

Manual do Aluno 2024

Aluno

Ocupação

SENAI





Escola SENAI “Jairo Candido”

MANUAL DO ALUNO

CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

CURSOS TÉCNICOS

Elaboração	Ano	Aprovação	Ano	Versão
Equipe Escolar	2024	Diretor	2024	06

Aluno _____ Turma _____

Curso / Ocupação _____

MANUAL DO ALUNO

6ª Edição. Trabalho revisado pela equipe da Escola SENAI “Jairo Candido”

© SENAI-SP, Janeiro 2024

Direção: José Heroíno de Sousa

Coordenador Técnico / Pedagógico: Tatiana de Lima Palma Souza

Ricardo da Silva Pareschi

Equipe de Elaboração e Revisão: Equipe Escolar

SENAI: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Departamento Regional de São Paulo

AV. Paulista 1313 – Cerqueira César

São Paulo – SP

CEP: 01311-923

Telefone: (11) 3322-0050 e 0800-55-1000 (Interior de SP)

E-mail: faleconosco@sesisenaisp.org.br

Home page: <http://www.sp.senai.br>

Escola SENAI “Jairo Candido “ CFP 164

Rua Luís Lacava, 202 – Vila Bocaina

Mauá – SP

CEP: 09310-080

Telefone: (011) 4547-7100

E-Mail: secretaria164@spsenai.br

Home page: <http://www.sp.senai.br/maua>

Analista de Qualidade de Vida: vanessa.samara@sp.senai.br (11) 4547 - 7147

Coordenador Técnico/ Pedagógico: tsousa@sp.senai.br (11) 4547 - 7142

rpareschi@sp.senai.br (11) 4547 - 7123

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	05
2. O SENAI	05
2.1 MISSÃO	05
3. A ESCOLA SENAI “JAIRO CANDIDO”	05
4. ÁREAS DE ATUAÇÃO	06
4.1. CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – CAI	06
4.2. CURSOS TÉCNICOS – CT	06
4.3. FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – ESCOLA	06
4.4. FORMAÇÃO CONTINUADA – EMPRESA	07
5. DOCUMENTOS NORTEADORES	07
6. FREQUÊNCIA	07
7. ATRASOS E FALTAS	07
8. SAÍDAS DURANTE O PERÍODO DE AULA	07
9. AFASTAMENTOS DAS AULAS	08
10. COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS	08
11. PROVAS SUBSTITUTIVAS	08
12. AVALIAÇÃO	09
12.1. AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	09
12.2. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	09
12.3. RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM	09
12.4. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	10
12.5. CONSELHO DE CLASSE	10
12.6. PROMOÇÃO ESCOLAR	10
12.7. RETENÇÃO ESCOLAR	10
12.8. RECONSIDERAÇÃO DO RESULTADO FINAL	11
13. RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	11
14. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:	11
15. NORMAS DA ESCOLA	11
15.1. UNIFORME ESCOLAR	11
15.2. IDENTIFICAÇÃO ESCOLAR (CRACHÁ)	12
15.3. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	12
15.4. POSTURA E COMPORTAMENTO	12
15.5. SANÇÕES DISCIPLINARES	14
15.6. CIRCULAÇÃO DE ALUNOS NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA	14
15.7. ZELO PELO PATRIMÔNIO	14
16. ATIVIDADES CÍVICAS	15
17. CAMPANHAS E EVENTOS	15
18. EM CASOS DE EMERGÊNCIAS	15
18.1 EM CASO DE MAL SÚBITO	15
18.2 EM CASO DE ACIDENTE	15
18.3 EM CASOS DE INCÊNDIO	15
19. RECOMENDAÇÕES GERAIS	16
20. GESTÃO ESCOLAR	16
21. CONCLUSÃO	16

1. APRESENTAÇÃO:

Caro (a) Aluno (a), Parabéns!

Você está matriculado no SENAI, seu primeiro passo para o caminho da profissionalização.

O SENAI é uma instituição particular de ensino, mantida e administrada pela Indústria, portanto uma escola da indústria. Reconhecida internacionalmente pela sua qualidade de ensino, forma profissionais para o mercado de trabalho com conhecimentos, habilidades e atitudes que o qualificam para cumprir as exigências do ambiente produtivo das empresas.

Em São Paulo, o SENAI é presidido pelo SR. Josué Gomes da Silva e tem como Diretor Regional o Prof. Ricardo Figueiredo Terra.

