

**MANUAL**

**DO**

**ALUNO**

**2024**

**Escola SENAI**

**Luis Eulalio de Bueno Vidigal Filho**

## Orientações ao Aluno

© 2024. SENAI. Departamento Regional de São Paulo

---

SENAI.SP. **Orientações ao aluno** São Paulo, 2024.

---

### *Diretoria Técnica*

Coordenação

Gerência de Educação

Elaboração

Equipe Escolar

Escola SENAI “Luis Eulalio de Bueno  
Vidigal Filho”

***Prezado aluno (a),***

Você está iniciando um curso de formação profissional na unidade “Luis Eulalio de Bueno Vidigal Filho” da Escola Senai.

Ter no currículo um certificado expedido pelo SENAI representa um grande diferencial no competitivo mercado de trabalho.

O SENAI-SP busca manter um ensino de qualidade, por meio da constante atualização dos seus técnicos e docentes, pessoal administrativo e uma estrutura de máquinas, equipamentos e laboratórios de alto nível.

Para atender às suas expectativas quanto à formação profissional no SENAI-SP, elaboramos este documento com orientações importantes para o transcorrer do curso, com base nos documentos norteadores da educação profissional e do sistema SENAI de ensino.

As orientações contidas neste documento têm o propósito de informá-lo (a) sobre questões relacionadas ao seu dia-a-dia como aluno (a) do SENAI, seus direitos e deveres, o funcionamento da escola, e normas.

Recomendamos leitura criteriosa e colocamo-nos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

*O SENAI lhe deseja boas vindas e muito sucesso!*

<i>HISTÓRICO DO SENAI</i>	7
<i>CURSOS OFERECIDOS</i>	11
<i>INFRAESTRUTURA</i>	14
3.1 RECURSOS TECNOLÓGICOS	15
3.2 RECURSOS INSTITUCIONAIS	15
3.3 RECURSOS HUMANOS	16
3.4 RECURSOS FÍSICOS	16
4.1 RECUPERAÇÃO	17
4.1.2 PROMOÇÃO	18
4.1.3 RETENÇÃO	18
4.1.4 FREQUÊNCIA	18
4.1.5 CONSELHO DE CLASSE	19
4.2 DIREITOS E DEVERES DO EDUCANDO	19
4.5 SANÇÕES DISCIPLINARES	21
4.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	22
4.7 COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS	22
4.8 FALTAS	22
4.9 ATRASOS	23
4.9.1 SAÍDAS ANTECIPADAS	23
4.10 NOTA:	24
4.11 UNIFORMES	24
4.12 DISCIPLINA	24
4.13.1 FUMO	25
4.13.2 USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS	26
5.1 SECRETARIA	27

5.2	BIBLIOTECA	27
5.3	ASSISTENTE TÉCNICO	27
5.4	ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL/ANALISTA DE QUALIDADE DE VIDA	28
5.5	INSTITUIÇÕES EDUCATIVAS AUXILIARES	28
5.6	COORDENAÇÃO	29
	<i>VIVÊNCIA PROFISSIONAL</i>	30
	<i>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</i>	32
7.1	REFERÊNCIAS NORMATIVAS	34



- O SENAI, representando o Brasil, é considerado uma das melhores instituições de ensino do mundo.
- No 40º World Skills realizado no Canadá, o SENAI conquistou três medalhas de ouro, quatro de prata, duas de bronze e quatro diplomas de excelência levando o Brasil a se posicionar como o terceiro país em medalhas.!
- Em 2015 o Senai alcançou o mérito de melhor escola de ensino técnico do MUNDO após ser a campeã mundial da World Skills



## 1.1. MISSÃO

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

**Políticas de Gestão - Qualidade, Saúde e Segurança e Meio Ambiente.**

O SENAI-SP, no cumprimento da sua missão, promove o contínuo aprimoramento dos serviços educacionais e tecnológicos, direcionando esforços para:

-O atendimento a legislação aplicável comprometendo-se com boas práticas profissionais, com a qualidade de seus processos e serviços e promovendo a familiarização com a política e procedimento vigentes;

-A manutenção de ambientes de trabalho adequados e seguros;

-A preservação do meio ambiente por meio de prevenção à poluição e do uso consciente de recursos;

-O fortalecimento da relação com os clientes e partes interessadas;

-O desenvolvimento de seus recursos humanos, e o cumprimento com a conformidade da NBR ISSO/IEC 17025, com o alto nível de serviços, bem como com a melhoria da eficácia do Sistema Gestão.

