADE EAD | 10/07/2020 | R\$ 132,26 | R\$ 0,00 | Nome aluno | |
| Nome aluno | 03 | 8/2020 | Entrada Confirmada | MENSALIDADE EAD | 10/08/2020 | R\$ 132,26 | R\$ 0,00 | Nome aluno | |
| Nome aluno | 04 | 9/2020 | Entrada Confirmada | MENSALIDADE EAD | 10/09/2020 | R\$ 128,29 | R\$ 0,00 | Nome aluno | |

Figura 87 – Boletos e emissão

3. Por último, clique em **Emitir**. Pronto! O boleto será emitido.

Títulos vinculados a parcela

| Nro de Controle | Emissão | Vencimento | Valor | Banco |
|-------------------|------------|------------|------------|------------------------------|
| 14310666000705403 | 07/06/2020 | 10/07/2020 | R\$ 132,26 | 104. CAIXA ECONÔMICA FEDERAL |

Emitir Fechar

Figura 88 – Tela de emissão de boletos

Estágio

Para estagiar, o aluno precisa estar matriculado e ter frequência no curso. Os estágios realizados sem o conhecimento ou o acompanhamento do polo não serão validados. O aluno deve procurar o polo o mais breve possível para iniciar as tratativas.

Estágio não obrigatório

O estágio profissionalizante opcional é aquele desenvolvido com o objetivo de aperfeiçoar os conhecimentos do estudante e introduzi-lo no mercado de trabalho.

Aos alunos dos cursos em que o estágio não é obrigatório, pode ser facultada a realização deste, de acordo com a demanda do mercado de trabalho. Se o estágio for desenvolvido como atividade opcional, a carga horária poderá ser apostilada ao histórico escolar do aluno.

A realização de atividades de estágio não obrigatório está prevista em todos os títulos de cursos técnicos ofertados pela Rede EAD Senac.

Caso deseje realizar o estágio não obrigatório, cabe ao aluno buscar vagas em agentes de integração (empresa especializada em vagas e formalização de estágios).

Estágio obrigatório

Para os alunos que ingressaram a partir do **ciclo 6/2023 – início das aulas em 04/12/2023**, o estágio obrigatório não está previsto em nenhum dos cursos técnicos ofertados pela Rede EAD Senac.

Estágio | Pessoas com deficiência

O estágio deve ser realizado no contexto de serviços idênticos aos que atendam a população em geral, com participação de profissionais da educação especial e da área profissional, objeto do campo de estágio, levando-se em conta os seguintes requisitos:

- Compatibilização das exigências da função com as habilidades da pessoa com deficiência
- Realização de campanhas e de oficinas de sensibilização de empresários e funcionários como forma de eliminar obstáculos de ordem comportamental que impedem a integração da pessoa com deficiência nas atividades do estágio supervisionado
- Acompanhamento do estágio pela unidade educacional, visando a assegurar as condições para a manutenção da pessoa com deficiência durante o período de estágio na empresa

É preciso verificar se a empresa conta com adaptações de equipamentos, ferramentas, máquinas, bem como com locais de estágio compatíveis com as condições das pessoas com deficiência, fornecendo recursos que visem a garantir a acessibilidade física e tecnológica e a assistência que se fizer necessária durante o estágio.

Do campo de estágio

Consideram-se como campo de estágio as instituições públicas ou privadas que atendam às condições de proporcionar:

- Experiência na área de formação do aluno
- Planejamento e desenvolvimento do conjunto das atividades de estágio
- Aprofundamento dos conhecimentos teóricos e práticos da área profissional do curso à luz do perfil profissional de conclusão
- Vivência de situações reais da vida e do trabalho que viabilizem a construção de competências profissionais

Dos instrumentos legais

Os estágios não obrigatórios a serem realizados em empresas ou instituições deverão estar apoiados em instrumentos jurídicos, o aluno firmará **termo de compromisso** com a empresa concedente de estágio ou com o agente de integração, com a interveniência do Senac, constituindo comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício.

Convênio de estágio Senac x empresa ou agentes de integração

É o documento firmado entre o Senac-RS e a empresa concedente de estágio, ou entre o Senac-RS e o agente de integração que dispõe sobre as diretrizes para a posterior realização de estágio.

A realização de convênios de estágios para os cursos técnicos na modalidade EAD

não é mais obrigatória, porém alguns agentes de integração exigem o documento. Dessa forma, o aluno deverá verificar com o polo e a empresa e/ou o agente integrador se há necessidade ou não da formalização da parceria.

Extensão de prazo para entrega de atividade

Conforme previsto no cronograma de execução do curso, há o período de recuperação. Caso o aluno perca a oportunidade extra, é preciso avaliar o período de encerramento da unidade curricular para ter uma nova chance.

1ª semana após o encerramento da Unidade Curricular (UC)

O **tutor** tem a autonomia para oportunizar a extensão de prazo. Nesse caso, o aluno deve solicitar a extensão diretamente no “**Fale com o tutor**”, disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

2ª ou 3ª semana após o encerramento da Unidade Curricular (UC)

O **coordenador do curso** é o responsável por disponibilizar ou não o novo prazo para a entrega das atividades. Nesse caso, o aluno deve enviar sua solicitação com a justificativa para o *e-mail* do curso.

