

ESCOLA SENAI MORVAN FIGUEIREDO – CFP 1.03

MANUAL DO ALUNO

2024



*É com satisfação que
lhe damos boas-vindas. . .*

Caro(a) aluno(a).

Em tempo de tantas transformações no país e no mundo, é com alegria que vemos você aqui chegar, buscando o conhecimento e dando largos passos rumo à profissionalização.

Temos orgulho de tê-lo(a) conosco!

A vida é um eterno conquistar, é um dia a dia de surpresas, de descobertas, de realizações, e de obstáculos, que nos fazem perceber o quanto somos capazes de vencer, se tivermos a vontade e a alegria da realização.

É por você que técnicos, docentes, pessoal administrativo e toda equipe escolar, estão em constante busca de um ensino melhor, visando formar o profissional e o cidadão, procurando fazer suas esperanças e sonhos se concretizarem em uma escola de qualidade.

Seja bem-vindo a esta casa de ensino que deposita em você confiança e esperança de termos um Brasil melhor, mais desenvolvido, moderno e competitivo.

Viva o presente intensamente, com responsabilidade, sem perder de vista o futuro que o espera no mercado de trabalho e em todos os setores da vida, para ser uma pessoa vitoriosa, capaz de participar do progresso da nação.

Muito sucesso na sua carreira!

Sumário

1	Apresentação	4
2	SENAI	5
2	Vocação para a Indústria	6
3	O Patrono	7
4	Missão	8
5	Identificação da Escola	9
6	Organograma	10
7	Educação Profissional – Processo Seletivo	11
8	Sistema de Avaliação dos Cursos	13
9	Frequência Escolar	18
10	Promoção	20
11	Conselho de Classe	21
12	Certificação	22
13	Direitos e Deveres do Aluno	23
14	Considerações Gerais	24
15	Atividades Educacionais	25
16	Instituições Auxiliares	27
17	Cancelamento de Matrícula	29
18	Referenciais	30
19	Modelo de Solicitação para saída durante as aulas	31

APRESENTAÇÃO

O presente Manual do Aluno destina-se aos discentes ingressantes e aos seus respectivos responsáveis. Para tanto, tem por objetivo orientar todos os aspectos atinentes à sua formação na Escola SENAI “Morvan Figueiredo”.

Neste sentido, a partir deste documento, será possível conhecer um pouco a respeito da História do SENAI, sua Grade Curricular, seu Sistema de Avaliação de Curso, assim como, suas Regras de Convivência, dentre outras informações relevantes.

Com efeito, insta destacar também que eventuais dificuldades de interpretação deste teor serão esclarecidas durante a aula inaugural de Acolhimento, ação da Escola que ocorre antes do início das aulas e por meio da qual são apresentadas todas as informações acerca do Perfil Profissional dos Cursos e do Manual do aluno.

Também são documentos norteadores deste Manual, a Proposta Pedagógica da Escola, o Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI e a Legislação Educacional vigente.

Por fim, este Manual é fruto do trabalho de todos que participam da comunidade escolar.

Boa Leitura!



O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) é uma instituição privada, de âmbito nacional, destinada à Educação Profissional. Mas não é só isso. Ele também presta assistência técnica e tecnológica, produz e dissemina informações, além de gerar e difundir tecnologia.

Mantido e administrado pela Indústria, é subsidiado com recursos das empresas industriais, de transportes ferroviários e metroviários, das comunicações e da pesca.

No estado de São Paulo, o Sistema SENAI está presente em várias regiões por intermédio de suas Unidades de Formação Profissional e de suas Escolas Móveis, o que torna exequível o atendimento às mais diversas áreas industriais.

Destarte, empresas, trabalhadores jovens e adultos em busca de profissionalização são seus clientes em potencial.

A vocação para a Indústria

Por volta de 1605, a Mooca era apenas o arraial de Nicolau Barreto. Em sua área Brás Cubas construiu a capela de Santo Antônio, posteriormente transferida para a Praça do Patriarca. Foi ele quem, avançando em terras da Zona Leste, encontrou por quase toda a extensão do Tamanduateí, índios e mais índios, que constituíam o maior conglomerado aborígene de São Paulo. Dois anos após o ato de criação, o seu perímetro urbano era ocupado por fábricas e usinas e tomado de um suceder de belas construções e de moradias modestas para os operários e empregados.