*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 referências externas;

-Reconhecimento da inovação como um ativo valioso da organização, e

-Promoção de linguagem comum de inovação na instituição.

## 1.2 VALORES

### Educação Profissional

A proposta educacional do SENAI/SP fundamenta que “aos desafios vencidos, outros se configuram, principalmente o de ir além dos resultados até então obtidos, na busca de crescimento e aprimoramento constante”. Tal premissa deve ser consolidada a partir de ações de melhoria implantadas em cada ano objetivando a evolução constante dos processos de ensino e de aprendizagem em seus aspectos mais relevantes.

### Inovação e Tecnologia na Educação

Um dos princípios da educação profissional e tecnológica do SENAI/SP é a “vinculação entre a educação profissional e tecnológica, o trabalho e as práticas sócias” No que tange às estratégias de ensino utilizadas para o seu cumprimento sobressaem-se “No atual contexto aquelas que privilegiam a pesquisa, o projeto o estudo de caso.” Assim podendo ser consideradas como extrações de modelos “que focam a pedagogia de projetos e a pedagogia dos desafios”

### Desenvolvimento Sustentável

A “promoção do desenvolvimento sustentável”, enquanto princípio da educação profissional e tecnologia do SENAI/SP remetem a ideais que devem ser “perseguidos por todos os responsáveis pelo ensino e aprendizagem, incluindo-se os próprios alunos” por meio da integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente.

### Recursos Humanos

A adequada capacitação dos docentes e dos demais responsáveis pelo processo educacional deve estar relacionada com “as mudanças aceleradas do mundo do trabalho especialmente nos processos produtivos e na organização do trabalho, impactados pela contínua introdução de novas tecnologias e pela exigência constante de novos perfis profissionais”.

## Saúde e Segurança

Ambientes planejados aliados a ordem, limpeza e zelo pela saúde e segurança do trabalho são determinantes para o cumprimento do princípio da valorização de recursos humanos. Contribui para a gestão e o monitoramento desse atendimento elaboração e execução sistemática de documentos orientadores, o registro de ações pertinentes, a atenção aos aspectos legais e a constituição de equipes de apoio.

## Infraestrutura

Todo e qualquer ambiente da escola deve ser visto como ambiente que pode promover o ensino e a aprendizagem. A esta contextualização contida na Proposta Educacional do SENAI/SP deve-se agregar a constatação de que é uma das marcas das escolas SENAI – Ambientes planejados, sistematicamente modernizados, máquinas, ferramentas e instrumentos adequados e atualizados... A gestão alicerçada nesta diretriz tem uma relação direta com a dinâmica da contextualização curricular.

## Financeiro e Produção

A gestão escolar tem por referência três focos de verificação: produção, receitas e despesas, assim entendidos como fatores que impactam direta ou indiretamente no processo de ensino e aprendizagem, na tomada de decisões, na elaboração e execução orçamentária, culminando com o adequado planejamento da oferta alinhada com as demandas da indústria.

### **1.3 HISTÓRICO DA ESCOLA**

O SENAI é uma instituição privada, de âmbito nacional, criada pelo Decreto Lei Federal nº 4048, de 22/01/1942. É mantido e administrado pela indústria, atuando no campo da Educação Profissional. Também presta assistência técnica e tecnológica, produz e dissemina informações, além de gerar e difundir tecnologia para as empresas às mais diversas áreas industriais. Empresas, trabalhadores e jovens em busca de profissionalização são seus clientes preferenciais.