O SENAI tem a cultura da valorização da educação para o trabalho e a construção da cidadania, além de outros fatores importantes para ajudar você a se tornar um grande profissional.

É por você que todos nós do SENAI - docentes, equipe de gestão e pessoal administrativo – buscamos promover continuamente um ensino de qualidade, objetivando formar, além do profissional, o cidadão, contribuindo para que suas esperanças e sonhos se concretizem.

Estamos felizes em ter você conosco!

Equipe Escolar!

2. O SENAI:

O SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial é uma instituição privada, de âmbito nacional que foi criado pelo Decreto-Lei Federal nº 4.048, de 22/01/1942. É mantido e administrado pela indústria, atuando no campo da Educação Profissional. Mas não é só isso, ele também presta assistência técnica e tecnológica, produz e dissemina informações, além de gerar e difundir tecnologia para as empresas.

2.1. MISSÃO:

“Promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da indústria brasileira”.

3. A ESCOLA SENAI “JAIRO CANDIDO”:

A Escola SENAI Jairo Candido iniciou suas atividades em 1974, sendo sua configuração naquela época um Centro de Treinamento localizado no bairro de Capuava. Sua criação ocorreu a partir de um convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Mauá e a Companhia Telefônica da Borda do Campo (CTBC) e oferecia cursos de Educação Profissional Básica na área de Telefonia.

Em 1980, o Centro de treinamento mudou suas instalações para o centro da cidade de Mauá, e passou a atender também o Polo Petroquímico de Capuava e o Polo Industrial de Sertãozinho.

Em 2008, a unidade iniciou estudos para reestruturação da infraestrutura predial e o aprimoramento das Oficinas e Laboratórios, além da ampliação da sua capacidade operacional para melhor atender às demandas impostas pelas empresas da região.

Em 2011 deu-se início ao processo de reestruturação da unidade SENAI Jairo Candido. As instalações físicas da Rua Luiz Lacava foram demolidas e a partir de março de 2011 foi iniciada a construção de um

Centro de Formação Profissional, onde foram implementados novos cursos e formas de atendimento. Neste contexto, com o objetivo de não interromper o atendimento buscou-se parcerias com o SESI, com a Faculdade FAMA e com a Prefeitura, os quais disponibilizaram espaços para o desenvolvimento das aulas. Em 2014, a partir da conclusão das obras de adequação da estrutura provisória, as aulas passaram a ser desenvolvidas já nas novas dependências do SENAI Jairo Candido. Os ambientes de ensino foram devidamente adequados e atualizados, fato que propiciou o retorno da oferta do curso de Operador de Processos Químicos Industriais, Qualificação Profissional de 600 horas na área de Química.

Também se iniciaram as ofertas de novos cursos nas áreas de Automação, Gestão, Eletroeletrônica, Metalmeccânica, Química e Tecnologia da Informação.

As atuais instalações abrigam um amplo conjunto de ambientes de ensino como salas de aula, oficinas, laboratórios, áreas de apoio e administrativa, disponibilizados para o desenvolvimento dos diversos cursos e programações oferecidas a empresas e à comunidade.

4. ÁREAS DE ATUAÇÃO:

4.1. CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – CAI:

- ✓ Caldeireiro
- ✓ Eletricista de Manutenção Eletroeletrônico
- ✓ Almoxarife
- ✓ Operador Polivalente da Indústria Metalmeccânica

4.2. CURSOS TÉCNICOS – CT:

- ✓ Desenvolvimento de Sistemas
- ✓ Eletroeletrônica
- ✓ Instrumentação Industrial
- ✓ Química
- ✓ Petroquímica

4.3. FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA– ESCOLA:

Cursos de iniciação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização abertos à comunidade, nas áreas:

- ✓ Automação - Automação da manufatura
- ✓ Instrumentação Industrial
- ✓ Eletroeletrônica - Eletricidade
- ✓ Eletroeletrônica - Eletrônica
- ✓ Gestão - Administração Industrial
- ✓ Logística - Produção
- ✓ Logística - Suprimento
- ✓ Metalmeccânica - Mecânica
- ✓ Metalmeccânica - Metalurgia
- ✓ Química
- ✓ Petroquímica
- ✓ Saúde e Segurança no Trabalho
- ✓ Tecnologia da Informação - Informática

4.4. FORMAÇÃO CONTINUADA – EMPRESA:

Cursos de qualificação profissional para desenvolvimento de recursos humanos e serviços tecnológicos.