Curso Técnico em Administração EAD: tadead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Contabilidade EAD: tcoead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas: tdsead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Design de Interiores EAD: tdiead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Logística EAD: tloead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Meio Ambiente EAD: tmaead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Guia de Turismo EAD: tgtead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Qualidade: tquaead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Recursos Humanos EAD: trhead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Secretariado EAD: tsecead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Segurança do Trabalho EAD: tstead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Transações Imobiliárias EAD: ttiead@senacrs.com.br
Curso Técnico em Óptica EAD: topead@senacrs.com.br
Curso Especialização Técnica de Nível Médio em Segurança do Trabalho:
esmead@senacrs.com.br.

4ª semana ou mais após o encerramento da Unidade Curricular (UC)

Não haverá nova possibilidade de extensão de prazo. Nesse caso, o aluno deve solicitar a matrícula para refazer a unidade curricular.

Atividades compensatórias de infrequência com atestados | Fora dos prazos previstos em cronograma

Se houver amparo legal (atestado), após o prazo da 4ª semana do encerramento da UC, em caso de infrequência, o aluno terá direito à atividade compensatória de infrequência (ACI) mediante a apresentação de atestado. Os documentos devem ser registrados no **Portal do Aluno > Serviços ao Aluno > (Solicitações) > Informações Gerais**.

Após abrir uma solicitação, o aluno deve enviar o documento que comprove o motivo da infrequência para o *e-mail* <centraldeservicoeoad@senacrs.com.br> e, no assunto do *e-mail*, colocar o número da solicitação aberta anteriormente. O retorno ficará disponível no Portal do Aluno. Os atestados devem ser protocolados, respeitando-se o prazo de até 48 horas da intercorrência que os originou.

As ACIs devem ser realizadas mediante justificativa formal, amparada em documentos legais como: convocação da Justiça, licença-gala, licença-maternidade, licença-nojo, doação de sangue, serviço militar, atestado médico, atestado escolar e atestado de trabalho.

A situação/solicitação será analisada, podendo ser deferida ou indeferida pelo setor responsável. Se deferida, a ACI será disponibilizada ao aluno, e ele então terá acesso às atividades.

Em caso de dúvidas sobre a utilização do Portal do Aluno ou suporte, entre em contato com a nossa central de relacionamento com o aluno pelos seguintes canais:

- Telefone (capitais e regiões ametropolitanas): **4020 1606**
- Telefone (demais localidades): **0800 642 1606**
- *E-mail*: **relacionamentoead@senacrs.com.br**

O prazo de atendimento aos e-mails é de até dois dias úteis.

O horário de atendimento telefônico é das 9h às 20h, de segunda-feira a sexta-feira (horário de Brasília).

Biblioteca virtual

A **Minha Biblioteca** é uma plataforma com mais de 8 mil títulos de livros virtuais destas editoras:



Figura 89 – Logomarcas de editoras

Ela pode ser acessada em qualquer lugar pela Internet, por computadores, *smartphones* ou *tablets*. Veja o passo a passo para acessar a biblioteca virtual e fazer pesquisas:

1. Abra uma solicitação para que seja criado um *login* de acesso à Biblioteca Virtual. Acesse a Página 30 do Manual do Estudante no item **Serviços ao Aluno** e veja como realizar a solicitação.
2. Após receber o retorno com seus dados de acesso, entre no site do Senac <https://www.senacrs.com.br/>, na aba “**Serviços**” a opção “**Bibliotecas**”:



Figura 90 – Tela do site do Senac

Através deste serviço, tens acesso as informações sobre a Rede de Bibliotecas do Senac RS, contatos e o acesso aos nossos catálogos físico e virtual.

3. Clique em “**Catálogo online**” no site do Senac ou através do link direto: <http://biblioteca.senacrs.com.br/pergamum/biblioteca/index.php>



Figura 91 – Pesquisa de termo

4. Clicar na imagem “Minha Biblioteca”:



Figura 92 – Tela da Minha Biblioteca

5. Preencher com o login, senha e o código impresso:



Figura 93 – Acesso com *login* e senha

6. Será apresentada a página principal do Minha Biblioteca. Para buscar os livros, no canto direito, digitar no campo de busca o Título, Autor da obra ou assunto desejado.

Agora é só aproveitar este benefício do Senac! Bons estudos!



Figura 94 – Página principal

Fechamento

Agora que você já conhece um pouco a EAD e também sabe como funciona o nosso AVA, tenha um excelente curso!

Referências

BRASIL. Ministério da Educação. **O que é educação a distância?** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/pnlem/355-perguntas-frequentes-911936531/educacao-a-distancia-1651636927/12823-o-que-e-educacao-a-distancia>. Acesso em: 3 out. 2017.

SENAC. Departamento Nacional. **Concepções e princípios**. Rio de Janeiro, 2015. 34 p. (Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico Senac).

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. **Dispõe sobre o estágio de estudantes**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 26 out. 2023.

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECEBN62012.pdf?query=ensino%20m%C3%A9dio. Acesso em: 26. Out. 2023.