Precedida de pesquisa realizada pelo SENAI-SP, com o objetivo de realizar um levantamento das atividades de mão-de-obra das empresas industriais do município e da

região, a escola SENAI de Suzano iniciou suas atividades em 1º de agosto de 1.982 e recebeu patrono em 1º de outubro de 1.986, por decisão do Conselho Regional do SENAI-SP. Situada em um terreno de 26.069m<sup>2</sup>, doado pela Prefeitura de Suzano, ela possui 10.222m<sup>2</sup> de área construída. A Escola SENAI “Luis Eulalio de Bueno Vidigal Filho” foi inaugurada oficialmente em 26 de março de 1.990. A solenidade contou com a presença do Presidente da FIESP/CIESP da época, Sr. Mário Amato; do 1º vice-presidente da FIESP/CIESP e presidente do Conselho Regional do SENAI-SP, Carlos Eduardo Moreira Ferreira e do empresário Luis Eulalio de Bueno Vidigal Filho, patrono da escola. A unidade responde ainda pela formação profissional de outros municípios vizinhos, como: Ferraz de Vasconcelos, Itaquaquecetuba e Poá.



### 2.1 FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)

A unidade escolar oferece programas teóricos e práticos de formação inicial, qualificação, aperfeiçoamento e especialização profissional em nível básico, destinados a adultos e jovens a partir de 16 anos de idade, nos períodos vespertino, noturno e aos sábados. Estes cursos visam atender à crescente demanda do mercado por profissionais qualificados ou com a requalificação necessária para manter a sua empregabilidade.

Caracteriza-se como formação para o trabalho nas formas de iniciação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização profissional de jovens e adultos, podendo relacionar-se a quaisquer níveis da educação profissional. Assim, a formação inicial e continuada pode referir-se ao aperfeiçoamento de uma qualificação de nível básico como a uma especialização de nível técnico ou tecnológico.

São cursos que atendem às demandas de capacitação rápida, dirigidos a profissionais já atuantes ou que buscam uma nova inserção no mercado de trabalho.

Sua duração varia de acordo com as especificidades de cada curso.

Os cursos de formação inicial e continuada são ofertados de acordo com o itinerário elaborado pelo DR-SP e capacidade técnica da escola, respeitando o que preconiza os Planos de Curso, obedecendo aos pré-requisitos de: duração, conhecimentos, capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas.

Está previsto para esses cursos o aproveitamento de estudos, no qual o aluno solicitará dispensa das unidades já estudadas.

Os cursos de formação inicial e continuada estão classificados em:

- *Iniciação profissional*, cursos rápidos com carga horária e duração inferior aos de qualificação profissional;
- *Qualificação profissional*, cursos com duração mínima de 160 horas;
- *Aperfeiçoamento profissional*, cursos de curta duração para o aperfeiçoamento em determinada tecnologia;

- *Especialização profissional*, podendo ser de curta ou longa duração, mas que proporciona aos participantes um novo reconhecimento no mercado de trabalho.

Na Escola este segmento contempla inúmeros cursos de duração variável, que se destinam tanto àqueles com idade a partir dos 16 anos (iniciação profissional) que pretendam adquirir uma qualificação profissional ou complementar sua formação profissional, quanto aos interessados em requalificação ou reconversão profissional.

O objetivo é que o aluno adquira competências que atendam às demandas específicas detectadas pela escola.

A Escola SENAI de Suzano oferece cursos de formação inicial e continuada nos períodos: matutino, vespertino, noturno e aos sábados.

### **2.1.2 FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA EMPRESAS**

O Treinamento Industrial visa a qualificação, aperfeiçoamento, especialização e atualização de pessoas, buscando a melhoria do desempenho e da produtividade em situações de trabalho.

Tem por objetivo suprir as demandas emergentes das empresas, a atualização para novas tecnologias, promovendo assistência técnica e tecnológica. e oferecendo realizados nas instalações da escola ou "in company", com conteúdo e duração estabelecidos sob medida para as necessidades das empresas.

### **2.1.3 CURSO DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL**

O Curso de Aprendizagem Industrial é estruturado especialmente para jovens. Na escola SENAI de Suzano, ele é ofertado em duas modalidades:

CAI - AE - Aluno Empregado;

CAI - AD – Aluno Desempregado.

Nas áreas:

Eletroeletrônica, Metalmeccânica, Metalurgia e Gestão.

Nas ocupações:

Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica, Mecânico de Manutenção e Mecânico de Usinagem, Soldador e Operador de Processos Químicos e Assistente Administrativo em Sistema DUAL SENAI/SABESP e SENAI/ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) e MRS.