5. DOCUMENTOS NORTEADORES:

Além das normas constantes deste manual, a escola tem um conjunto de documentos que norteiam a prática educacional do SENAI-SP. O conhecimento por todos os alunos do conteúdo desses documentos é imprescindível para o estabelecimento de relações sadias na vivência diária na escola e para o pleno aproveitamento de todas as oportunidades que a escola oferece. Eles estão disponíveis na biblioteca da escola para consulta. São eles:

- **Proposta Pedagógica**
- **Calendário Escolar**
- **Regimento Comum das Unidades Escolares**
- **Plano de Curso**
- **Conselho Escolar**

6. FREQUÊNCIA:

A frequência às aulas é obrigatória e será controlada diariamente. Será exigida para aprovação ou conclusão do curso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada unidade curricular.

7. ATRASOS E FALTAS:

A pontualidade é um requisito muito importante para o bom profissional. O horário de entrada na escola e nas aulas será rigorosamente observado. O professor estará no local da aula antes de seu início e iniciará as atividades no horário determinado.

Por liberalidade da escola será permitida a entrada de alunos com atraso apenas na primeira aula do período, limitado em 5 minutos. Após esse limite o aluno deverá aguardar no refeitório o início da próxima aula. Os atrasos e faltas serão registrados no Diário de Classe e no prontuário do aluno, com ciência do responsável, quando menor de idade e será objeto de análise e de ações educativas pela equipe pedagógica da escola.

A partir da segunda aula não haverá tolerância para atrasos.

8. SAÍDAS DURANTE O PERÍODO DE AULA:

O aluno do CAI e do Curso Técnico somente poderá sair da escola mediante justificativa e autorização da equipe pedagógica.

Alunos menores de idade deverão ter sua saída solicitada previamente pelo responsável por escrito ou por telefone para a equipe pedagógica da escola.

As saídas que ocorrerem no decorrer das aulas serão registradas como faltas para o aluno.

9. AFASTAMENTOS DAS AULAS:

Em caso de necessidade de afastamento das aulas o aluno ou o responsável deverá comunicar imediatamente a escola.

Se o afastamento se der por motivos de doença, a família deverá encaminhar à escola, em até 24 horas, o atestado médico.

Não há abono de faltas. As faltas, mesmo justificadas, serão computadas e consideradas no cálculo da frequência mínima de 75% das aulas dadas em cada componente curricular.

10. COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS:

A escola oferece, nos termos da legislação, compensação de ausências aos alunos com frequência escolar inferior a 75% no período de avaliação vigente, mediante justificativa.

O docente deverá encaminhar para a Analista de Qualidade de Vida, a “Ficha de Compensação de Ausências” do aluno, quando o mesmo ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas no semestre, para que possa realizar o processo de compensação de ausência.

As atividades propostas para a compensação de ausências são definidas pelo docente e supervisionadas pela Coordenação Técnica/Pedagógica. Esta ação é registrada em conformidade com as diretrizes e procedimentos vigentes.

Importante:

- ✓ A compensação de ausências ocorre somente dentro do semestre letivo em que foram efetivadas as faltas, preservando os aspectos metodológicos indispensáveis para o alcance das competências.
- ✓ Ela é realizada em horário oposto ao escolar do aluno, considerando o horário de trabalho do docente e a sua disponibilidade, bem como a disponibilidade de infraestrutura da escola (oficina, sala de aula, laboratórios).
- ✓ O não comparecimento do aluno ou o não cumprimento do estabelecido na proposta de compensação de ausências confirma as ausências anteriormente assinaladas nos registros escolares.
- ✓ A compensação de ausências é concedida, mediante análise da justificativa apresentada pelo aluno, desde que comprove motivos de doença, acidentes pessoais ou de trabalho, obrigações militares, serviço público obrigatório, interrupção do transporte público e doação de sangue.
- ✓ Em todas as situações o pedido é previamente analisado pela Analista de Qualidade de Vida e submetido ao Coordenador Técnico/Pedagógico para aprovação.
- ✓ Não é autorizado compensar ausências por faltas provenientes de atrasos escolares.
- ✓ O pedido de compensação de ausências em situações especiais e/ou por outros motivos não comprovados será concedido mediante análise da Analista de Qualidade de Vida e submetido ao Coordenador Técnico/ Pedagógico para aprovação.
- ✓ Na impossibilidade de comparecer a Escola por motivo de doença com afastamento médico, o aluno ou seu representante legal deverá encaminhar o relatório médico um dia após a constatação de seu afastamento pelo médico, devidamente preenchido e assinado, e requerer através da equipe pedagógica, a dispensa das aulas com acompanhamento domiciliar de acordo com o Decreto Lei nº. 1.044/69.