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial passou a fazer parte da história da Mooca no dia 5 de novembro de 1945. Naquela época, em que o processo de industrialização da região tinha início, entrou em operação a Escola, denominada C-3, que inicialmente, funcionou num prédio construído na Rua da Mooca, em janeiro de 1950, foi transferida para o prédio na Rua Oratório nº 215. Nessa época e até 1956 a escola ofereceu o Curso de Tecelagem que complementava a formação profissional nas ocupações de Torneiro Mecânico, Marcenaria, Mecânico de Autos, Panificação e Calçados. Na década de cinquenta, como resultado de um acordo celebrado entre o Departamento Regional do SENAI e a Empresa Nadir Figueiredo Indústria e Comércio S/A, foi criada uma Escola de Vidreiros, que ficou subordinada administrativamente à Escola SENAI "Morvan Figueiredo".

Desde a década de 60 vários outros cursos foram implementados e os ambientes de ensino reestruturados, visando adequar a escola e seu ensino às necessidades e demandas do mercado de trabalho. As instalações da Escola SENAI "Morvan Figueiredo" ocupam um terreno de 4.850m² com 3.406m² de área construída destinada a salas de aulas, laboratórios, oficinas e área administrativa.

O PATRONO

Em 26 de setembro de 1952, por ocasião do 10º Aniversário do SENAI, foi inaugurada oficialmente a Escola da Mooca, a qual passou a denominar-se Escola SENAI "Morvan Figueiredo", em homenagem ao industrial e grande colaborador do SENAI.

Morvan Dias de Figueiredo nasceu em Pernambuco em 1890 e faleceu em 03 de maio de 1950. Teve grande destaque na vida pública. Trabalhou e participou de Associações Recreativas, Trabalhistas e Esportivas. Foi um dos fundadores da Empresa Nadir Figueiredo Indústria e Comércio S.A.

Exerceu o cargo de Diretor da Federação e Centro das Indústrias do Estado de São Paulo, tendo colaborado diretamente para a criação do SENAI. Foi Ministro do Trabalho.



Busto "Morvan Figueiredo"

MISSÃO DO SENAI

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

GESTÃO DO SENAI

O SENAI-SP, no cumprimento de sua missão, promove o contínuo aprimoramento dos serviços educacionais e tecnológicos, o desenvolvimento de seus recursos humanos e o fortalecimento da relação com os clientes e partes interessadas.

QUALIDADE E MEIO AMBIENTE

Atendimento à legislação educacional aplicável aos seus processos e serviços.

Manutenção de ambientes de trabalho adequados e seguros.

Preservação do meio ambiente, por meio da preservação à poluição e do uso consciente de recursos

PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Desenvolvimento dos serviços técnicos e tecnológicos. Produção de soluções técnicas e inovações para o mercado.

Atuação em rede e busca sistemática de referenciais externos.

Reconhecimento da inovação como um ativo valioso da organização.

Promoção de linguagem comum de inovação na instituição

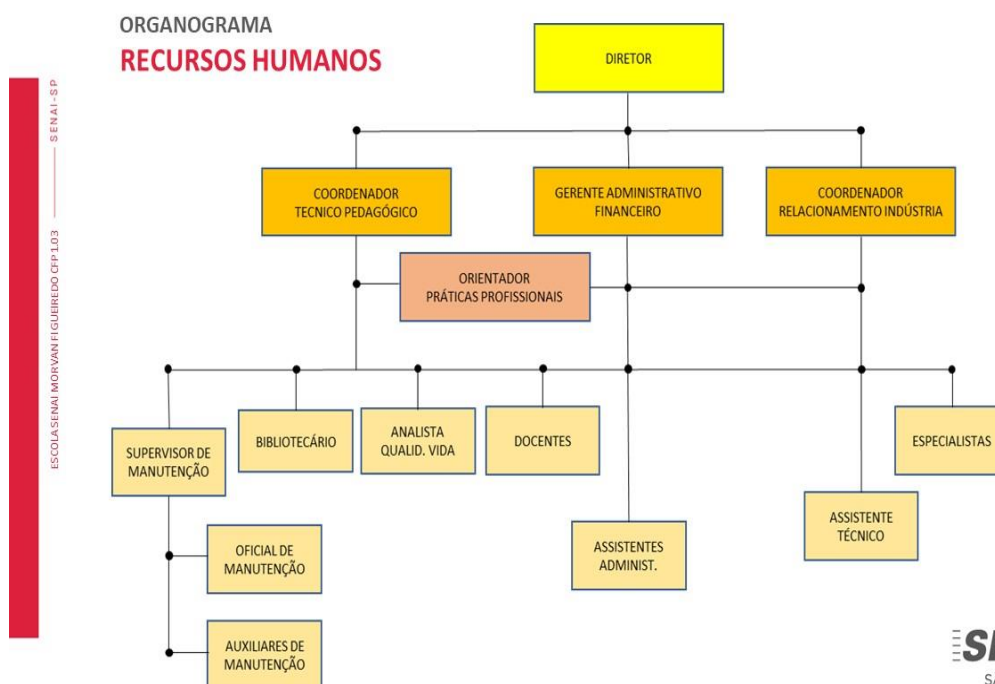
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA



Fachada da Escola SENAI "Morvan Figueiredo"

Nome da Escola	Escola SENAI "Morvan Figueiredo"
Ato legal de funcionamento	Portaria CEE nº 10 de 08/12/1980
Endereço completo	Rua do Oratório, 215 - Mooca - São Paulo - SP - 03117-000
Início das atividades	05 de novembro de 1945
Telefones	2076-3200
Site	http://mooca.sp.senai.br
E-mail	senaimooca@sp.senai.br
CNPJ	03.774.819/0004-47
Área do terreno	4850 m ²
Área construída	3406 m ²
Áreas tecnológicas de Atuação	Logística, Gestão, Tecnologia da Informação, Eletroeletrônica
Área de abrangência	São Paulo - Zona Leste

ORGANOGRAMA



INFORMAÇÕES GERAIS

Laboratórios	A Escola conta com 14 Laboratórios: 03 laboratórios de Informática (16 lugares); 03 laboratórios de Informática (20 lugares); 02 laboratórios de Informática (34 lugares); 01 laboratório de Eletricidade Básica (16 lugares); 01 laboratório de Comandos Elétricos (16 lugares); 01 laboratório de Controle Dimensional (32 lugares); 01 laboratório de Hidráulica/ Pneumática (16 lugares); 01 Auditório (120 lugares) 01 laboratório de Armazenagem. (16 lugares); 01 Biblioteca (20 lugares);
Oficinas	01 oficina de Logística
Salas de aula	02 salas com carteiras (32 lugares) 04 salas com carteiras (20 lugares)

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Processo seletivo

1. Cursos Regulares (Aprendizagem Industrial e Técnico)

O processo seletivo para os cursos regulares é um processo unificado na rede SENAI-SP, onde as inscrições são realizadas semestralmente, em período preestabelecido pela Instituição.

As estratégias são traçadas de acordo com as diretrizes e orientações emanadas da Gerência de Educação. Em linhas gerais, as ações de divulgação se concentram em:

- Distribuição de material de divulgação especialmente elaborados para cada curso produzidos pelo Núcleo de Comunicação na Gerência de Relações com o Mercado
- Envio de material informativo às empresas e entidades de classe
- Visitas informativas às escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio por colaboradores da unidade
- Divulgação junto aos alunos concluintes do Ensino Fundamental do SESI, visando a oferta articulada entre o Ensino Médio e Ensino Profissionalizante
- Receber na Escola visitas de turmas de alunos de Escolas (Ensino Fundamental e Ensino Médio), com objetivo de mostrar as instalações e equipamentos
- Realização da Semana de Tecnologia, evento “Mundo SENAI” e de eventos Técnicos-Tecnológicos visando aproximar o candidato à Escola

Considerando:

- O Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018;
- O Comunicado CO-64-2022, de 20 de setembro de 2022;
- A Resolução RE-03/1, de 22 de março de 2010;
- A Resolução RE-20/10, de 24 de agosto de 2010;
- O Comunicado DITEC, CO-DITEC 03/10, de 14 de setembro de 2010

Para a inscrição:

- **acessar e ler** o Edital do processo seletivo;
- **preencher** eletronicamente o requerimento de inscrição, selecionando, em ordem de prioridade de matrícula, até três ocupações e turnos oferecidos pela escola onde pretendem fazer o curso;
- Os candidatos serão submetidos às provas, preferencialmente nas instalações da própria unidade onde se inscreverem, nas datas e nos horários previstos no cronograma anexo. Havendo um número de candidatos que exceda a capacidade da unidade, deverá ser negociada cessão de dependências de outras unidades SENAI-SP ou de outras instalações da comunidade, para aplicação da prova na data e nos horários previstos.
- concordar com as disposições do Edital do processo seletivo e validar a inscrição.

Conforme previsto na Lei Federal 13.146/2015, artigo 30, **candidatos com deficiência** receberão atendimento preferencial nas dependências das escolas SENAI-SP, não havendo, no entanto, reserva de vagas ou apuração diferenciada de resultados.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS CURSOS

I. Instrumento de Avaliação

A seleção de instrumentos de avaliação, entendido como “o recurso ou o meio empregado para se alcançar um resultado”, depende diretamente do que vai ser avaliado. Os instrumentos de avaliação estarão adequados aos níveis de desempenho determinados para as habilidades, conhecimentos e atitudes.