Este curso é desenvolvido em parceria com as empresas para atendimento especial, definido pelo Departamento Regional de São Paulo.

O Curso de Aprendizagem Industrial é gratuito no atendimento às empresas contribuintes do SENAI-SP.

**Para ingressar nestes cursos os candidatos devem:**

- Ser aprovados no processo de seleção;
- Ter ensino fundamental concluído;
- Ter 14 anos completos para os cursos da área da Metalmeccânica e Gestão, 16 anos completos para os cursos da área de Eletroeletrônica e 18 anos completos para os cursos de Soldador e Operador de Processos Químicos, na data de início do curso e, no máximo, idade que lhe permita concluir o curso antes de completar 24 anos, para os candidatos encaminhados por empresas contribuintes e para os candidatos da comunidade.

## 2.1.4 CURSO TÉCNICO

O Curso Técnico caracteriza-se por ter organização curricular própria e independente do ensino médio regular, como preconiza a legislação educacional vigente. Na escola SENAI de Suzano, o Curso Técnico forma profissionais qualificados nas áreas de Eletroeletrônica, Metalmeccânica, Logística e Tecnologia da informação com habilitação nas áreas: Técnico em Mecânica, Eletroeletrônico, Eletromecânica, Logística e Desenvolvedor de Sistemas - presencial, Técnico em Eletromecânica e Logística – semipresencial. Destina-se à formação em nível técnico para candidatos que comprovem estar matriculados no 2º ano ou ter concluído o ensino médio. Ao concluir a fase escolar, o aluno tem direito ao Diploma de Técnico na habilitação cursada, condicionado à comprovação de conclusão do ensino médio.

### **Para ingressar nestes cursos os candidatos devem:**

- Ser aprovados no processo de seleção;
- Ter concluído, no mínimo, o 1º ano do Ensino Médio ou que estejam matriculados em curso que lhes permita concluí-lo até a data de início das aulas;
- Candidatos do Ensino Supletivo deverão comprovar a conclusão de 50% do curso ou estar em série que seja equivalente ao primeiro ano concluído.

OBS: Cursos técnicos, por meio de projetos especiais, com a utilização de estratégias de classes descentralizadas para o atendimento as empresas, também são praticados.

Caracteriza-se pela descentralização, o que permite atender empresas ou Escola do SESI em regiões onde o SENAI-SP não possui bases fixas ou a tecnologia necessária para ofertar as competências demandadas. Assim, as aulas teóricas e práticas são realizadas na própria empresa ou no SESI, desde que, asseguradas todas as condições estabelecidas em Plano de Curso. Quando não houver condições, a turma será direcionada para a unidades do SENAI-SP mais próxima ou que tenha a tecnologia necessária.

### **3.1 RECURSOS TECNOLÓGICOS**

- Laboratórios para o desenvolvimento de práticas de usinagem convencional e a comando numérico computadorizado e ferramentaria;
- Laboratórios para aulas de controle de medidas e medição por coordenadas a comando numérico computadorizado;
- Laboratório para aulas de hidráulica e pneumática;
- Laboratório para aulas de soldagem multi-processo;
- Laboratórios para aulas de informática, desenho assistido por computador e simulações de usinagem a comando numérico computadorizado;
- Laboratórios para aulas de instalações elétricas residenciais e prediais;
- Laboratório para aula de máquinas elétricas, acionamentos e sensores;
- Laboratórios para aulas de eletrônica analógica e digital;
- Laboratórios para aulas de controladores lógicos programáveis e de inversores de frequência;

### **3.2 RECURSOS INSTITUCIONAIS**

- Equipe Escolar;
- Núcleo de Prevenção de Acidentes e Qualidade Ambiental;
- Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres;
- Comitê da Qualidade;
- Conselho de Educandos;
- Comissão da Cantina.