11. PROVAS SUBSTITUTIVAS:

Nos casos em que as faltas justificadas implicarem em perda de atividade de avaliação, poderão ser autorizadas provas substitutivas mediante solicitação do aluno, com anuência do responsável, se menor, em formulário próprio junto à Equipe Pedagógica.

12. AVALIAÇÃO:

12.1. AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR:

A avaliação da aprendizagem é um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, e baseia-se em objetivos e critérios definidos nos Planos de Ensino, elaborados pelos docentes, dado a conhecer aos educandos e em concordância com o Plano de Curso.

A avaliação da aprendizagem deverá especificar critérios quantitativos e qualitativos, explicitar critérios de avaliação, diversificar instrumentos e técnicas da avaliação, estimular o desenvolvimento da auto avaliação do educando e prever recuperação de desempenhos insatisfatórios somente durante o processo de ensino.

O semestre letivo compreenderá um único período de avaliação, que ao final do semestre no Calendário Escolar, os resultados relativos aos estudos cumpridos, serão sintetizados numa única Nota Síntese (NS), expressa em valores da escala de 0 (zero) a 100 (cem), obtida através do desempenho das avaliações realizadas.

12.2. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

O processo de avaliação terá a seguinte composição:

- **Avaliação Formativa** que deverá ser composta das atividades do aluno: Relatórios Técnicos, Trabalhos Executados, Pesquisas, Folhas de Exercícios e/ou Exercícios em Aulas, Resolução de Situação-Problema, Desempenho em sala de aula (em grupo ou individual) e outras atividades que o docente necessitar para o desenvolvimento da sua Unidade Curricular;
- **Avaliação Somativa** que poderá ser uma Resolução de Situação-Problema ou outro instrumento de avaliação que o docente achar necessário para o desenvolvimento da sua unidade curricular conforme metodologia ativa.

Ao final do processo, será atribuída uma **Nota Síntese (NS)** de 0 (zero) a 100 (cem), resultado das avaliações somativas.

<p style="text-align: center;">Nota Síntese (NS) = Avaliação Somativa</p>
--

12.3. RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

A recuperação de estudos será um processo contínuo que permeará a prática docente ao longo do período letivo.

A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento deverá ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem.

O trabalho de recuperação deve ser um processo de orientação ao educando, cujas finalidades principais são:

- Corrigir deficiências no processo educacional do educando, provocadas por falhas de aprendizagem, de modo a permitir que acompanhe o ritmo da classe;
- Desenvolver no educando habilidades de estudo e o hábito de estudar, através de um atendimento mais individualizado, processo para recuperação;
- Sensibilização, realizada pelo docente ao aluno, para o processo de recuperação;

O docente deverá preencher uma Ficha de Recuperação e solicitar que o aluno assine o documento;

Se o aluno for menor de idade, a Analista de Qualidade de Vida fará um comunicado ao responsável do mesmo, para que assine a Ficha de Recuperação;

O docente deverá disponibilizar os recursos que a Unidade oferece com auxílio da equipe de apoio ao ensino, visando auxiliar o aluno;

O docente, ao término do processo, deverá anexar à documentação entregue pelo aluno (trabalho, avaliação ou outros instrumentos pertinentes), com seu parecer e deverá encaminhar à Equipe Pedagógica para acompanhamento do Processo Educacional.

Durante o processo, o educando desenvolverá atividades abordando os critérios críticos que não foram alcançados.

Nota: Os estudos de recuperação serão realizados em horários previamente negociados entre o educando e o docente, sem prejuízo da continuidade das aulas.

12.4. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

Os resultados alcançados pelos alunos em cada avaliação, suas notas-síntese e a nota final são fornecidos:

- ✓ Em classe, pelo docente;
- ✓ Pelo “Portal Educacional” – www.portal.sp.senai.br

12.5. CONSELHO DE CLASSE:

Ao final de cada período de avaliação, conforme previsto no calendário escolar, haverá reunião do Conselho de Classe que deliberará e decidirá sobre a concessão de compensações de ausências, recuperação de estudos e sobre a retenção dos alunos que, durante o período, apresentarem média final inferior a 50 e ausências superiores a 25% do total de aulas dadas em cada componente curricular. O Conselho de Classe será composto pelos docentes de cada turma, Coordenadores Técnicos e Pedagógico, Analista de Qualidade de Vida e pelo Diretor da Escola.

