

Escola SENAI “Manoel José Ferreira” CFP 5.06

MANUAL DO ALUNO

2024



SUMÁRIO

1	Apresentação	2
2	O que é o SENAI?	2
3	O SENAI e a Educação para o Trabalho	2
4	OFERTA EDUCACIONAL	3
4.1	Curso de Aprendizagem Industrial (CAI)	3
4.2	Cursos Técnicos (ct)	3
4.3	Itinerário de Formação Técnica e Profissional (CT SESI)	4
4.4	Formação Inicial e Continuada Escola (FIC)	4
4.5	Formação Inicial e Continuada Empresa / Entidade / Convênio (FE)	5
5	NORMAS DA ESCOLA	5
5.1	Saída Antecipada	5
5.2	Entrada com Atraso	5
5.3	Compensação De Ausências	6
5.4	Avaliação e Recuperação	6
5.5	Promoção	7
5.6	Interrupção do Curso	7
5.7	Material Escolar	7
6	Medicina, Higiene e Segurança no Trabalho.	7
6.1	Saúde e Segurança no Trabalho	7
6.2	Higiene no Trabalho	8
6.3	Alguns Cuidados:	8
6.4	Postura e Respeito:	9
6.5	Bicicletas e Motos:	9
7	Direitos e Deveres (Transcrito do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP)	10
8	Sanções (Transcrito do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP)	11
9	AAPM – Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres	12
10	Equipe Escolar A Equipe Escolar é composta por:	12
11	SECRETARIA	12
12	Funcionários que mais se relacionam com os alunos:	13
13	Elaboração	14

1 APRESENTAÇÃO

Parabéns, você acaba de matricular-se no SENAI, instituição de ensino profissionalizante mantida e administrada pela indústria. Em todo território nacional, aonde quer que você vá, o SENAI é reconhecido pela sua qualidade e excelência na formação de mão de obra para a indústria. Ter em seu currículo um certificado expedido pelo SENAI é, portanto, um diferencial no competitivo mercado de trabalho. Este manual tem por objetivo orientá-lo a respeito das regras básicas de funcionamento da Escola SENAI “Manoel José Ferreira”. Nele, você encontra, de forma resumida, informações e condições para um bom desempenho em todas as atividades escolares, essenciais para que você aproveite seu curso de forma bastante produtiva, o que muito contribuirá seu sucesso profissional. Leia este Manual com muita atenção, respeite as orientações e participe com entusiasmo da vida escola.

2 O QUE É O SENAI?

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI é uma Entidade de direito privado, organizada e dirigida pela Confederação Nacional da Indústria (CNI), nos termos do Decreto-Lei nº 4.048, de janeiro de 1942.

O SENAI é o maior complexo privado de educação profissional da América Latina. Desde sua criação, em 1942, já formou mais de 73 milhões de trabalhadores em 28 áreas da indústria. O SENAI está presente em mais de 2 mil municípios brasileiros e oferece cursos em todos os níveis de educação profissional e tecnológica.

Além da educação, O SENAI também conta com 58 Institutos de Tecnologia que prestam serviços técnicos para aumentar a produtividade das empresas, garantir a qualidade de produtos e certificar a conformidade com normas nacionais e internacionais. Cada instituto atende a setores específicos, de acordo com as características regionais de cada indústria.

O SENAI está presente em todos os Estados do Brasil. O SENAI-SP integra o sistema FIESP (Federação das Indústrias do Estado de São Paulo), juntamente com o SESI (Serviço Social da Indústria) CIESP (Centro das Indústrias do Estado de São Paulo) e o IRS (Instituto Roberto Simonsen).

3 O SENAI E A EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO

A educação para o trabalho e a cidadania, estabelecida em sua missão, desenvolve-se em seus cursos através da promoção de conhecimentos, habilidades e atitudes e o respeito aos princípios relativos à preservação do meio ambiente; à cidadania; à qualidade; à saúde e à segurança no trabalho. O alcance dos objetivos desejados pela escola e pelo aluno só acontecerá se o cumprimento de deveres e o atendimento a direitos forem entendidos como partes inseparáveis no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e se basearem em princípios éticos mutuamente aceitos. O SENAI, como agente promotor da aprendizagem profissional, se propõe a cumprir seus deveres e da mesma maneira, incentivará seus alunos o cumprimento de suas obrigações.

