

Guia do Estudante
Informações de boas-vindas
e orientação





Informações Gerais para o Aluno



Escola SENAI “ANTÔNIO SOUZA NOSCHESE”
CFP 2.01 – Santos

2024

1.	Proposta Pedagógica.....	5
2.	O SENAI e o seu crescimento profissional.....	6
2.1	Cursos de Aprendizagem Industrial – CAI.....	6
2.2	Cursos Técnicos - CT.....	6
2.3	Formação Inicial e Continuada – FIC.....	6
2.4	Formação Continuada para atendimento às Empresas.....	6
2.5	Formação Continuada para atendimento à Entidade.....	6
3.	Responsabilidades do Aluno.....	7
3.1	Acompanhamento da Frequência.....	7
3.2	Relação Aproveitamento X Frequência.....	7
3.3	Entrada na Escola.....	7
3.4	Saída da Escola.....	7
3.4.1	Aluno maior de 18 anos.....	7
3.4.2	Aluno menor de 18 anos.....	8
3.5	Material de Trabalho.....	8
3.6	Portal Educacional.....	8
3.7	Segurança do Trabalho.....	8
3.7.1	Equipamentos de Proteção Individual – EPI.....	8
3.7.2	Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.....	09
3.7.3	Procedimentos de Urgência.....	10
3.7.4	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.....	10
3.7.5	Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil – NPAADC.....	10
3.8	Identidade Escolar.....	11
3.9	Bicicletas e Objetos pessoais.....	11
3.10	Aparelhos Eletrônicos.....	11
4.	Responsáveis pelo aluno menor.....	12
4.1	Afastamento das Aulas.....	12
4.2	Acompanhamento da Frequência do Aluno.....	12
4.3	Comunicação com a Escola.....	12
5.	Disciplina e Comprometimento.....	13
5.1	Critérios Disciplinares.....	13
5.2	Sanções.....	14
6.	Processos e Procedimentos educacionais.....	15
6.1	Acompanhamento do processo Ensino-Aprendizagem.....	15
6.2	Avaliação da Aprendizagem.....	15
6.3	Recuperação de Estudos.....	15
6.4	Da Divulgação de Resultados.....	15
6.5	PROVEI (CAI e Técnico).....	15
6.6	SAPES – Sistema de Acompanhamento de Egressos do SENAI / SP – CAI / CT.....	16
6.7	SAEP – Sistema de Avaliação da Educação Profissional.....	16
7.	Equipe de Apoio ao Ensino.....	17
7.1	Direção de Unidade de Formação Profissional.....	17
7.2	Coordenação de Atividades Pedagógicas.....	17
7.3	Áreas Específicas (Orientadores de Práticas Profissionais).....	18
7.4	Secretaria.....	19
7.5	Suporte Técnico Pedagógico.....	20
7.6	Treinamento.....	21

7.7	Biblioteca.....	22
7.8	Recepção.....	22
7.9	Manutenção.....	23
7.10	AAPM – Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres.....	23
8.	Informações Complementares.....	24
8.1	Vestimenta.....	24
8.2	Cooperação, Hábitos e Comportamento.	24
8.3	Refeições.....	25
8.4	Cantina.....	25
8.5	Canal de reclamação/sugestão.....	25
8.6	Observar Leis Estaduais.....	26
8.6.1	Lei nº. 9.760/97 que proíbe fumar em recinto escolar	26
8.6.2	Lei nº. 16.567 que proíbe o uso de telefone celular ressalva para uso pedagógico.....	27
9.	Como Estudar Em Casa.....	28
	“Só o homem é o arquiteto de seu próprio destino.....	29

Caro Aluno:

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

O profissional deste século será você e temos orgulho de tê-lo conosco!

A vida é uma eterna conquista, é um dia a dia de surpresas, descobertas, realizações e obstáculos, que nos fazem perceber o quanto somos capazes de vencer, quando estamos determinados.

É por você, que toda equipe da Escola SENAI de Santos está em busca de um ensino cada vez melhor, visando formá-lo um profissional competente e cidadão ético, procurando também fazer suas esperanças e sonhos se concretizarem dentro de um ambiente de qualidade.

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

Viva o presente intensamente, com responsabilidade, sem perder de vista o futuro. Desejamos a você sucesso nesta nova jornada!

Proposta Pedagógica

1. Proposta Pedagógica

Documento elaborado nos estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns do sistema a que se vinculam e que especifica os propósitos, as diretrizes, os princípios e demais elementos que compõem a dinâmica da escola.

Elaborada com a participação dos docentes, representantes das empresas, alunos, pais de alunos e representantes da comunidade que adequarão seus planos de trabalho àqueles valores e princípios definidos coletivamente (Artigos 12, 13 e 14 da LDB nº 9394/96).

A Proposta Pedagógica se encontra na Biblioteca e no site da escola (<http://www.santos.sp.senai.br>), para fins de conhecimento.