Na avaliação, acreditamos que estabelecer critérios é fundamental, assim como torná-los claros para os alunos. Estabelecer critérios é especificar parâmetros para considerar se o desempenho foi satisfatório ou não. Os critérios podem ser de natureza:

- **qualitativa:** refere-se às atitudes inerentes ao trabalho, às qualificações-chave, às habilidades motoras, ao nível e abrangência da aprendizagem;
- **quantitativa:** representa os indicadores numéricos do desempenho.

Após a seleção da estratégia de avaliação, o docente elabora o instrumento de avaliação, o qual pode ser uma prova com questões, folha de observação, relatórios, ensaios, execução de peças etc. Os instrumentos de avaliação exigem desempenhos em vários níveis, já definidos nos objetivos, medindo-se com maior número de questões aqueles que exijam conhecimentos e habilidades mais complexos e necessários. Os instrumentos de avaliação garantem uma análise de resultados úteis para orientar a atuação de alunos e docentes.

Sendo contínuo o processo de avaliação, cabe ao docente:

- comunicar com antecedência, as datas das avaliações aos alunos;
- assegurar-lhes que não há dificuldades ou impedimentos nas solicitações de pesquisa ou elaboração de experimentos, uso da Biblioteca Escolar ou outras atividades na Escola ou fora dela;

- esclarecer a finalidade da avaliação e os critérios pelos quais o aluno será julgado, de modo a criar um clima de confiança;
- considerar os fatores que proporcionam ao aluno a redução da tensão, principalmente em casos de seminários e debates;
- discutir com os alunos a resolução de todos os instrumentos de avaliação aplicados, constituindo um momento de compreensão, debate e melhor fixação de conhecimentos;
- enfatizar que o objetivo do processo é a autoavaliação.

II. Cálculo da Nota-síntese

A nota-síntese será calculada dentre as variadas avaliações aplicadas pelo docente no decorrer do período de avaliação, considerando a progressão do aluno.

Ao final de cada unidade curricular ou conjunto de capacidades será atribuída uma nota pelo docente que represente o desempenho ou competência adquirida pelo aluno. A nota será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 100, conforme **Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP**.

Observação:

Cabe ao docente dos Cursos de Aprendizagem Industrial e Técnicos Presenciais e à Distância (EAD), dentre os variados instrumentos de avaliação, registrar em documento apropriado, os resultados para compor o período de avaliação, que serão utilizados para o cálculo da nota-síntese, evidenciando a avaliação continuada; e se necessário, o registro das avaliações de recuperação destes desempenhos mínimos exigidos do aluno.

III. **Recuperação da Aprendizagem**

A recuperação é parte integrante do processo de construção do conhecimento, entendida como orientação contínua, uma oportunidade de aprendizagem para o aluno. As atividades de Recuperação da Aprendizagem se traduzem num processo de aperfeiçoamento, de orientação e de ajuda ao aluno.

As principais finalidades da recuperação são:

- corrigir deficiências do aproveitamento do aluno provocadas por falhas de aprendizagem, permitindo-lhe acompanhar o ritmo da classe;
- desenvolver habilidades de estudo através de atendimento mais individualizado;
- desenvolver maior interação docente e aluno durante o processo ensino e aprendizagem.

A recuperação não se confunde com provas. Quando há necessidade de avaliação por meio de provas, elas serão feitas após o trabalho de recuperação, comprovando o aproveitamento no processo.

O aluno que não atingir o objetivo geral da unidade de ensino, ou fundamentos técnicos e científicos e/ou capacidades abordadas, considerando-se que os específicos são conducentes a ele, deve entrar num processo de recuperação da aprendizagem, e sua nota final deve ser compatível com o desempenho apresentado após a recuperação.

A recuperação é feita através de:

- diálogo entre docente e aluno sobre a dificuldade específica apresentada até o esclarecimento da dúvida;
- exercícios de reforço;
- trabalhos de pesquisa;
 - leituras adicionais;
 - reexecução de parte ou de toda tarefa;
 - aulas ou monitorias.

As formas de recuperação praticadas são:

- **recuperação paralela**: é realizada paralelamente ao desenvolvimento das aulas, sendo adequada, porque atua no processo de aprender. A necessidade é identificada durante a verificação dos pré-requisitos e no desenvolvimento da unidade.
- **recuperação formal (ou paralela imediata)**: é desenvolvida após a realização de cada unidade e precede a aplicação de novas avaliações formais. Pode ocorrer em aulas vagas, horário oposto conforme orientação e acertos entre aluno, docente e coordenação.