Não há cidadania sem a ciência de que existem direitos e deveres.

4 OFERTA EDUCACIONAL

4.1 Curso de Aprendizagem Industrial (CAI)

Curso gratuito, estruturado especialmente para jovens a partir dos 14 anos que tenham concluído o Ensino Fundamental. Para ingressar o candidato deve prestar exame de seleção e ter, no mínimo, 14 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhe permita concluir o curso antes de completar 18 anos, se for candidato da comunidade ou 24 anos, se for candidato indicado por empresa. Exceção feita ao curso de Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica que exige no mínimo 16 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhes permita concluí-lo antes de completar 24 anos. Ao final do curso, os alunos recebem Certificado de Aprendizagem Industrial (Qualificação de Nível Básico).

Cursos oferecidos atualmente nesta Escola:

- Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica
- Mecânico de Usinagem
- Mecânico de Manutenção
- Mecânico de Automóveis Leves
- Ferramenteiro de Corte, Dobra e Repuxo
- Operador de Processos de Transformação de Polímeros
- Construtor de Edificações
- Operador Ceramista de Placas de Revestimentos
- Auxiliar de Linha de Produção
- Montador de Produtos Eletroeletrônicos

Além destes cursos, a Escola SENAI “Manoel José Ferreira” envida esforços para atender as demandas das empresas da região, oferecendo cursos que atendam suas especificidades, o que pode representar, em alguns casos, a criação de novas grades curriculares.

4.2 Cursos Técnicos (ct)

A educação profissional de nível técnico tem organização curricular própria e independente do ensino médio. Para ingressar na escola SENAI, o aluno deverá comprovar a conclusão do 1º ano do Ensino Médio para o período diurno e conclusão do Ensino Médio para o período noturno. Nesta escola, são mantidos regularmente três Cursos Técnicos presenciais:

- Técnico de Eletromecânica
- Técnico de Manutenção de Máquinas Industriais
- Técnico de Fabricação Mecânica

4.3 Itinerário de Formação Técnica e Profissional (CT SESI)

O SENAI atua em parceria com o SESI para atender as diretrizes educacionais vigentes relativas ao Novo Ensino Médio.

A partir da publicação da Lei nº 13.415/2017, foi estruturada a base para o Novo Ensino Médio, que entre outras alterações trouxe a possibilidade dos estudantes cursarem um Itinerário de Formação Técnica e Profissional (IFTP), para inserção no mercado de trabalho.

O SESI-SP, em atendimento à necessidade de reorganização da carga horária e do imperativo de ofertar um IFTP, estabeleceu uma parceria com o SENAI-SP, materializada na assinatura do Termo de Natureza Técnica, em 05 de julho de 2022.

Com o advento da proposta do Novo Ensino Médio (2017) e seus itinerários formativos, o SESI e o SENAI estabeleceram uma parceria com vistas a atender especificamente o IFTP, por meio de um programa intitulado Ensino Integrado SESI-SENAI. Neste modelo, o V Itinerário é composto por cursos técnicos, com carga horária entre 1000 e 1200 horas.

Desta forma, atualmente a Escola SENAI de Rio Claro desenvolve em parceria com o SESI turmas nos seguintes curso:

- Técnico de Cerâmica
- Técnico de Eletromecânica

4.4 Formação Inicial e Continuada Escola (FIC)

Na Formação Continuada, os cursos são realizados mediante um número mínimo de matrículas e os alunos pagam por eles, o que não os dispensa de freqüência e aproveitamento mínimos. Proporciona, aos interessados, com pelo menos 16 anos de idade, condições para aprendizagem de operações básicas de uma ocupação ou uma qualificação, e, paralelamente, prover-lhes fundamentos necessários para realizarem, em continuação, outros cursos.

São oferecidos cursos nas seguintes áreas:

- Metalmeccânica
- Metalurgia / Soldagem
- Automação
- Eletroeletrônica
- Automotiva
- Manutenção Mecânica
- Construção Civil
- Cerâmica
- Logística

- Gestão

4.5 Formação Inicial e Continuada Empresa / Entidade / Convênio (FE)

O SENAI oferece a Empresas, Entidades e por meio de Convênios, programas de treinamento, palestras, seminários, simpósios, reuniões técnicas, assessoria e assistência técnica/tecnológica, auto-instrução com monitoria e sistema de ensino a distância, visando a qualificação pessoal de seus empregados, nas mesmas áreas desenvolvidas pela Escola de Rio Claro e, se necessário, utilizando recursos da rede SENAI.