O SENAI e o seu crescimento profissional

1. O SENAI e o seu crescimento profissional

No SENAI você tem diferentes caminhos e estratégias para crescer profissionalmente, pois seu Sistema de Educação Profissional atua nas seguintes modalidades:

2.1 Cursos de Aprendizagem Industrial – CAI

- ❖ Assistente Administrativo
- ❖ Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica;
- ❖ Manobrador Ferroviário
- ❖ Mecânico de Automóveis Leves;
- ❖ Mecânico de Manutenção;
- ❖ Mecânico de Locomotivas e Vagões
- ❖ Operador de Processos Químico e Mineral
- ❖ Operador de Suporte Técnico em TI;

2.2 Cursos Técnicos – CT

- ❖ Técnico de Eletroeletrônica;
- ❖ Técnico de Instrumentação
- ❖ Técnico de Portos;
- ❖ Técnico em Redes de Computadores

* Observação: Os Cursos Técnicos podem ser ofertados nas modalidades presencial ou EAD, de acordo com a programação definida pela escola.

2.3 Formação Inicial e Continuada – FIC

- ❖ Alimentos
- ❖ Automação- Instrumentação;
- ❖ Automotiva;
- ❖ Eletroeletrônica;
- ❖ Gestão;
- ❖ Logística;
- ❖ Metalmeccânica – Mecânica
- ❖ Refrigeração e Climatização
- ❖ Segurança no Trabalho
- ❖ Tecnologia da Informação;
- ❖ Vestuário

2.4 Formação Continuada para Atendimento à Empresas

Cursos organizados sob medida para empresas (inclusive Normas Regulamentadoras).

2.5 Formação Continuada para Atendimento à Entidades

Cursos desenvolvidos em entidades parceiras por meio de convênios.

Responsabilidades do Aluno

3 Responsabilidades do Aluno

3.1 *Acompanhamento da Frequência*

Comprometida com a formação do aluno, a escola quer se manter constantemente informada das ocorrências que impeçam o bom aproveitamento do curso e está disposta a discutir soluções para melhor atendê-los.

Para tanto, temos em nossa escola o SGSET (Sistema de Gestão de Serviços Educacionais e Tecnológicos) e o Portal Educacional. Tratam-se de sistemas de acompanhamento escolar do educando.

Portanto, alunos e seus responsáveis devem estar sempre atentos a sua frequência.

3.2 *Relação Aproveitamento X Frequência*

O aluno deve evitar faltar, pois o perfil profissional desejado, na conclusão do curso, carece da realização de 100% da carga horária planejada. As consequências das faltas são:

- ❖ Menor aproveitamento;
- ❖ Necessidade de recuperação (mediante análise da Coordenação);
- ❖ Prejuízo financeiro (alunos empregados);
- ❖ Retenção.

3.3 *Entrada na Escola*

A entrada na escola está condicionada ao horário escolar. Qualquer entrada fora deste horário deve ser autorizada da seguinte forma:

❖ **Atrasos – CAI e Técnico**

Todo e qualquer atraso será lançado pelo docente no Portal Educacional. Casos reincidentes serão acompanhados pela Equipe de Apoio Escolar, a qual orientará o aluno e realizará o lançamento de observação no próprio Portal Educacional, compondo o histórico do aluno.

Quando se tratar de aluno menor, o responsável será comunicado.

Casos excepcionais (saúde, convocação judicial ou de empresa e alistamento militar) serão analisados pelo Coordenação Escolar ou a quem for delegada esta autoridade.

❖ **Justificativas de Faltas - CAI e Técnico**

Toda falta deverá ser justificada no primeiro dia de retorno às aulas.

Faltas por motivos médicos, empresa e serviço militar, necessitam de comprovante (atestado ou declaração) para não serem convertidas em faltas particulares.

3.4 *Saída da Escola*

A saída da escola está condicionada ao horário escolar. Qualquer saída fora deste período deve ser autorizada conforme disposto abaixo:

❖ **3.4.1 Aluno maior de 18 anos**

Mediante preenchimento de autorização de saída e anotação da falta nos horários de ausência do aluno.

❖ 3.4.2 Aluno menor de 18 anos

Na presença ou mediante solicitação por escrito do responsável ou da empresa, preenchimento de autorização de saída e anotação de falta nas horas de ausência do aluno.

3.5 *Material de Trabalho*

O material escolar é o seu **material de trabalho**, sendo indispensável para o desenvolvimento das aulas.

O esquecimento do material é considerado um ato de indisciplina, portanto o aluno deve:

- ❖ Conservá-lo em ótimas condições;
- ❖ Trazê-lo sempre completo, de acordo com as exigências de cada disciplina.

Responsabilidades do Aluno

3.6 *Portal Educacional*

Este é um recurso implantado pelo SENAI-SP com o intuito de facilitar o processo de aprendizagem, gerando inclusive mais facilidade no acompanhamento do desempenho do aluno, para tanto o SENAI disponibilizará o **login e senha** individuais, os quais serão entregues no início das aulas. Este recurso pode ser acessado pelo site <http://santos.sp.senai.br>, acessando os links **Área do aluno** ou ainda pelo endereço <http://www.pess.portal.senaisp.edu.br>.