### **3.3 RECURSOS HUMANOS**

- Equipe administrativa constituída por Diretor, Gerente Administrativo e Financeiro e Assistentes Administrativos;
- Equipe técnico-pedagógica constituída por Coordenador Técnico e Pedagógico, Orientadores de Prática Profissional, Técnicos de Ensino, Instrutores e Professores;
- Equipe de assistência às empresas constituída por Coordenador de Relacionamento com a Indústria e Assistente de Apoio Técnico;
- Equipe de apoio ao ensino constituída por Analista de Qualidade de Vida, Assistente de Apoio Técnico e Bibliotecária;
- Equipe de manutenção constituída por Supervisor de Serviços Manutenção e Conservação, Oficial de Manutenção e Auxiliar de Manutenção.
- A Escola conta ainda com serviços terceirizados de portaria, vigilância, limpeza e cantina.

### **3.4 RECURSOS FÍSICOS**

- Secretaria, atendimento;
- Sala do Coordenador de Relacionamento com a Indústria;
- Sala de reuniões;
- Sala da Coordenação Técnico Pedagógica e da Direção;
- Salas de aula para uso geral e específico;
- Sala dos docentes;
- Analista de Qualidade de Vida e Orientador de Prática Profissional;
- Biblioteca e Auditório;
- Pavilhão Social conjugado ao refeitório e cantina;
- Quadra de Esportes com vestiários;
- Almojarifado;
- Áreas de convivência (internas e externas).

O Regimento Comum das Escolas SENAI é um “Conjunto de normas que define a organização e o funcionamento do estabelecimento de ensino e regulamenta as relações entre os diversos participantes do processo educativo contribuindo para a realização da proposta pedagógica da escola”. Está disponível na biblioteca da escola e na intranet117.

### 4.1 RECUPERAÇÃO

(Artigos 30 e 31 do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP)

Caracteriza-se de um processo de aperfeiçoamento, orientação e auxílio para o aluno. Podemos classificar a recuperação com os seguintes objetivos:

- Corrigir deficiências do aproveitamento em virtude de defasagens no processo de ensino e aprendizagem;
- Desenvolver novas situações de aprendizagem;
- Promover maior interação frente ao processo de ensino e aprendizagem.

Assim sendo, a recuperação de estudos é considerada como parte integrante do processo de construção do conhecimento, entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem, que deverá ocorrer:

- De forma **contínua**, nos ambientes pedagógicos onde o docente cria situações desafiadoras e dá atendimento ao educando que dela necessitar, por meio de atividades diversificadas;
- Em forma de **conteúdos** e de notas, ou seja, o educando que, após a divulgação dos resultados da avaliação obtiver desempenho inferior a 50 (cinquenta) por cento dos objetivos será orientado pelo docente a fazer a recuperação da respectiva unidade de ensino, recebendo as explicações necessárias para sanar as suas dúvidas, estipulando-se, no caso, um prazo para a realização de outra avaliação ou entrega da atividade;
- De forma **contínua e imediata**, nas atividades práticas, ao término da operação ou da tarefa executada pelo educando;

Nesse sentido para os cursos estruturados com base e competências, ao aluno que não alcançou os objetivos propostos será ofertado atividades que abordem os critérios não atingidos da unidade de ensino desenvolvidas no período.

Para os cursos estruturados na metodologia conteudista, o aluno que não atingir o objetivo geral da unidade de ensino, considerando-se que os objetivos específicos são conducentes a ele, deverão participar do processo de recuperação.

Em ambos os cursos, as ações referentes à recuperação devem ser devidamente justificadas na “Ficha Individual de Avaliação Periódica” do aluno, efetuado pelo docente e encaminhado para coordenação técnica - pedagógica. Deverá constar do processo de recuperação as estratégias utilizadas para auxiliar os alunos nas dificuldades, bem como as atividades pelo aluno que serão desenvolvidas para suprimir as deficiências apresentadas, que deverão ser registradas no “Processo de Estudo de Recuperação”. Por sua vez, a coordenação em posse da Ficha individual de Avaliação Periódica dará ciência ao aluno e aos pais ou responsáveis (no caso de aluno menor de 18 anos) por meio de “Comunicado” informando quando o desempenho do aluno for insatisfatório.

Nos Cursos de Formação Inicial e Continuada, a recuperação ocorre de forma contínua e imediata nas atividades práticas e ao término da operação ou tarefa executada pelo educando.

#### **4.1.2 PROMOÇÃO**

O aluno que obtiver nota igual ou superior a 50, numa escala de 0 a 100, em cada período letivo e em cada componente curricular, será considerado promovido.