Observações:

- Os alunos que não alcançarem objetivo geral da unidade, ou a fundamentos técnicos e científicos e/ou capacidades abordadas **entram no processo de recuperação paralela imediata**, sendo feitos os registros que comprovem a ação docente;
- Comprovada a recuperação do educando, **a nota atribuída deverá substituir a nota anterior**, refletindo o progresso do aluno;
- A recuperação visará sempre o desenvolvimento de competências ou o atingimento de objetivos e **não a obtenção de notas**;
- Os **objetivos imediatos** (conhecimentos indispensáveis à realização da tarefa) **são recuperados no momento da ação**.

IV. Divulgação de Resultados da Avaliação

Os resultados alcançados pelos alunos nas avaliações, as notas-síntese, dos períodos de avaliação de todos os componentes curriculares são fornecidas em dois momentos:

- em classe, através de diálogo entre o docente da componente curricular/disciplina e o aluno;
- por meio de boletim, entregue diretamente ao aluno pela Secretaria ou, quando necessário, o boletim será entregue diretamente aos pais ou responsáveis em reuniões específicas (ou individualmente).

Observações:

- Encerrado o período letivo e definida a nota final do aluno, após estudos de recuperação e decisão final do **Conselho de Classe**, cabe pedidos de reconsideração ou de recurso à decisão da Escola, **quanto ao resultado do rendimento escolar obtido**, respeitado os prazos estabelecidos no **Calendário Escolar**.

- O resultado da avaliação é disponibilizado ao aluno, à família e às empresas (alunos aprendizes e estagiários) pelo sistema eletrônico adotado pelo SENAI-SP chamado “**Portal Educacional**” e por meio da **Emissão dos Boletins** (conforme previsto no **Calendário Escolar**).

Nota: Ao término do curso são realizadas duas avaliações institucionais – **SAEP e PROVEI**, com o objetivo de diagnosticar fatores relacionados aos processos de ensino e aprendizagem nas escolas. Essas avaliações são base para replanejamento e reorientação desses processos e retroalimenta o autodesenvolvimento da **Comunidade Escolar**.

FREQUÊNCIA ESCOLAR

Os cursos são presenciais, o controle de frequência é de responsabilidade da Escola, sendo a presença às aulas e aos demais atos escolares obrigatórios, não havendo abono de faltas.

I. Apuração da Frequência Escolar

A apuração de frequência é realizada verificando-se a presença do aluno durante o desenvolvimento de cada aula pelo docente exigindo-se para a aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas/aula dadas em cada componente curricular.

O resultado da apuração da frequência é disponibilizado ao aluno, à família e às empresas (alunos aprendizes e estagiários) pelo sistema eletrônico adotado pelo SENAI-SP chamado “**Portal Educacional**” e por meio da **Emissão dos Boletins** (conforme previsto em **Calendário Escolar**).

II. Compensação de Ausências

A Escola oportunizará a compensação das ausências somente aos alunos dos cursos regulares (Aprendizagem Industrial e Curso Técnico), com frequência inferior a 75% no período de avaliação vigente.

As atividades propostas na compensação de ausências serão realizadas pelo(s) docente(s) e supervisionadas pela Coordenação Pedagógica. O registro da compensação de ausências será realizado em conformidade com as diretrizes e procedimentos vigentes, sendo objeto de elaboração de respectivo **Plano de Ensino**.

Nota:

- As compensações de ausências **somente deverão ocorrer** dentro do semestre letivo em que foram efetivadas as faltas, devendo ser preservados os aspectos metodológicos indispensáveis para o desenvolvimento dos objetivos e competências propostos.
- O processo de compensação de ausências **será desenvolvido considerando a disponibilidade de infraestrutura da Escola** (oficina, sala de aula, laboratórios), **horário de trabalho e a disponibilidade do docente.**
- **O não comparecimento do aluno ou o não cumprimento do estabelecido** na proposta de compensações de ausências acarretará a **confirmação das ausências anteriormente assinaladas nos registros escolares**, podendo resultar, inclusive, **na reprovação do aluno**, uma vez que **a legislação vigente exige para aprovação a frequência mínima de 75%** (setenta e cinco por cento) do **total de horas-aula de cada componente curricular.**
- **A compensação de ausências deverá ocorrer até, no mínimo, 15 dias antes do final do período de avaliação vigente**, para permitir a operacionalização da compensação.
- Compensação de caráter especial poderá ser concedida mediante apresentação da justificativa pelo aluno ou responsável, após análise da Coordenação Técnica e Pedagógica

PROMOÇÃO

Será considerado promovido ou concluinte do curso, o aluno que, ao final do 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 0 a 100 e ter frequentado no mínimo 75% das aulas dadas em cada componente curricular.