As reuniões do conselho de classe poderão, também, ser convocadas em caráter extraordinário, caso haja a necessidade. As reuniões, tanto as ordinárias, quanto as extraordinárias serão registradas em ata própria e assinadas por todos os presentes.

12.6. PROMOÇÃO ESCOLAR:

Será considerado promovido ou concluinte do curso o aluno que ao final de cada período de avaliação previsto no calendário escolar obtiver em cada componente curricular ou unidade didática, nota final (NF) expressa em números inteiros, igual ou superior a 50 (cinquenta) numa escala de 0a 100 e que tiver frequentado no mínimo 75% da carga horária do curso ou das aulas dadas em cada unidade curricular.

12.7. RETENÇÃO ESCOLAR:

O aluno será considerado retido se ao término de cada semestre letivo, mesmo depois do processo de recuperação, não obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) e, no mínimo, 75% de presença nas aulas dadas em cada unidade curricular.

12.8. RECONSIDERAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

Encerrado o período letivo e definida a nota final do aluno, após estudos de recuperação e decisão final do Conselho de Classe, cabem pedidos de reconsideração respeitando os prazos estabelecidos pelo Calendário.

13. RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA:

Não há necessidade de renovação de matrícula, essa acontece de forma automática no sistema.

14. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:

Em conformidade com o artigo 36 da Resolução CNE/CEB nº 6/12, a unidade escolar: “Pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional que tenha sido desenvolvido:

- I. em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluído sem outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II. em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- III. em outro curso de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
- IV. por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizados em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistema nacional de certificação profissional.”

A avaliação será feita por uma comissão de docentes do curso e especialistas em educação, especialmente designada pela direção, atendidas as diretrizes e procedimentos constantes na proposta pedagógica da unidade escolar.

15. NORMAS DA ESCOLA:

15.1. UNIFORME ESCOLAR:

A escola adota o seguinte uniforme:

Para os alunos do **CAI – Curso de Aprendizagem Industrial** e do **Curso Técnico**:

- ✓ Camiseta branca com o logo do SENAI-SP.
- ✓ Calças compridas (jeans, sarja ou brim)

Importante:

- ✓ A entrada do aluno estará condicionada ao uso completo do uniforme;
- ✓ Alunos sem uniforme não terão sua entrada autorizada pela portaria e serão encaminhados ao apoio pedagógico - Analista de Qualidade de Vida para providências;
- ✓ Os casos de esquecimento de uniforme serão anotados no prontuário do aluno e os pais ou responsáveis comunicados a cada ocorrência, ficando os alunos com falta e sujeito às sanções disciplinares previstas.

15.2. IDENTIFICAÇÃO ESCOLAR (CRACHÁ):

- ✓ A identificação escolar será entregue em sala no primeiro dia de aula;
- ✓ Para acessar as dependências da Escola será obrigatório apresentar a identidade escolar na portaria;
- ✓ É obrigatório manter o crachá em local visível durante a permanência na escola.

15.3. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

É todo dispositivo ou produto, de uso individual pelo trabalhador, destinado a proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Será exigido de todos os alunos o uso de EPIs, nas aulas práticas e de laboratório, de acordo com as orientações na matrícula e do professor no início do curso.

Importante

- ✓ O uso e a conservação dos EPIs são de responsabilidade de cada aluno;
- ✓ Todos os EPIs deverão ter o número do C.A. e estarem no prazo de validade;
- ✓ Usuários de lente de contato e de óculos com lentes corretivas devem procurar a Coordenação Técnico / Pedagógica para orientações;
- ✓ Nas oficinas e laboratórios, por questões de segurança, é vetado o uso de gravatas, blusas com manga comprida (oficinas de caldeiraria), brincos, piercings, pulseiras, anéis, relógios de pulso, correntes, fitas amarradas no pulso e qualquer outro objeto que ofereça risco de acidentes;
- ✓ Em oficinas e laboratórios é obrigatório o uso de rede para prender os cabelos compridos;
- ✓ Dúvidas quanto ao EPI a ser adquirido poderão ser sanadas com o professor;
- ✓ Será impedida a permanência de alunos em oficinas e laboratórios sem os EPIs exigidos e em desacordo com essas orientações de segurança. Nestes casos, o aluno não poderá assistir aula ou participar da atividade prática;
- ✓ O aluno sem o EPI não poderá participar das atividades escolares, ficando, assim, com falta.