#### **4.1.3 RETENÇÃO**

O aluno que não obtiver nota final igual ou superior a 50, numa escala de 0 a 100, em cada período letivo e em cada componente curricular, será considerado retido.

Se o aluno ficar retido no último período letivo do curso, em até 3(três) componentes curriculares, poderá cumprir apenas o(s) componente(s) curricular(es) objeto da retenção.

#### **4.1.4 FREQUÊNCIA**

O aluno deverá ter no mínimo 75% de frequência do total de horas-aula de cada componente curricular.

#### **4.1.5 CONSELHO DE CLASSE**

Participa das decisões para a melhoria do desempenho do educando, durante os processos de ensino e aprendizagem;

Aprofundando análises do desempenho do educando, e subsidiando decisões sobre a sua promoção ou retenção.

#### **4.2 DIREITOS E DEVERES DO EDUCANDO**

##### **São direitos do educando:**

- Receber ensino fundamentado no Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)
- Ser respeitado por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
- Ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- Receber acompanhamento pedagógico s;
- Participar de atividades promovidas pelas Instituições Auxiliares e de atividades didático-pedagógicas que complementem sua aprendizagem;
- Ter livre acesso às dependências destinadas à sua educação, podendo fazer uso dos recursos físicos da escola colocados à sua disposição, respeitadas as normas e critérios de funcionamento de cada setor;

##### **São deveres do educando:**

- Respeitar as normas administrativas e pedagógicas;
- Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- Respeitar as diferenças individuais relacionadas com etnia, credos, opções políticas e culturas diferenciadas;

- Respeitar as normas de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso e as normas contidas no regulamento interno;
- Manter a Escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;
- Manter a Escola informada sobre mudanças de residência e ou local de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza das dependências da escola, bem como de todos os equipamentos e materiais que lhe forem confiados, indenizando os prejuízos quando, por dolo ou negligência, for por eles responsável;
- Participar do processo de recuperação de estudos sempre que convocado;
- Apresentar-se às aulas e demais atividades promovidas pela escola, inclusive visitas técnicas e eventos culturais, usando o uniforme instituído, assim como portar todos os materiais requeridos para as aulas teóricas e utilizar roupa e equipamentos de segurança para as aulas práticas;
- Entrar em qualquer dependência da escola ou dela retirar-se somente com permissão do docente ou outro profissional da escola,
- Participar de eventos relacionados à saúde, segurança e demais ações de cunho social e educativo, na condição de estudante do SENAI. Apresentar na portaria o crachá instituído quando entrar na escola e portá-lo, enquanto estiver no ambiente escolar.

#### **4.3 DIREITOS DA FAMÍLIA DO EDUCANDO**

- Ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do educando;
- Participar de eventos, reuniões.
- Ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do educando.

#### 4.4 DEVERES DA FAMÍLIA DO EDUCANDO

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola e de eventos educacionais por ela promovidos;
- Ter constante interesse, acompanhar, está ciente sobre o rendimento, frequência e pontualidade do aluno, mantendo contato com a escola para informar-se a respeito da vida escolar do mesmo;
- Comparecer à escola sempre que convocada, para tratar de assuntos relativos à disciplina e à vida escolar do aluno,

#### 4.5 SANÇÕES DISCIPLINARES

Serão registradas no prontuário do aluno;

Será feito comunicado aos pais ou responsável, quando se tratar de aluno menor de 18 anos.

Será feito comunicado à empresa empregadora ou entidade, quando for aluno menor de 18 anos e empregado. Quando se tratar de aluno maior de 18 anos, será feito comunicado à empresa que indicou o aluno para fazer curso ou treinamento na Escola.

Penalidades conforme o Capítulo III, Seção II, artigo 57 do Regimento Comuns das Unidades Escolares SENAI (RCUES) na seguinte ordem:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Afastamento temporário (suspensão) de até três dias, de todas as atividades escolares.

**IMPORTANTE** § Único - Esgotados todos os recursos educativos e todas as instâncias de sanções disciplinares, os casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da escola, nos termos da legislação e normas vigentes.