RETENÇÃO

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), numa escala de 0 a 100 e, no mínimo, 75% de presença nas aulas dadas em cada componente curricular para os Cursos de Aprendizagem Industrial, Técnico;
- para os cursos com a estratégia de **Ensino à Distância (EAD)**, as notas síntese igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100 e, no mínimo, 75% de presença nas aulas práticas em cada componente curricular

O **aluno retido** em até 03 (três) componentes curriculares no último semestre letivo, **poderá cursá-los no próximo semestre em que houver uma nova classe**, respeitando a existência de vaga e com direito a repetir uma única vez os componentes curriculares objetos de sua retenção, para os Cursos de Aprendizagem Industrial e Curso Técnico.

Para os alunos dos cursos com a estratégia de **Ensino à Distância (EAD)**, será retido se até 02 (dois) componentes curriculares no último semestre letivo não forem atendidos nos critérios de promoção estabelecido e, avaliação e decisão do Conselho de Classe com respectiva ata dele.

CONSELHO DE CLASSE

Em atendimento ao **artigo 28 do Regimento Comum das Unidades do SENAI**, o Conselho de Classe é composto pelos Docentes de cada turma, Coordenador Técnico da Escola, Coordenador Pedagógico da Escola, Analista de Qualidade de Vida e pelo Diretor da Escola, sendo o Coordenador nato deste Conselho o Coordenador Pedagógico da Escola.

Deverá acompanhar e apoiar as ações de avaliação da aprendizagem realizadas na Escola ao longo e ao final de cada período de avaliação. Esse Conselho participará de decisões para melhoria do desempenho do educando e aprofundar análises com a finalidade de decidir e deliberar sobre recuperação de estudos, promoção ou retenção dos alunos que, durante o período analisado, apresentar média final inferior a 50 pontos e ausências inferiores a 75% em até 02 componentes curriculares.

As reuniões do Conselho de Classe deverão ser realizadas ordinariamente ao final de cada período de avaliação, conforme previsto no **Calendário Escolar**, e, havendo a necessidade, serem convocadas a qualquer momento por um dos seus membros. Essas reuniões deverão ser registradas em ata própria.

CERTIFICAÇÃO

Ao aluno que concluir os estudos nesta Escola será conferido o documento que comprove essa condição, como segue:

- Diploma de Técnico na habilitação profissional cursada;
- Certificado de Qualificação Profissional aos concluintes do Curso de Aprendizagem Industrial e cursos de Qualificação Profissional do itinerário de Formação Profissional do SENAI-SP;
- Carta de Ofício ao concluinte da fase escolar da Qualificação Profissional – Curso de Aprendizagem Industrial, se comprovar a realização de período de prática profissional de 12 meses, no mínimo; complementar a duração total do curso em empresa ou instituição que tenha condições de proporcioná-lo;
- Certificado de Aperfeiçoamento Profissional aos concluintes dos cursos de Aperfeiçoamento Profissional do itinerário de Formação Profissional do SENAI-SP;
- Certificado de Especialização Profissional aos concluintes dos cursos de Especialização Profissional do itinerário de Formação Profissional do SENAI-SP;
- Certificado de Iniciação Profissional aos concluintes dos cursos de Iniciação Profissional do itinerário de Formação Profissional do SENAI-SP.

Os diplomas, os certificados e as cartas de ofício referidos neste Capítulo **serão registrados pelo órgão competente do Departamento Regional e terão validade nacional.**

DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

É garantido ao educando o livre acesso às informações necessárias à sua educação, desenvolvimento como pessoa, elaboração do seu projeto educacional, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

A Escola está embasado no **Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI**, que descreve e norteia o conjunto de direitos e deveres do educando e demais procedimentos da dinâmica escolar fundamentados nos princípios do respeito e cidadania.

É dever do educando cumprir as normas descritas neste documento, estando o mesmo sujeito à aplicação de sanções disciplinares no caso do não cumprimento das normas ali descritas.

SANÇÕES DISCIPLINARES

O educando que infringir as normas disciplinares da Unidade Escolar ou do Regimento Escolar receberá orientação e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário, de até três dias de todas as atividades escolares.

As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela Unidade Escolar, com a ciência dos pais ou responsáveis.