3.6.1 Normas de utilização:

- ❖ Utilizar o portal dentro das normas de disciplina constantes deste manual, bem como as determinações de uso feitas pela Direção, Coordenação ou pelos Orientadores de Práticas Profissionais;
- ❖ Dar conhecimento de seus dados de acesso (**LOGIN e SENHA**) a seus respectivos responsáveis, para que estes possam obter informações relativas ao seu rendimento escolar.

3.7 *Segurança do Trabalho*

3.7.1 Equipamentos de Proteção Individual – EPI:

Estes equipamentos são importantes para sua proteção e redução dos riscos de acidentes do trabalho.

O SENAI como uma escola industrial e profissionalizante, não pode renunciar à segurança, portanto, todos devem usar os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), principalmente, nos laboratórios e oficinas. Todo EPI deve possuir o **Certificado de Aprovação – CA**, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

Esta cultura deve ser difundida na escola: **SEGURANÇA É UMA RESPONSABILIDADE DIÁRIA**, para formar a consciência prevencionista, a fim de garantir a sua integridade física, dos que estão ao seu redor e a durabilidade dos equipamentos utilizados por todos.

Procedimentos de segurança:

Os EPIs mais usados na escola são: óculos de segurança com lente incolor, protetor auricular tipo plugue de inserção, calçado de segurança e avental (conforme modelo preconizado pelo SENAI). Sendo, portanto, de **uso obrigatório nas aulas Práticas de Oficina e Laboratórios (baseado nas Normas de Segurança e deliberações do SENAI-SP)**. O aluno será advertido e poderá ser dispensado quando houver esquecimento dos EPIs.

Atenção:

- ❖ Fica proibida a execução de operação sem orientação, demonstração e autorização do instrutor;
- ❖ Não realizar operações quando o instrutor estiver ausente do ambiente de ensino;
- ❖ Respeitar e cumprir as orientações, avisos e advertências das sinalizações de Segurança nas áreas de trabalho;
- ❖ Ao realizar atividades práticas em oficina, deve-se analisar o posicionamento das mãos quanto a risco de cortes e prensamento antes de iniciar a tarefa;
- ❖ Assumir sempre a Posição Correta de Trabalho conforme demonstrado e orientado pelo docente;
- ❖ Manter Postura Comportamental para a Prevenção de Acidentes, evitando distrações e ou brincadeiras;
- ❖ Antes de iniciar as atividades é dever analisar os riscos do ambiente, do equipamento e da tarefa;
- ❖ Utilizar as ferramentas, equipamentos e acessórios para o fim a que se destinam, conforme demonstrado e orientado pelo instrutor – Não Improvisar;
- ❖ Por questões de segurança, não é permitido o uso de lentes de contato, adornos (Body piercing, brincos, anéis, relógios e pulseiras, etc.) nas aulas de Oficina;
- ❖ Os cabelos devem ser curtos ou permanecerem presos, utilizando “redinha” que envolva anatomicamente o crânio;
- ❖ As unhas das mãos deverão ser mantidas curtas, aparadas e alinhadas com as pontas dos dedos;
- ❖ O aluno deve evitar roupas excessivamente folgadas ou de “tactel”, bem como blusa de mangas compridas (até o punho);
- ❖ Alunas grávidas ou com suspeita de gravidez, matriculadas em cursos que envolvam operações de soldagem, devem comunicar imediatamente ao docente e à escola, que orientarão as providências cabíveis.

3.7.2 Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC:

Você deve reconhecer que uma simples luminária é um equipamento de proteção coletiva, pois a luminosidade baixa do ambiente pode causar acidentes. Telas de ventiladores, grades, cercas, portas e portões, também são equipamentos de proteção coletiva, ou seja, impedem que desavisados e distraídos incorram em acidentes de trabalho.

Conscientize-se e preserve a Escola de maneira geral. Não retire avisos, não descole placas indicadoras, mantenha seu ambiente organizado e limpo, pois, desta forma, você também colabora na prevenção de acidentes de trabalho.

Para esclarecer maiores dúvidas quanto à segurança e prevenção de acidentes no trabalho, procure os membros da **CIPA** (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

Responsabilidades do Aluno

3.7.3 *Procedimentos de Urgência:*

Encontram-se afixados em pontos estratégicos, os Mapas de Risco e as Rotas de Fuga da escola, que descrevem os procedimentos a serem adotados em caso de emergência. A escola mantém uma equipe de brigadistas treinados e identificados, por meio de um botton, afixado no uniforme ou no crachá funcional, com uma insígnia em forma de círculo, na cor vermelha com as inscrições Brigada de Incêndio e SENAI, para atendimento a emergências e combate a princípios de incêndio. Semestralmente são realizados Exercícios de Abandono de Prédio, a fim de preparar a comunidade escolar para situações extremas.

3.7.4 *Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA*

A CIPA é regida pela Norma Regulamentadora 5 (NR 5), está contida na Portaria nº. 3214 de 08 de junho de 1978, sendo publicada no Diário Oficial em 06 de julho do mesmo ano e ao longo dos últimos anos passou por revisões / alterações.