15.4. POSTURA E COMPORTAMENTO:

É dever do Aluno:

- ✓ Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- ✓ Respeitar as diferenças individuais relacionadas com etnia, credos, opções políticas e culturas diferenciadas;
- ✓ Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
- ✓ Relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- ✓ Respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
- ✓ Manter a escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;
- ✓ Manter a Escola informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência e ou local de trabalho;
- ✓ Zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção.
- ✓ Frequentar 100% das aulas comparecendo pontualmente de acordo com seu horário escolar.

- ✓ Participar das ações ambientais promovidas pela escola, como coleta seletiva, descartando corretamente os resíduos.
- ✓ Manter os ambientes da escola limpos e organizados colaborando na limpeza das oficinas, laboratórios, salas de aula, refeitório e banheiros.
- ✓ Zelar pela imagem do SENAI reproduzindo comportamento adequado em outros ambientes como empresa, família e comunidade que demonstrem os valores profissionais, cívicos, morais e sociais desenvolvidos na Escola.
- ✓ Solicitar autorização do docente para saída do seu ambiente de ensino.
- ✓ Fazer suas refeições somente no refeitório da escola em seu horário de intervalo das aulas.
- ✓ Responsabilizar-se por seus materiais escolares e por seus objetos pessoais.
- ✓ Trazer seus materiais escolares e EPI's de acordo com o horário escolar, evitando trazerem à escola objetos pessoais estranhos às atividades escolares. Lembramos que a guarda desses objetos pessoais é de estrita responsabilidade do aluno.
- ✓ Entregar as atividades escolares e realizar as avaliações nas datas estabelecidas pelo docente.
- ✓ Subir e descer as escadas de maneira conveniente e segura, sempre pelo lado direito e utilizando o corrimão.

É vetado na escola, em qualquer dependência e para todos os alunos:

- ✓ Usar chinelos e assemelhados, shorts, calções, bermudas, calças rasgadas, desfiadas ou curtas, camiseta regatas e blusa de alça, roupas com distintivos ou nome de agremiações esportivas, bonés e assemelhados;
- ✓ Desrespeitar, desacatar ou afrontar qualquer funcionário da escola;
- ✓ Praticar **Bullying**, que inclui agressão física ou verbalmente, amedrontar, assediar, discriminar, divulgar apelidos, dominar, excluir do grupo, humilhar, isolar, intimidar e perseguir;
- ✓ Praticar jogos de azar;
- ✓ Fumar nas dependências da escola (Lei Estadual nº 9760 de 24/09/1997);
- ✓ Ingerir e trazer bebida alcoólica nas dependências da escola;
- ✓ Comparecer à escola sob efeito de substâncias químicas – drogas e álcool;
- ✓ Comer ou beber fora do espaço do refeitório e dos horários de intervalo;
- ✓ Manter exposição pública de relacionamento amoroso ou assemelhado;
- ✓ Usar celular em sala de aula e durante as atividades educativas (Lei Estadual nº 12.730 de 11/10/2007);
- ✓ Ouvir música sem fones de ouvido;
- ✓ Ocupar-se, em sala de aula, com atividade estranha a ela;
- ✓ Praticar atos de indisciplina;
- ✓ Apropriar-se de material alheio;
- ✓ Sentar-se no chão, nas escadarias, nos corredores, sobre as carteiras e mesas, inclusive em frente à escola;
- ✓ Promover campanhas e/ou arrecadações na escola, mesmo em caráter social, sem autorização;
- ✓ Tirar e/ou divulgar imagens, fotos, vídeos, áudios de atividades e de pessoas dentro da escola;
- ✓ Utilizar, para quaisquer fins, a marca e o nome do SENAI;
- ✓ Entrar e permanecer nos ambientes de ensino sem a presença do professor e após o encerramento da atividade, sem autorização.

15.5. SANÇÕES DISCIPLINARES:

Em conformidade com o Manual de Gestão e Ocorrências disciplinares do SENAI SP, quaisquer circunstâncias que motivam a aplicação de sanções disciplinares, nos termos do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI, devem ser ponderadas conforme a gravidade do caso, sendo que a decisão de qual sanção aplicar não depende do histórico de sanções já recebidas pelo estudante, mas sim da gravidade do problema ocorrido, mediante exaustiva análise do contexto, classificadas conforme segue:

- Advertência verbal
- Advertência escrita
- Afastamento temporário
- Transferência compulsória
- Desligamento

15.6. CIRCULAÇÃO DE ALUNOS NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA:

A entrada e a saída de alunos nos horários de início e término das aulas deverão ser realizadas pelo portão principal da Escola.