Casos de extrema gravidade serão passíveis de **desligamento da Unidade Escolar**. A pena de desligamento da Unidade Escolar só poderá ser aplicada depois de ouvida a Comissão de Docentes especialmente designada pelo Diretor da Escola para a apuração dos fatos, com a anuência dos técnicos da Gerência de Educação. Será garantido ao aluno:

- o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- a assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a dezoito anos.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

- ✓ **Entrada e saída de alunos:** pela Rua do Oratório, nº 215.
- ✓ **Saídas durante o período de aula:** os alunos dos Cursos Regulares poderão sair da Escola, no horário escolar, mediante solicitação prévia dos pais ou responsável (se menor) e/ou justificativa. A solicitação será avaliada e autorizada pelos Coordenadores (Coordenador Pedagógico, Coordenador Técnico, Orientador de Práticas Profissionais) ou pela Analista de Qualidade de Vida, na falta deles. As saídas que ocorrerem no decorrer das aulas implicarão faltas para o aluno.
- ✓ **Atrasos:** O aluno deverá cumprir o horário escolar estabelecido pela Escola. Será tolerado e registrado “atraso” para o aluno que chegar durante os quinze minutos iniciais da primeira aula e “falta” para o aluno que chegar após a este limite. O aluno poderá adentrar a Escola e a sala de aula a qualquer momento.
- ✓ **Faltas frequentes ocasionadas por atrasos** implicam em registros no prontuário do aluno e ciência sobre sua assiduidade devendo o responsável, quando o aluno for menor, comparecer à Escola.
- ✓ **Afastamento das aulas:** em caso de necessidade de afastamento das aulas, o aluno ou o responsável, deverá comunicar imediatamente à Escola encaminhando as documentações pertinentes à situação. Mesmo justificadas as faltas não poderão ser abonadas.
- ✓ **Higiene e Segurança no Trabalho:** é exigido de todos os alunos o uso de **EPI – Equipamento de Proteção Individual** nas aulas **práticas e laboratoriais.** O aluno deve **zelar pelas instalações e pelo patrimônio oferecido pela Escola** para o desenvolvimento do seu curso. Nas **oficinas e laboratórios é dever do aluno,** orientado pelo Docente, **manter limpo e organizado seu posto de trabalho.**

ATIVIDADES EDUCACIONAIS

WorldSkills SP: os alunos que mais se destacam em cada área de aprendizagem durante a fase escolar e/ou na continuidade ao seu desenvolvimento profissional após a conclusão do curso, é oferecida a oportunidade para participarem desta importante competição realizada entre as Escolas SENAI, em nível estadual e nacional, sem, contudo, que suas obrigações escolares sejam comprometidas. A Fase Internacional (WorldSkills) é realizada a cada 2 anos em diferentes países.

Lazer nos intervalos: durante os intervalos os alunos têm à sua disposição, para se distraírem, jogos de salão e violão.

Balcão de empregos: após a formatura, os alunos dos Cursos de Aprendizagem podem deixar seu currículo no setor de Qualidade de Vida e os alunos dos Cursos Técnicos devem preencher um cadastro junto ao Coordenador Técnico para que eventuais encaminhamentos às empresas possam ocorrer.

Auxílio a alunos com situação socioeconômica deficiente (AAPM): o serviço social, através de recursos oriundos da AAPM, oferece auxílios transporte e alimentação, além de material escolar a alunos comprovadamente carentes de recursos financeiros;

Biblioteca: a Escola dispõe de um acervo técnico e de entretenimento de boa qualidade para que os alunos possam fazer suas pesquisas escolares e, ainda, divertirem-se com leituras nos intervalos das aulas ou em outros momentos.

Representante de Classe: aluno eleito por seus pares. Busca-se aí desenvolver lideranças e promover maior interação entre a Escola e os alunos.

Canto do Hino Nacional: Os Agentes do processo educativo, os alunos e os Docentes dos cursos regulares (Aprendizagem Industrial e Curso Técnico) cantarão semanalmente o hino nacional, promovendo o hasteamento e arriamento da bandeira, de acordo com o cronograma estabelecido pela Coordenação Pedagógica.

Campanhas Socioeducativas e de Responsabilidade Social: com objetivo de sensibilizar a comunidade Escolar sobre questões de responsabilidade social e também campanhas de arrecadação de Brinquedos, Agasalhos, Alimentos, Doação de Livros, dentre outras, destinando os itens para instituições da sua região de atendimento.

Comemoração de datas cívicas e festivas: atividades cívicas, culturais e festivas em datas específicas conforme calendário escolar. Destinada a toda comunidade escolar.

Eventos na Escola: buscando a integração com a comunidade e empresas a Escola promove, conforme calendário Escolar:

- Semana do Livro e da Biblioteca
- Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho
- Semana da Qualidade e do Meio Ambiente
- Semana Tecnológica, Workshop de Logística e Mundo SENAI

INSTITUIÇÕES AUXILIARES

O SENAI é uma instituição mantida e administrada pela indústria, constituindo-se em fonte de receita para a sua manutenção, recolhimento compulsório de 1% sobre a folha de pagamento das empresas contribuintes da Indústria (Guia de Recolhimento – FPAS – código 507 ou 833).