Objetivo da CIPA: **“A prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador”.**

Em nossa escola a CIPA, cumprindo a legislação vigente, é composta por 2 funcionários, sendo um representante dos empregados (escolhido por meio de voto secreto) e o outro indicado pela Direção; para cada um deles existe um suplente e todos são identificados por meio de um botton, afixado no uniforme ou no crachá funcional, com uma insígnia em forma de círculo, uma cruz ao centro na cor verde e fundo branco com as inscrições CIPA e SENAI.

3.7.5 *Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil – NPAADC*

Objetivos: Orientar, sensibilizar e Conscientizar alunos para:

- I. A importância da obediência às normas e aos procedimentos recomendados de segurança individual e coletiva;
- II. A participação ativa na prevenção de acidentes e segurança no trabalho;
- III. A utilização correta de equipamentos que visam a oferecer proteção;
- IV. A preservação do meio ambiente;
- V. A promoção de ações educativas pertinentes às diversas dimensões da qualidade ambiental;
- VI. A formação de cidadãos aptos a decidirem e atuarem na realidade socioambiental, comprometidos com a vida e bem-estar social;
- VII. A identificação de problemas, ameaças e vulnerabilidade da região da escola, atuando como apoio à Defesa Civil;
- VIII. Ações de treinamento em caso de sinistros na Unidade Escolar;
- IX. Ações de socorro e pronto atendimento;

Responsabilidades do Aluno

3.8 *Identidade Escolar*

O crachá é o documento que comprova sua condição de aluno, principalmente quando circula pela Escola e **seu uso é obrigatório**.

Cuide de sua conservação e traga-o sempre consigo. **Você deverá apresentá-lo ao entrar na escola.** Use-o dentro do recinto escolar, com todo orgulho que sua conquista merece. Não o despreze, não se envergonhe de usá-lo.

Empréstimos de livros na Biblioteca só serão possíveis mediante a apresentação da identidade escolar.

A identificação rápida de quem você é lhe trará benefícios, assim como auxiliará os funcionários a identificar o aluno, dando-lhe a devida atenção.

3.9 *Bicicletas e Objetos pessoais*

O aluno deve se responsabilizar por seus objetos e bens pessoais, tais como equipamentos eletrônicos, adornos, vestimentas ou bicicletas.

As bicicletas deverão ser guardadas no bicicletário e presas, individualmente, com correntes e cadeados.

Caso sejam identificadas bicicletas sem cadeados, estas serão presas em um único cadeado e liberadas somente com a autorização da Coordenação ou Apoio Escolar, após justificativas dos responsáveis pelo objeto.

3.10 *Aparelhos Eletrônicos*

Máquinas fotográficas, telefones celulares, e outros, não poderão ser utilizados durante as atividades escolares, salvo quando autorizado pelo docente para utilização em consultas ou atividades pertinentes ao conteúdo desenvolvido em sua aula.

Responsáveis pelo aluno menor

4 Responsáveis pelo aluno menor

Pai, mãe ou responsável, atentem para estas informações: vocês são os maiores responsáveis pelo sucesso dos seus filhos.

4.1 Afastamento das Aulas

Em caso de afastamento das aulas, comunique imediatamente a escola, trazendo o atestado médico, para que sejam tomadas as devidas providências.

Informar à escola é responsabilidade dos pais ou responsáveis

4.2 Acompanhamento da Frequência do Aluno

O aluno deverá justificar todas as faltas ocorridas no primeiro dia de retorno às aulas, seja qual for o motivo.

4.3 Comunicação com a Escola

Sua comunicação com a escola é importante. Por isso, sempre que acontecer algum imprevisto (viagem, doença, problemas familiares, etc.), entre em contato com a escola e fale com a Analista de Qualidade de Vida, com o Coordenador de Atividades Técnico-Pedagógicas ou com os Orientadores de Práticas Profissionais, seja por telefone ou pessoalmente.

Disciplina e Comprometimento

5 Disciplina e Comprometimento

Disciplina é um regime de ordem que convém ao funcionamento estável e regular de uma organização e/ou instituição familiar, escolar, empresarial, social e supõe a observação de normas impostas ou livremente consentidas.

5.1 Critérios Disciplinares

Critérios disciplinares são indicadores do que você deve ou não fazer de modo a manter o equilíbrio e o respeito nas relações com alunos e com a escola.

Regimento Comum das unidades escolares do SENAI – SP, aprovado pelo parecer CEE nº 528/98.

Deveres do educando:

- 1º.)** Respeitar as normas administrativas e pedagógicas, inerentes aos cursos ou níveis de ensino;
- 2º.)** Empenhar-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;
- 3º.)** Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- 4º.)** Respeitar as diferenças individuais (raça, cor, credo, opções políticas, etc.);
- 5º.)** Participar de todas as atividades escolares;
- 6º.)** Relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- 7º.)** Respeitar as normas disciplinares, de segurança e prevenção de acidentes;
- 8º.)** Manter a escola informada quanto aos aspectos que não podem ser negligenciados, tais como: saúde física ou mental;
- 9º.)** Manter a escola informada sobre suas eventuais ausências ou mudança de endereço;
- 10º.)** Zelar pelo patrimônio da escola SENAI “Antônio Souza Noschese”.