Os alunos deverão aguardar o horário de início de aulas no refeitório, sendo vetada sua circulação pelos andares e dependências de ensino fora do horário de aulas. Os ambientes de ensino deverão ser acessados pelas escadas.

Não será permitida a circulação de alunos pela escola durante o horário de aulas.

Caso o aluno necessite se deslocar de um ambiente para outro durante a aula, deverá solicitar a autorização do docente.

A circulação sem permissão caracterizará falta disciplinar.

Importante: Os elevadores são de uso exclusivo para:

- ✓ Pessoas com Deficiência;
- ✓ Movimentação de materiais, máquinas e equipamentos;
- ✓ Funcionários da escola.

Observação: em caso de problemas de saúde, o aluno deverá solicitar autorização para o uso do elevador junto à Analista de Qualidade de Vida ou secretaria.

15.7. ZELO PELO PATRIMÔNIO:

Os alunos deverão zelar pelas dependências e pelo patrimônio fornecido pela escola para o desenvolvimento do seu curso tais como: máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais e seus respectivos ambientes de ensino.

Desaparecimento de bens, quebras por negligência, pichações ou outros danos causados ao patrimônio quando ocorrerem por má fé, negligência ou propositalmente, após apuração dos fatos avaliados pela Equipe Escolar, obrigarão seus agentes à reposição do bem e ao ressarcimento dos prejuízos causados, além da aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

16. ATIVIDADES CÍVICAS:

A escola promoverá atividades comemorativas para as datas cívicas com a participação de alunos e funcionários de acordo com o disposto no Calendário Escolar.

17. CAMPANHAS E EVENTOS:

A escola promove e participa regularmente de campanhas humanitárias e eventos tecnológicos, conforme disposto no Calendário Escolar.

18. EM CASOS DE EMERGÊNCIAS:

A escola conta com desfibrilador, cadeira de rodas, macas e estojo de primeiros socorros, para atendimentos de emergência.

A escola não dispõe de serviço médico e, por força de lei, não pode receitar ou aplicar nenhum tipo de medicação, mesmo que com receita médica. O atendimento, na escola, se resume a pequenos curativos restritos ao material disponível no estojo de primeiros socorros.

Caso tenha algum tipo de emergência médica, comunique imediatamente ao docente. E a escola entrará em contato com a família do aluno para vir buscá-lo e acompanhá-lo.

18.1. EM CASO DE MAL SÚBITO:

O aluno será encaminhado ao serviço público municipal de saúde, acompanhado por um funcionário.

18.2. EM CASO DE ACIDENTE:

O aluno será encaminhado ao serviço público municipal de saúde, acompanhado por um funcionário.

18.3 EM CASOS DE INCÊNDIO:

Será disparada a sirene sinalizando a emergência. TODOS, sem exceções, devem evacuar o prédio, seguindo as orientações da equipe de Brigadistas da Unidade.

Ao ouvir o som do alarme, também se recomenda que todos os funcionários da Unidade, alunos, prestadores de serviço e visitantes, em caso de ocorrência de simulado ou incêndio, adotem os seguintes procedimentos:

- ✓ Manter a calma;
- ✓ Fechar portas e janelas sem trancá-las;
- ✓ Não acender ou apagar luzes;
- ✓ Não utilizar elevadores
- ✓ Caminhar de forma, ordeira, sem gritarias e empurrões;
- ✓ Procurar sempre descer as escadas e não subir;
- ✓ Seguir, rigorosamente, as instruções do brigadista;
- ✓ Durante e após o abandono nunca retorne para apanhar pertences e objetos;
- ✓ Conduza à rota de fuga, os visitantes que estiverem no seu local de trabalho;
- ✓ Deixe a rua e as entradas livres para a ação dos bombeiros e socorro médico;
- ✓ A população ao sair da Unidade deverá seguir as instruções da Brigada de Incêndio quanto ao ponto de encontro e possível autorização de retorno;