- apresentação de declaração do pai, da mãe ou do responsável, de concordância com as disposições do Regimento adotado pela Unidade Escolar;
- assinar o Termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo SENAI-SP no período de Pandemia.

5 NORMAS DA ESCOLA

5.1 Saída Antecipada

Não é permitida a saída antecipada da Escola, antes do cumprimento total do horário das aulas. Excepcionalmente, poderá ser autorizada pela Coordenação da Escola. Nestes casos, a saída do aluno será devidamente documentada, sendo que no caso de alunos menores de idade, será solicitada a autorização dos pais.

Se a antecipação da saída for superior a 15 minutos, o docente registrará falta correspondendo ao número de aulas perdidas.

5.2 Entrada com Atraso

Serão tolerados três atrasos por semestre de até 15 minutos, com registro feito pelas Analistas de Qualidade de Vida. A partir do 4º (quarto) atraso ou quando este for superior a 15 minutos será registrado hora/falta.

5.3 Compensação De Ausências

Será oferecida ao aluno com número excessivo de faltas, a oportunidade de compensação de ausências de acordo com as seguintes premissas:

- A forma que será desenvolvida a compensação de ausências ficará a cargo do docente e da coordenação, podendo incluir, reposição presencial, entrega de trabalhos propostos, entre outros, visando sempre o alcance das capacidades previstas no Plano de Curso.
- A possibilidade de compensação de ausências de forma presencial está condicionada a disponibilidade de ambientes e docentes.
- A possibilidade de compensação de ausência será oferecida preferencialmente aos alunos que puderem comprovar documentalmente as razões que o levaram a não comparecer às aulas.
- O período a ser determinado pela coordenação da escola, conforme disponibilidade de instalações, recursos humanos, materiais e orçamentários. O Conselho de Classe decidirá sobre a conveniência ou não da compensação, considerando as justificativas apresentadas pelos alunos.
- Caso o aluno não cumpra a compensação de ausência conforme estabelecido, fica a critério da escola reprogramar a compensação, dependendo dos motivos apresentados

Aluno, evite faltar às aulas, porque isso atrapalhará o seu desenvolvimento profissional. Seu direito é o de comparecer à escola e não de se ausentar. Lembre-se: o atestado médico justifica a falta, mas não a abona.

5.4 Avaliação e Recuperação

O processo de ensino e aprendizagem é dirigido para que o aluno alcance novas competências, capacidades, conhecimentos, habilidades e atitudes. Estes processos são avaliados ao longo do desenvolvimento dos conteúdos programáticos. O aluno que, em cada avaliação, não atingir o mínimo de 50% das atividades propostas, deverá passar por Processo de Recuperação, que incluirá estudos e nova avaliação das atividades que o aluno não conseguiu obter sucesso na aprendizagem.

O aluno terá direito a recuperação em cada unidade curricular e a nota da unidade será a obtida no processo de recuperação, caso este seja necessário. Somente poderá fazer a prova de recuperação o aluno que entregar o rol de atividades proposto nos estudos de recuperação.

Obs: Os cursos regidos por norma específica, como o de NR 10, tem regulamentação própria, diferente da supra indicada e será informada aos alunos no início de cada nova turma.

Caso o aluno não cumpra a recuperação conforme estabelecido, fica a critério da escola reprogramar a mesma, dependendo dos motivos apresentado. Em última instância, o Conselho de Classe decidirá pela aprovação ou não do aluno.

5.5 Promoção

Será considerado promovido ou concluinte, o aluno que, ao final do curso, obtiver em cada área de estudo:

Nota final igual ou superior a 50 e frequência igual ou superior a 75%, com exceção do curso de NR 10 (e outros que atendam a NRs), cuja frequência exigida é de 100% e o aproveitamento igual ou superior a 85% (podendo haver alterações por força de mudanças na legislação pertinente).