Outras receitas são obtidas por meio da oferta de Serviços Educacionais e pela prestação de serviços.

✓ **Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres - AAPM**

A AAPM baseada em estatuto próprio, colabora com a Escola no desenvolvimento das competências sociais dos educandos por meio de eventos e atividades cívico-culturais, recreativas, esportivas, de complementação de estudos e de assistência aos alunos. Exemplo:

- Auxílio a alunos com situação socioeconômica deficiente (AAPM): o serviço social, através de recursos oriundos da AAPM, oferece auxílios transporte e alimentação, além de material escolar a alunos comprovadamente carentes de recursos financeiros;

✓ **Núcleo de prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil - NPAADC**

O Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil tem por finalidade principal:

- a) orientar, sensibilizar e conscientizar a comunidade escolar sobre a importância da participação ativa na prevenção de acidentes e na segurança do trabalho.
- b) atuar na prevenção do Meio Ambiente e promover ações educativas relacionadas às diversas dimensões da qualidade ambiental.
- c) identificar os problemas, ameaças e vulnerabilidades da região em que a escola se localiza e atuar como apoio à Defesa Civil, em campanhas para prevenir e minimizar riscos e em ações de ajuda às vítimas de desastres.

✓ **Conselho Escolar**

Importante canal de comunicação para gestão democrática e participativa da unidade escola. Composto por todos os atores da comunidade escolar, diretor, funcionário, aluno e família. Tem como princípio essencial:

- Garantir a gestão democrática e a qualidade da educação no âmbito escolar.

✓ **Brigada de Incêndio**

- **ALARME:** o alarme para exercício será dado por intermédio de sirene;
- **COMO PROCEDER:** Ao ouvir o alarme, todos deverão abandonar suas tarefas, bem como, seus pertences e dirigirem-se para **ROTA DE FUGA** previamente indicada ou orientada por um brigadista, procedendo da seguinte forma:
 1. Desligar todas as máquinas e equipamentos;
 2. Deixar o local de trabalho em silêncio;
 3. Procurar caminhar rapidamente sempre em fila dupla, sem correr;
 4. Ao chegar próximo à escada, dar preferência ao pessoal que está descendo. Não interromper o fluxo de descida.
 5. Descer em fila aos pares, sempre apoiando no corrimão;
 6. Prestar ajuda aos que necessitarem;
 7. Não brincar durante o exercício ou simulado;
 8. Explicar ao visitante que porventura estiver no recinto, a respeito do treinamento que está sendo realizado e fazê-lo participar;
 9. Por fim, todos devem aguardar instruções para o retorno às suas atividades.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Ao aluno que precisar interromper o curso por motivo de força maior, deverá preencher o formulário de **Cancelamento de Matrícula**.

É importante quitar os débitos com a Escola, se for o caso.

Assim como, realizar a devolução de material disponibilizado pela Escola e a Identidade Escolar.

Se precisar falar conosco, fica aqui alguns ramais:

Coordenador Pedagógico – 2076.3200 r. 220

Instrutor Orientador – 2076.3207

Analista de Qualidade de Vida – 2076.3204

Biblioteca – 2076.3205

Secretaria – 2076.3200

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 9001: sistemas de gestão da qualidade: requisitos. 2. ed. Rio de Janeiro, 2008
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 20 dez. 1996. Art. 12.
- SENAI.SP. DITEC 001 v.02: proposta educacional do SENAI-SP. São Paulo, 29 set. 2011.
- SENAI. SP. DITEC 008 v.03: planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem. São Paulo, 3 maio 2012.
- SENAI. SP. Instrução de Serviço IS 05/03: estabelece procedimentos para realização de exames médicos em alunos que ingressam no Curso de Aprendizagem industrial. São Paulo, 7 nov. 2003.
- SENAI. SP. Manual de supervisão escolar. São Paulo, 2002.
- SENAI. SP. Regimento comum das unidades escolares SENAI. São Paulo, 1988.
- SENAI. SP. Resolução RE-40/00: dispõe sobre a proposta pedagógica e plano escolar anual. São Paulo, 22 dez. 2000.

Modelo de solicitação para saída durante as aulas

À Coordenação Técnica/Pedagógica da Escola SENAI “Morvan Figueiredo”.

SOLICITAÇÃO

Eu, _____, inscrito no
RG nº. _____, responsável pelo(a)
aluno(a) _____, matriculado(a) no
Curso _____
ocupação _____, turma,
_____ venho por meio desta requerer a saída antecipada do meu filho (a),
no dia _____ às _____ horas, pelo motivo a seguir descrito:

_____.

Nestes termos,

Peço e aguardo deferimento.

Assinatura do responsável

SENAI