Direitos do educando

- 1º.)** Receber ensino de qualidade de todo o corpo docente;
- 2º.)** Ser respeitado por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
- 3º.)** Ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- 4º.)** Receber acompanhamento pedagógico sistematizado;

- 5º.) Participar de atividades promovidas pela AAPM – Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres e de atividades didático-pedagógicas que complementem sua aprendizagem;
- 6º.) Ter seus direitos de defesa resguardados nas reuniões de conselho de Classe e Escolar.

5.2 Sanções

A Escola buscará, sempre por meio da orientação e conscientizações coletivas, a prevenção aos atos de indisciplina.

Diante de tais atos, desde que considerados de natureza leve, a Escola buscará, ainda, sempre que possível, o caminho da orientação e da reorientação, criando nos alunos o sentimento de valor em relação à autodisciplina.

As ações de ordem preventiva, de orientação e de reorientação estão registradas no Portal Educacional e compreendem o suporte prestado pela Equipe Escolar (Coordenador de Atividades Técnico-Pedagógicas, Orientadores de Prática Profissional, Analista de Qualidade de Vida) ao corpo Discente da Escola.

O educando que infringir as normas disciplinares receberá orientação e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário de até 3 (três) dias de todas as atividades escolares.

As penas de advertência escrita e de afastamento temporário são aplicadas pela Direção ou por alguém designado. Todas deverão ter a ciência dos pais ou responsáveis, caso o educando seja menor de idade (18 anos) e da empresa, quando for aluno empregado.

Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da escola.

Processos e Procedimentos educacionais

6 Processos e Procedimentos educacionais

(Conforme Regimento Comum das unidades escolares SENAI)

6.1 Acompanhamento do processo Ensino-Aprendizagem

A Escola proporcionará aos docentes, por meio da Coordenação de Atividades Técnico-Pedagógicas e Orientadores de Prática Profissional das áreas, amplo apoio ao seu trabalho educacional, por meio de orientação, assessoria e acompanhamento.

6.2 Avaliação da Aprendizagem

A “Avaliação da Aprendizagem” será entendida como um processo contínuo da obtenção de informações, análises e interpretações da ação educativa.

Subsidiará as ações de orientação ao educando e à melhoria contínua dos seus desempenhos, conforme diretrizes estabelecidas pelo MSEP – Metodologia SENAI de Educação Profissional. Todos os cursos têm sua avaliação baseada em competências.

6.3 Recuperação de Estudos

Toda vez que o aluno não atingir a nota mínima de cinquenta, numa escala de 0 a 100, nas avaliações a que for submetido, entrará em processo de recuperação.

A recuperação de estudos será parte integrante da construção do conhecimento. Será entendida como uma orientação contínua dos estudos, e estará baseada em novos modelos e situações de aprendizagem. O processo de recuperação estará fortemente centrado na apropriação dos conhecimentos pelo aluno e acontecerá não apenas no final de cada avaliação, mas durante todo o processo, sempre que necessário.

6.4 Da Divulgação de Resultados

Os resultados serão divulgados de duas diferentes maneiras, a saber:

- Pelo docente, imediatamente após cada avaliação, ou conclusão de processo de recuperação;
- Pela Secretaria Escolar, após o encerramento de cada período de avaliação e após o encerramento do período letivo, em datas previstas no Calendário Escolar;
- Pelo Portal Educacional.

6.5 PROVEI (Aprendizagem Industrial e Técnico)

PROVEI é um programa de avaliação educacional instituído pelo SENAI/SP, para avaliar a qualidade do ensino desenvolvido em seus cursos de educação profissional.

Esse programa visa verificar os conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes ao trabalho dos concluintes desses cursos, identificar as características de alunos e docentes, conhecer suas expectativas em relação à formação profissional e levantar as condições existentes nas escolas para o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

A fim de garantir um processo confiável, reconhecido por todos, como sendo imparcial e isento, optou-se por conduzir no PROVEI uma avaliação externa para, e com base em resultados fidedignos e

válidos, implementar ações de melhorias para alcançar a formação global do cidadão trabalhador, face ao novo perfil profissional exigido pelo mercado de trabalho, que inclui diversas capacidades, tais como as de decisão, iniciativa, cooperação, autonomia, participação, responsabilidade e criatividade no desenvolvimento do trabalho.

Nesse sentido, o programa tem por objetivos obter informações sobre a qualidade dos cursos e revê-los, se necessário for considerando os materiais e equipamentos utilizados, a capacitação técnica e pedagógica dos docentes, os conteúdos curriculares e as metodologias adotadas.

O PROVEI é anual e está direcionado aos alunos formandos dos Cursos de Aprendizagem Industrial e dos Cursos Técnicos.

6.6 *SAPES-Sistema de Acompanhamento de Egressos do SENAI/SP –(Aprendizagem Industrial e Técnico)*

Trata-se de uma pesquisa sistemática, realizada por meio de amostragem, com alunos egressos do SENAI. Tem como objetivo fornecer subsídios para o contínuo aperfeiçoamento curricular de forma a sempre ajustar o perfil profissional de conclusão de curso ao perfil profissional requerido pelo mercado de trabalho.