Todos os alunos que não obtiverem os índices mínimos

5.6 Interrupção do Curso

Se você precisar cancelar sua matrícula, é importante:

- conversar antes com seu Docente, com a Analista de Qualidade de Vida e com a Coordenação;
- verificar suas pendências para com a Escola;
- comunicar à Secretaria da Escola, por escrito, sua desistência do curso;
- saiba que: a sua inscrição em outros cursos do SENAI está condicionada ao cumprimento de suas responsabilidades com a Escola;
- no caso dos cursos FIC, a falta de comunicação da desistência implica no vencimento de boletos, gerando débitos e processos de cobrança.

5.7 Material Escolar

- Traga sempre o material necessário para as aulas do dia.
- Os equipamentos de proteção individual fazem parte do material escolar.
- Todo e qualquer material estranho ou encontrado no recinto escolar deverá ser entregue à Coordenação.
- A Escola não se responsabilizará por danos nem por perdas do seu material.
- Toda ocorrência ficará registrada no Portal Educacional – <https://pess.portal.senaisp.edu.br>

6 MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO.

6.1 Saúde e Segurança no Trabalho

Não será permitido acesso nem permanência sem Equipamentos de Proteção Individual (EPI) nos ambientes em que seu uso é obrigatório.

Os docentes orientarão os alunos com relação a quais EPIs deverão ser utilizados em cada ambiente ou situação.

Não será aceito EPI com data de validade vencida. Verificar a data de validade do CA com o vendedor quando da sua compra.

Não é permitido, por questão de segurança:

- Portar objetos cortantes e/ou pontiagudos de qualquer espécie;
- Usar anéis, relógios, correntes, pulseiras, brincos, piercing e outros;
- Usar boné, shorts, bermuda, camiseta de times, camiseta regata, camiseta sem manga;
- Usar chinelo ou sandálias em nenhum ambiente da escola; salvo recomendação médica.
- Usar aparelho celular ou outros aparelhos multimídia estranhos à atividade escolar durante a atividade de aulas, sem o consentimento do docente.
- Consumir alimentos nos ambientes de ensino.

Obs: Nos cursos realizados apenas em sala de aula, não fazendo o uso de laboratórios e oficinas, é permitido o uso de tênis.

IMPORTANTE: Não é permitido fumar na Unidade – Lei Estadual 13.541/09.

6.2 Higiene no Trabalho

- Pratique atos de higiene e limpeza pessoais e também para os ambientes escolares, para que se mantenham sempre limpos todos os ambientes escolares.
- Pratique o descarte seletivo de papel, plástico, vidro, baterias e restos de comida, depositando-os nos cestos existentes para esse fim.
- Lave as mãos antes e após usar os sanitários e acione a descarga após o seu uso.
- Não desperdice produtos de limpeza (papel higiênico, sabão, água, papel toalha etc..).

Você é responsável pela organização e limpeza do seu posto de trabalho, portanto, cumprir as orientações dos docentes, visando a aquisição de atitudes de organização e asseio exigidas do bom profissional é fundamental para sua adequada formação.

Estas ações fazem parte de sua formação profissional, descritas e desenvolvidas nos perfis profissionais e são qualidades pessoais que fazem a diferença no ambiente profissional.

Em situações especiais, como a ocorrência de pandemias, o SENAI determinará regras específicas a serem seguidas, em conformidade com os órgãos responsáveis.

6.3 Alguns Cuidados:

- Tenha cuidado com as brincadeiras que apresentam riscos ou possam representar falta de respeito aos companheiros;
- Evite provocar os colegas para ações indisciplinadas;

- Zele pelo patrimônio da escola e pelo material que lhe foi confiado. Eles são importantes para o seu aprendizado;
- Respeite os colegas e os funcionários da escola, evitando fofoca, calúnia, atos agressivos e tudo o que você não gostaria que lhe fizessem;
- Promova o menor ruído possível em atividades de ensino e nas atividades de lazer, pois em momentos opostos ao seu lazer poderá estar ocorrendo aulas com outros alunos;
- Não corra nos corredores, escadas e outros ambientes escolares.
- Sempre respeite as normas e condutas e orientações de segurança em todos os ambientes escolares.