#### 4.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Será facultado ao aluno matriculado em curso regular ou de formação continuada requerer o aproveitamento de estudos.

No requerimento, o aluno deverá indicar o(s) componente(s) curricular(es) em que deseja efetuar o aproveitamento de estudos e anexar os documentos comprobatórios (quando for o caso) ou indicar a(s) forma(s) pela(s) qual(is) adquiriu os conhecimentos e as habilidades.

#### 4.7 COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Será facultada ao aluno a possibilidade de compensação de ausências, desde que estas **não excedam 30%** do total de aulas previstas de cada componente curricular. A compensação de ausências será possibilitada ao aluno que:

- Ultrapassar os vinte de cinco por cento do total de aulas dadas no semestre em cada disciplina;
- Solicitar por escrito em documento de próprio punho, ou formulário de Compensação de Ausências, datado e assinado pelo aluno, e pelos pais ou responsáveis, no caso de aluno menor de idade;
- **Anexar os documentos comprobatórios, quando for o caso.**

Esta solicitação deverá ser encaminhada à Coordenação, que juntamente com os Instrutores Orientadores e Docentes da disciplina emitirão parecer deferindo ou indeferindo o pedido de compensação de ausências.

#### 4.8 FALTAS

- A frequência às aulas e aos demais atos escolares é obrigatória e será controlada diariamente.
- Havendo três faltas em uma mesma disciplina, dentro do período de avaliação, o docente informará ao Setor de Apoio ao Ensino, que emitirá comunicado ao responsável para ciência.

Para justificar faltas, o aluno deverá procurar o Setor de Apoio ao Ensino, no primeiro dia do seu retorno às aulas, nos horários determinados para atendimento, não havendo abono de faltas. Não são justificadas faltas cujo motivo seja “perda de horário”, “razões pessoais...”, etc.

As faltas por motivo de saúde deverão ser justificadas pelo aluno por atestado médico e as faltas por motivo de trabalho, por atestado da respectiva empresa.

O aluno com afastamento devidamente comprovado por atestado médico, por mais de 05 dias letivos, será beneficiado pela Deliberação CEE 59/2006 que admite a realização de atendimento domiciliar para o desenvolvimento de trabalhos escolares.

Os docentes, sob supervisão da coordenação, prepararão e avaliarão os trabalhos a serem desenvolvidos pelo aluno em domicílio.

## **4.9 ATRASOS**

Serão tolerados, no máximo, três atrasos de cinco minutos (no Semestre) e, em caso de reincidência, o aluno será encaminhado ao Coordenador para advertência, registro da ocorrência em seu prontuário e envio de comunicado aos pais, os quais serão convocados a comparecer à escola no prazo de 48 horas, a partir da emissão do documento.

### **4.9.1 SAÍDAS ANTECIPADAS**

As saídas antecipadas poderão ocorrer nos seguintes casos:

Encaminhamento para indústria (aluno empregado) requisitada pela Orientação Educacional, com autorização do coordenador.

Demais casos: requisitados e autorizados somente pela Coordenação.

No caso dos alunos menores de idade, a saída deverá ser amparada por autorização por telefone ou escrita dos pais ou responsável legal.

#### **4.10 NOTA:**

Na ausência do Orientador Educacional, as requisições de liberação serão efetuadas diretamente ao Coordenador ou Orientadores Praticas Profissionais.

#### **4.11 UNIFORMES**

O vestuário também representa item de segurança, pois identifica os alunos da escola. Assim, deverão comparecer à escola trajando o uniforme instituído, bem como observar as orientações a seguir:

É vedado o uso de calças arregaçadas, desfiadas ou rasgadas, chinelos ou sandálias;

É vedado o uso de touca, capuz, chapéu, boné e similares nas salas de aula, laboratório, oficinas e biblioteca;

A troca de roupas ou sapatos deverá ser efetuada em local reservado.

\* É proibido ao aluno permanecer nas dependências da escola sem o uniforme instituído.

#### **4.12 DISCIPLINA**

São esperadas do aluno do SENAI atitudes de responsabilidade e compromisso com a aprendizagem, cumprimento às regras expostas acima e respeito aos colegas e funcionários de seu convívio nesta unidade. Nas áreas de convivência, os alunos podem executar músicas ao violão (disponíveis no bazar da AAPM), descontrair-se na prática do Tênis de Mesa ou simplesmente conversar com os amigos.