6.7 *SAEP- Sistema de Avaliação de Educação Profissional*

A avaliação nacional de desempenho busca analisar as competências e habilidades dos estudantes dos cursos ofertados pelo SENAI, a fim de adequar as metas para a educação e aprimorar os indicadores da gestão e da coordenação pedagógica. O SAEP permite levantar informações sobre os fatores sociais, a estrutura física, a metodologia e os recursos didáticos para a construção de conhecimento, com o intuito de fazer da formação um diferencial na vida dos alunos.

Equipe de Apoio ao Ensino

7 Equipe de Apoio ao Ensino

Conheça a estrutura de apoio que existe sustentando todo o processo de ensino.

7.1 Direção de Unidade de Formação Profissional

Responde pelas questões macro da escola. É o responsável direto pelas relações externas com empresas, comunidade, administração central do SENAI. É quem responde pelas metas, objetivos e resultados alcançados pela escola no campo educacional e administrativo.



Diretor: Profº. Daniel Divino Rodrigues da Silva

7.2 Coordenação de Atividades Técnicas e Pedagógicas

Responde e trabalha questões internas e externas da escola, de caráter técnico e pedagógico. É o responsável direto pela estrutura didático-pedagógica da escola, definindo metas de trabalho, por meio do MSEP – Metodologia SENAI de Educação Profissional. Trabalha diretamente com os Orientadores de Práticas Profissionais, docentes das bases complementares e tecnológicas, Analista de Qualidade de Vida, Bibliotecária e acompanha aspectos disciplinares dos alunos. É o responsável pelo desenvolvimento Técnico-Pedagógico e tecnológico da Unidade Escolar.



Coordenador de Atividades Técnicas e Pedagógicas: Profº. Fabrício Ramos da Fonseca



Coordenadora de Atividades Técnicas e Pedagógicas: Profa. Mirena Costa de Jesus.

Equipe de Apoio ao Ensino

7.3 Áreas Específicas (Orientadores de Prática Profissional)

Cuidam das questões voltadas aos aspectos técnicos dos laboratórios e oficinas, traçando metas de trabalho para os docentes da base tecnológica, requisitando a reposição de matéria-prima para os alunos, coordenando a manutenção de máquinas e instrumentos dos laboratórios e estruturando a operacionalização das atividades de aprendizagem industrial dos alunos na escola. Trabalham junto ao Coordenador de Atividades Técnico-Pedagógicas na elaboração dos horários e do calendário escolar.



Orientador de Prática Profissional: Prof^o. Antônio Eduardo Rosendo dos Santos



Orientador de Prática Profissional: Prof^o. Leonardo Finardi Novo



Orientador de Prática Profissional: Prof. André Luiz Amorim Ferreira

Equipe de Apoio ao Ensino

7.4 Secretaria

É o centro administrativo da escola. Por ela entram e saem todas as informações de orientações e decisões documentais quanto a inscrição de alunos, emissão de diários de classe, fechamento de notas, emissão de boletins, controle de ponto, compras e outros.



Gerente Administrativo Financeiro: Bianca Nunes Giacometo de Freitas

7.5 Suporte Técnico Pedagógico

Trabalham questões voltadas a:

Acolhimento do aluno – Cursos de Aprendizagem Industrial e Cursos Técnicos, desenvolvimento de conteúdos extracurriculares para formação integral do educando, questões disciplinares e comportamentais, realizando o acompanhamento em conjunto com a Coordenação Técnico-Pedagógica;

Promoção de ações educativas de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, qualidade ambiental, higiene, saúde e segurança no trabalho, atendimento de primeiros socorros e mal súbitos.



Analista de Qualidade de Vida: Tânia Aparecida Santiago

Escola SENAI “Antônio Souza Noschese”

Educação Profissional

Informações Gerais para o Aluno

7.6 Treinamento

Setor encarregado de atender as Empresas no oferecimento de produtos específicos para as diferentes necessidades. Administra cursos de formação sob medida para empresas e entidades.



Coordenadora de Relacionamento com a Indústria: Tatiane de Oliveira Franco

7.7 Biblioteca

Trabalha questões de ordem informativa e normativa quanto a:

Difusão de informações técnicas e tecnológicas;

Manutenção e ampliação do acervo;

Assessoria aos alunos na produção e elaboração de trabalhos de pesquisas;

Assessoria ao corpo docente na sugestão de títulos e assuntos para o desenvolvimento dos temas transversais;

Assessoria ao Coordenador de Atividades Técnico-Pedagógicas na elaboração de trabalhos voltados às necessidades da escola e do aluno;

Outros.



Bibliotecária: Célia Regina Cabrino

7.8 Recepção

É por onde passa o fluxo de informações pertinentes às Unidades SENAI. Trabalha questões de ordem informativa e controla o acesso às dependências da Escola.

Equipe de Apoio ao Ensino

7.9 Manutenção

Trabalha questões voltadas à manutenção da estrutura física da escola como:

- ❖ Manutenção predial;
- ❖ Manutenção elétrica.