6.4 Postura e Respeito:

Não é permitido, por questão de postura e respeito às demais pessoas:

- Gritaria e algazarra nas dependências ou imediações da Escola.
- Circular pela Escola sem uniforme e sem a prévia autorização do docente ou outro funcionário da escola, neste caso o deslocamento será documentado.
- Modificar a camiseta de uniforme (Ex. tirar a gola, alterar a cor).
- Dizer palavrões ou obscenidades.

A instituição SENAI respeita rigorosamente as diretrizes que tratam do respeito a todas as pessoas, independentemente de credo, raça, cor, sexo, gênero, orientação sexual e outros. Desta forma, é exigido que todos, docentes, funcionários e alunos tratem-se como seres humanos iguais. Qualquer atitude contrária a esta premissa será tratada com rigor da lei.

6.5 Bicicletas e Motos:

A eventual permissão para estacionamento de bicicletas e motos, quando autorizado, nas dependências da Escola, constitui-se num ato de mera tolerância, sem qualquer responsabilidade por parte da escola, pela sua guarda ou por qualquer dano.

O aluno que se utilizar de veículos motorizados de duas rodas, deverá:

- Não trafegar por entre os pedestres.
- Trafegar no máximo a 5 km/h.
- Não acelerar a moto desnecessariamente.
- Conduzir o veículo com segurança e respeito aos pedestres.
- Respeitar as solicitações dos funcionários nas dependências da escola quanto a organização do estacionamento.
- Respeitar sempre o pedestre e o limite máximo de velocidade para circulação de veículos motorizados.

A saída das motos ocorre em momentos pré-determinados para não coincidir com o trânsito dos pedestres e bicicletas. O desrespeito a esta norma, poderá levar o aluno a ser proibido de colocar a sua moto dentro da escola e outras sanções disciplinares que a direção da escola achar conveniente.

O aluno que se utilizar de bicicletas, deverá:

- Trazer corrente reforçada e cadeado de boa qualidade para travar a bicicleta.
- Travar a bicicleta junto ao suporte.
- Sempre manter a manutenção das bicicletas, para evitar acidentes.
- Entrar e sair da escola empurrando a bicicleta. para evitar acidentes.
- Respeitar as regras de trânsito (não andar nas calçadas, nem na contramão).

7 DIREITOS E DEVERES

(TRANSCRITO DO REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES DO SENAI-SP)

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

Art. 58. São direitos do estudante:

- I. receber ensino de qualidade;
- II. ser respeitado, por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
- III. ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- IV. participar de atividades didáticas e pedagógicas e de iniciação científica que complementem sua aprendizagem;
- V. ter resguardados seus direitos de defesa em Conselho de Classe;
- VI. exercer o contraditório e a ampla defesa junto ao Conselho Escolar.

Art. 59. São deveres do estudante:

- I. respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes à unidade escolar, aos cursos ou níveis de ensino;
- II. empenhar-se na autoformação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu desenvolvimento cognitivo, socioemocional e profissional;
- III. comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- IV. respeitar as diferenças individuais relacionadas à diversidade humana, conforme disposto no inciso III, do art. 4º deste Regimento;
- V. participar de atividades escolares que contribuam para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
- VI. relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;

- VII. respeitar as normas disciplinares, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente, conforme as características do curso;
- VIII. manter a unidade escolar informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;
- IX. manter a unidade escolar informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência ou local de trabalho;
- X. zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção;
- XI. cumprir as obrigações inerentes ao contrato de aprendizagem ou ao termo de compromisso de estágio, quando houver.

8 SANÇÕES

(TRANSCRITO DO REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES DO SENAI-SP)

Art. 60. Uma vez garantido o acompanhamento pedagógico, o estudante que infringir as normas disciplinares da unidade escolar ou deste Regimento, receberá orientação e será passível de

- I. advertência verbal, escrita ou
- II. afastamento temporário, de até três dias, de todas as atividades escolares.

§ 1º Sempre que possível, a unidade escolar deve priorizar ações educativas em lugar de sanções disciplinares.

§ 2º As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela direção da unidade escolar, com a ciência dos pais ou responsáveis, quando o estudante for menor de dezoito anos.

§ 3º Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da unidade escolar ou transferência compulsória para outra unidade escolar, ouvido o Conselho Escolar, para a apuração dos fatos, com a anuência da autoridade competente e assegurado o contraditório.