19. RECOMENDAÇÕES GERAIS:

- A avaliação de rendimento escolar acontece de forma contínua ao longo do semestre, por isso faz-se necessário sua presença diariamente, evite faltas desnecessárias, seja pontual e cumpra o horário das aulas.
- Traga sempre o que for necessário às aulas do dia: os equipamentos de proteção individual (EPI's), material de apoio e apostilas. Na dúvida consulte o horário de aula.
- Mantenha seu posto de trabalho (salas, laboratórios, oficinas) sempre limpo e organizado, cumprindo as orientações dos docentes, visando adquirir atitudes de organização e asseio exigidas do bom profissional.
- Informe ao docente as possíveis irregularidades encontradas nos equipamentos e ferramentas que lhe forem confiados ou que estejam próximos a você.
- Mantenha o refeitório em ordem (mesas e cadeiras limpas no lugar). Sujou – Limpou.
- Utilizem o refrigerador, marmiteiro e os micro-ondas com material apropriado, ajudando na limpeza e conservação.
- Se estiver doente, não venha à Escola. Procure um médico e traga o atestado assim que retornar para aula.
- No caso de afastamento médico comunicar a Analista de Qualidade de Vida para orientações, podendo ser presencialmente, por telefone ou e-mail.
- Tenha sempre todo o seu material devidamente identificado, procurando cuidar de seus pertences. A escola não se responsabilizará por danos e perdas de materiais, objetos pessoais ou outros bens que forem de responsabilidade do aluno.
- Se necessitar ausentar-se do ambiente de ensino, por qualquer que seja o motivo, solicite a autorização do docente responsável pela aula.
- Façam o uso consciente de água e energia.
- Informe qualquer alteração de dados cadastrais e faça solicitações na secretaria nos horários de intervalo, antes ou após horário de aula, respeitando o horário de atendimento do setor.
- Mantenha-se atualizado sobre as informações afixadas nos murais de informações da Escola. Em caso de dúvida sobre as informações divulgadas, dirija-se à Coordenação, a Analista de Qualidade de Vida ou à Secretaria.

20. GESTÃO ESCOLAR:

A equipe da gestão da escola é composta por:

- **Diretor**.....José Heroino de Sousa
- **Gerente Administrativo e Financeiro**.....Monica Marcon Braga (4547 - 7110)
- **Coordenador Técnico/Pedagógico** Tatiana de Lima Palma Souza (4547 - 7142)
Ricardo da Silva Pareschi (4547 - 7123)
- **Coord. de Relacionamento com a Indústria**..... Jairo César Topan (4547 - 7125)
- **Orientador de Prática Profissional** Rogério Aparecido Pereira (4547 - 7128)
- **Orientador de Prática Profissional**..... Cleber de Natali (4547 - 7134)
- **Analista de Qualidade de Vida** Vanessa Samara Alves (4547 - 7147)
- **Bibliotecária** Ana Maria Salvino da Silva (4547 - 7148)

21. CONCLUSÃO:

Este Manual contém uma série de informações para orientá-lo, sendo de grande valia no decorrer do curso para que você consiga tirar o máximo proveito de tudo que o SENAI lhe oferece. Caso de dúvidas converse com seu Docente ou com a Coordenação.

Participe com responsabilidade de todas as atividades escolares, pois isso contribuirá para o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

DECLARAÇÃO

Eu, _____

RG _____, aluno do curso de _____

declaro ter recebido e ter ciência das normas e orientações contidas no documento "Manual do Aluno" e comprometo-me a cumprir as normas nele contidas com especialidade as Leis estaduais Nº 9760/97, que proíbe fumar em recinto escolar e a Nº12.730/07, que proíbe o uso de telefone celular por alunos em estabelecimentos de ensino.

Declaro estar ciente e de acordo de que o não cumprimento das normas escolares implicará na aplicação das sanções previstas no regimento comum das unidades escolares SENAI.

Mauá, _____, de _____ de 2024

Assinatura do aluno

Nome do Aluno: _____ Turma: _____

Curso: _____ Período: _____

Para alunos menores de idade:

Eu _____, RG _____,

responsável pelo aluno _____,

do curso _____, declaro ter recebido e estar

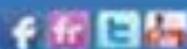
ciente da íntegra do documento "Manual do aluno".

Assinatura do responsável

FIESP SENAI

Crescem as pessoas. Cresce o Brasil.

Escola SENAI "Jairo Candido"
Endereço: Rua Luis Lacava, 202
Vila Bocaina - Mauá - SP
<http://www.sp.senai.br/maua>
Telefone: (11) 4547-7152



www.sp.senai.br/redessociais