Supervisor de Serviços de Manutenção e Conservação: Fernando Muniz Costa

7.10 AAPM – Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres

É um dos núcleos de desenvolvimento da cidadania, colaborando 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.

É de suma importância a adesão como sócio deste órgão, pois com os recursos arrecadados poderemos oferecer:

- ❖ Atendimento a alunos carentes;
- ❖ Equipamentos de recreação;
- ❖ Manutenção do acervo da Biblioteca;
- ❖ Eventos culturais e sociais: datas comemorativas, torneios e formatura;
- ❖ Acesso à Internet;
- ❖ Outros.



Diretora Executiva: Profa. Mirena Costa de Jesus

Informações Complementares

8 Informações Complementares

Cultive o hábito de ler as reportagens e os avisos afixados nos quadros. Muitas oportunidades e informações são perdidas e prejuízos deixam de ser evitados porque as pessoas não têm o hábito de buscar informações.

8.1 Vestimenta

Não é permitido o uso de boné, toucas e similares, bermudas e chinelos nas salas de aula, auditório, biblioteca, laboratórios e oficinas da escola, ou seja, no interior (dentro) da escola.

A troca de roupas e calçados de segurança deve ser realizada dentro dos banheiros.

A camiseta do uniforme é de uso obrigatório. Camisetas de outras escolas e outros tipos de vestimentas, alusivas à política, religião, torcidas organizadas e clubes de futebol, não são permitidas nas dependências da escola, cabendo ao aluno a obrigação de trocar de imediato ao adentrar à unidade escolar.

O calçado deve ser fechado, sapato ou tênis.

É proibido o uso de camiseta regata, roupas que mostrem o colo, roupas com rasgos, minissaia, mini blusa, camisetas com gola ou manga cortadas e/ou curtas, roupas coladas ao corpo ou transparentes, camiseta curta ou abertas, shorts, sandálias soltas e chinelos.

8.2 Cooperação, Hábitos e Comportamento

Os banheiros devem ser mantidos em perfeita ordem. Dê a descarga após o uso, abaixando a tampa do vaso sanitário. Colabore com a limpeza;

Nunca encoste a boca nos bebedouros, nem tão pouco cuspa neles ou no chão. A boca e a saliva são grandes transmissores de doenças infecciosas;

Para sua higiene pessoal, traga sempre consigo sabonete, pasta e escova de dentes, fio dental e toalha de rosto;

Escola limpa não é aquela em que mais se “**Limpa**”. É aquela que menos se suja. Portanto, colabore com a limpeza e a organização da Escola;

Ao subir e descer escadas faça-o sempre pela direita de forma conveniente e adequada usando o corrimão. Acidentes ocorridos em escadas são, quase sempre, de consequências graves. Jamais brinque ou empurre alguém nas escadas;

Você só poderá sair da sala de aula ou oficina para procurar outro setor da escola, levando consigo o “encaminhamento de aluno”;

Mantenha o refeitório em ordem (cadeiras no lugar, mesas e cadeiras limpas, etc.);

A escola possui ambientes voltados a atividades extraclasse: Auditório e Biblioteca; nos dois ambientes você irá dividir espaço com outros colegas, funcionários e convidados. Portanto, lembre-se da regra mais importante do convívio social: **o respeito**;

Fotografar com uso de máquina fotográfica, celular, Ipod, similares, etc; dentro do recinto escolar **é proibido**, salvo para fins escolares e deverá ser autorizado pela Direção Escolar ou pelo Gestor designado ou a quem for delegada essa autoridade;

É proibida a utilização de jogos de azar (baralho);

É proibido fumar em qualquer espaço intramuros.

8.3 Refeições

Organize-se em filas para usar os serviços da cantina escolar. A escola dispõe de local adequado para acondicionar sua marmita e aquecê-la, desde que sejam apropriadas para fornos de micro-ondas. Estas marmitas não devem ser acondicionadas ou envolvidas com pano ou sacolas de plásticos. Ao colocar ou retirar a marmita no refrigerador ou no micro-ondas, suas mãos deverão estar limpas. Os restos de comida devem ser jogados nas lixeiras específicas para resíduos orgânicos, localizadas no refeitório. As marmitas não devem ser lavadas dentro dos banheiros ou bebedouros.

8.4 Cantina

A cantina é um serviço terceirizado e tem por objetivo fornecer alimentos de boa qualidade, a preços acessíveis. Existe uma Comissão de funcionários com o objetivo de acompanhar as atividades deste setor.

8.5 Canal de reclamação/sugestão

Esta escola disponibiliza vários canais de comunicação entre os alunos (clientes) e seus diversos setores. Esses canais são divulgados durante os primeiros contatos do aluno com a escola, por meio dos docentes, coordenadores e dos orientadores de prática profissional. Porém, acima de tudo, mantemos o objetivo de ouvir a todos por meio da sistemática de recebimento e atendimento das solicitações dos clientes. Para tanto, basta que o interessado em fazer uma reclamação, sugestão ou solicitar uma informação muito específica, compareça à recepção, para formalizá-la.

O aluno poderá utilizar também o atendimento telefônico, e-mail, correspondência ou comparecer para obter respostas para suas questões.