§ 4º Nos casos de estudantes contratados como aprendizes ou que mantenham termo de compromisso de estágio, a empresa contratante do aprendiz ou concedente do estágio deverá ser informada sobre as sanções aplicadas.

Art. 61. Toda e qualquer penalidade prevista neste Regimento somente pode

ser aplicada se a decisão estiver fundamentada na legislação vigente, desde que garantidos:

- I. o direito ao contraditório e à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- II. a assistência dos pais ou responsáveis, no caso de estudante menor de dezoito anos, nos termos da lei.

9 AAPM – ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS E MESTRES

É um órgão representativo dos alunos perante a Direção da Escola e comunidade escolar. Atua propondo soluções para problemas ou sugerindo inovações que melhorem o ensino e a convivência dos alunos na Escola. É organizado em departamentos e participa de todas as atividades complementares na Escola, como palestras, solenidades cívicas, torneios esportivos e recreativos. A A.A.P.M. tem a posse e também é responsável financeiramente pela manutenção dos jogos e recursos de recreação, assinatura de revistas e jornais, aquisição e reposição de bens materiais disponibilizados para os alunos de todos os cursos oferecidos pela escola. Em julho de 2002 o Conselho Administrativo da A.A.P.M. decidiu pela cobrança de uma taxa de todos os alunos que se matricularem nos cursos oferecidos pela escola, a título de participação no custeio da manutenção dos jogos e demais recursos disponibilizados pela A.A.P.M. para os alunos.

10 EQUIPE ESCOLAR

A EQUIPE ESCOLAR É COMPOSTA POR:

- Diretor
- Coordenador Técnico
- Coordenador Pedagógico
- Orientador de Práticas Profissionais
- Analista de Qualidade de Vida

A Equipe Escolar é responsável pelo planejamento, execução e avaliação do processo de ensino de toda a Escola. Atua, também, junto aos alunos com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem, como frequência, aproveitamento ou disciplina, prestando a orientação a alunos e docentes. Quando a realização dos cursos for no período noturno e/ou aos sábados, você deverá procurar o Coordenador responsável pela Formação Inicial e Continuada, quando necessitar de esclarecimento a respeito de: normas de segurança, relacionamento docente/aluno, dificuldades na aprendizagem, disciplina, frequência ou outros problemas, o qual poderá buscar apoio com os demais agentes educacionais da escola. Obs: O Diretor da Escola está sempre disponível por telefone ou pessoalmente.

11 SECRETARIA

É o setor da escola responsável pela execução de todos os trabalhos de escrituração escolar, contábil e financeira, correspondência, documentação e arquivo da unidade escolar. Cumpre e faz cumprir a legislação do ensino, as disposições regimentais, bem como as normas e instruções vigentes. Atende alunos, funcionários e pessoas da comunidade, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes aos diversos serviços relativos à Unidade, à Secretaria, à legislação do ensino, e aos cursos mantidos nas várias unidades escolares do SENAI.

O horário de atendimento aos alunos é nos intervalos das aulas e no horário de almoço e jantar dos docentes.

12 FUNCIONÁRIOS QUE MAIS SE RELACIONAM COM OS ALUNOS:

Diretor:| _____ MARCELO COSTA

Coordenador de Adm. Escolar: _____ CAMILA ZANETTI PEDERSEN

Coordenador Pedagógico: _____ CARLOS EDUARDO CARNIATTO

Coordenador Técnico: _____ JOSÉ EDUARDO CIVE

Orientador de Práticas Profissionais: _____ CONRADO RODRIGUES CORTEZ

Coord. de Relacionamento com a Indústria: _____ RONALDO DE OLIVEIRA FAUSTINO

Bibliotecário: _____ HENRIQUE RIBEIRO SOARES

Analistas de Qualidade de Vida: _____ WALQUIRIA SOMAIO PELARIGO e MICHELE
CRISTINA FERREIRA HABERMANN GOMES

Docente referencial _____ DOCENTE ESCOLHIDO PELA COORDENAÇÃO PARA
ACOMPANHAR CADA UMA DAS TURMAS

13 ELABORAÇÃO

Elaboração	Data
Equipe Escolar	06/06/2024