Legislação Aplicável

8.6 Observar as Leis Estaduais:

8.6.1 - Lei nº. 9.760/97 que proíbe fumar em recinto escolar

LEI Nº 9.760, DE 24 DE SETEMBRO DE 1997

Dispõe sobre a proibição, aos alunos de 1º e 2º Graus, de fumar cigarros de qualquer espécie em todos os recintos das escolas

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1.º - Os alunos de 1.º e 2.º graus das escolas públicas ou privadas ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer, em dias de aula.

Artigo 2.º - As escolas deverão afixar em local visível os avisos indicativos de proibição e os responsáveis pelos alunos menores deverão assinar o termo de anuência.

Parágrafo único - No caso de alunos com mais de 18 (dezoito) anos, o termo de anuência deverá ser assinado pelos próprios alunos.

Artigo 3.º - Os avisos indicativos deverão ser afixados em todas as salas de aula, banheiros, pátios áreas de lazer, corredores e áreas de esporte e deverão ter medida não inferior a 40 cm por 30 cm.

Artigo 4.º - Vetado.

Artigo 5.º - O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Artigo 6.º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Artigo 7.º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Bandeirantes, 24 de setembro de 1997.

MÁRIO COVAS

Teresa Roserley Neubauer da Silva

Secretária da Educação

Walter Feldman

Secretário-Chefe da Casa Civil

Antonio Angarita

Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 24 de setembro de 1997.

LEI N. 9.760, DE 24 DE SETEMBRO DE 1997

Retificação do D.O. de 25/09/97

Leia-se como segue e não como foi publicado

Dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas de 1.º e 2.º graus.

Artigo 2.º -

Onde se lê: .Parágrafo único - no caso de

Leia-se: .Parágrafo único - No caso de

Onde se lê: .Artigo 5.º - o Poder Executivo ...

Leia-se: .Artigo 5.º - O Poder Executivo

Legislação Aplicável

8.6.2 - LEI Nº 16.567, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017 Altera a Lei nº 12.730, de 11 de outubro de 2007, que proíbe o uso de telefone celular nos estabelecimentos de ensino do Estado, durante o horário de aula

Ficha informativa

LEI Nº 16.567, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017

Altera a Lei nº 12.730, de 11 de outubro de 2007, que proíbe o uso de telefone celular nos estabelecimentos de ensino do Estado, durante o horário de aula

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - O artigo 1º da Lei nº 12.730, de 11 de outubro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 1º - Ficam os alunos proibidos de utilizar telefone celular nos estabelecimentos de ensino do Estado, durante o horário das aulas, ressalvado o uso para finalidades pedagógicas.” (NR)

Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 06 de novembro de 2017

GERALDO ALCKMIN

José Renato Nalini

Secretário da Educação

Samuel Moreira da Silva Junior

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnica da Casa Civil, em 06 de novembro de 2017.

Como Estudar em Casa

9 Como Estudar Em Casa

- Utilize sempre o mesmo horário do dia para as tarefas escolares, tente não alterar. Isso criará uma disciplina de estudo em casa. Caso o telefone toque, peça para alguém atendê-lo e dizer que você retornará à ligação logo que possível.
- Escolha um lugar tranquilo e adequado para estudar, procure ter à mão todo o material necessário para esse estudo (cadernos, lápis, caneta, dicionário e outros).
- Faça uma organização de acordo com as suas necessidades. Primeiramente as tarefas do dia seguinte, depois as tarefas dos dias posteriores e assim sucessivamente.
- Não deixe para estudar toda a matéria na véspera da prova, pois você terá uma grande quantidade de conhecimento a ser adquirida de uma só vez. Caso haja alguma dúvida, não haverá mais tempo para pedir explicação ao professor. Portanto, estude todos os dias o assunto dado em aula.
- Não utilize desculpas para fugir do seu objetivo, como ir ao banheiro, ter sede, fome e sono.
- Refaça os exercícios resolvidos em classe. Se houver dúvidas, esclareça-as com o professor. Não leve dúvidas para a avaliação.
- Se você já fez alguma avaliação da matéria, utilize-a como material de estudo. Preste muita atenção nos erros para não cometer novamente.
- O bom aluno estuda todos os dias a matéria dada, independentemente de saber qual é a data da avaliação, pois quando essa for marcada, ele apenas recordará o que já viu e terá um excelente desempenho.

A Escola SENAI “Antônio Souza Noschese”, conta com a participação da família no desenvolvimento escolar de seu filho.

Para tanto, é indispensável o conhecimento das normas adotadas pela Escola, as quais deverão, com a sua colaboração, ser rigorosamente observadas.

9.

“Só o homem é o arquiteto de seu próprio destino.

A maior revolução em nossa geração é que seres humanos, modificando as atitudes mais íntimas de sua mente, podem modificar os aspectos exteriores de sua vida”.

(Willian James)

Desejamos a todos um ótimo curso. Boa sorte e sucesso!

<i>Elaboração</i>	<i>Versão</i>	<i>Data</i>	<i>Aprovação</i>	<i>Data</i>
Equipe Escolar	26	28.12.2023	Coordenação	28.12.2023

SENAI FIESP