A utilização da quadra esportiva é permitida sob condições e horários estabelecidos em cronograma definido pela Coordenação Pedagógica, assim como eventuais torneios locais ou regionais.

## 4.13 SEGURANÇA

É obrigatório o uso de EPI's – Equipamentos de proteção individual e de vestimenta adequada nas atividades práticas desenvolvidas nas oficinas, conforme segue:

- Camiseta azul ou branca, conforme área de atividade da escola, sendo vedado o uso de vestimentas que afetem a segurança;
- Bota ou sapato de segurança que contenham a CA (Certificado de Aprovação) adequado, sendo vedado o uso de sandália, chinelo, crocs, tênis ou calçado tipo mocassim ou de tecido;
  - Óculos de segurança que contenham o CA;
  - Creme protetor para as mãos;
  - Calça comprida de jeans, sendo vedado qualquer outro tipo de tecido, assim como bermudas, calças rasgadas, shorts, calção ou minissaia;
  - Cabelos curtos ou, se compridos, presos e protegidos por touca rede;
  - É vedado o uso de camisetas regata, sem manga, mini blusa ou de time de futebol;
  - Uso de brincos, piercing, pulseiras, anéis, fitas amarradas no pulso e qualquer outro objeto que, a critério da escola, possa representar risco para a segurança do aluno;
  - É proibido o uso de blusa de manga comprida folgada.

§ Único - . Os casos duvidosos serão registrados no prontuário do aluno, analisados e resolvidos pelo Setor de Suporte Técnico.

### 4.13.1 FUMO

É vedado aos alunos fumar no interior da escola, conforme Lei nº 13.541 de 07 de julho de 2009.

#### **4.13.2 USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS**

É vedado aos alunos:

- **utilizarem aparelhos eletrônicos (sonoro, fotográfico ou de games) na sala de aula ou outro ambiente de aprendizagem sem autorização do Docente.**
- **Promover ou participar de jogos de azar, baralho;**
- **Namorar nas dependências da escola;**
- **Usar máquinas fotográficas sem autorização.**
- **Usar celulares e fones de ouvido em ambientes educacionais sem autorização do Docente.**

### 5.1 SECRETARIA

A secretaria atende alunos, funcionários e público externo prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes aos diversos serviços. Qualquer alteração de dados pessoais deve ser comunicada imediatamente a fim de que o cadastro de alunos esteja sempre atualizado.

#### **Horário de Atendimento**

**Segunda a sexta feira das 08h00 às 20h00**

**Sábado das 08h00 às 14h00**

### 5.2 BIBLIOTECA

A biblioteca é um órgão que possibilita empréstimos, pesquisas, consultas e outros serviços de informação tecnológica. Utilização do acervo da biblioteca poderá ser utilizado por alunos, ex-alunos, docentes, prestadores de serviço, empresas e comunidade em geral. Procedimentos de utilização vide bibliotecária.

#### **Horário de Atendimento**

**3ª a 6ª das 10h00 às 14h00 e das 15h00 às 19h00**

### 5.3 ASSISTENTE TÉCNICO

Desenvolve ações que estimulem a participação ativa do aluno em seu processo de formação;

Acompanha e elabora atividades colaborando com as instituições auxiliares da unidade Escolar (AAPM, Comissão da Cantina);

Contribui para a implantação do PPRA e do PCMSO;

Orienta quanto a procedimentos de segurança, higiene e saúde do trabalho;

Promove campanhas e palestras abordando temas transversais;  
Desenvolve atividades em conjunto com a Orientação Educacional.

### **Horário de Atendimento**

**De 2ª à 6ª feira das 07h30 às 17h15**

## **5.4 ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL/ANALISTA DE QUALIDADE DE VIDA**

A Orientação Educacional promove integração escola-aluno-família-comunidade-empresa, facilitando o processo de construção da cidadania, da formação integral e das relações sociais no trabalho através de ações educativas e preventivas, como:

- Acompanhar a vida escolar do aluno;
- Participar do processo de construção do percurso profissional;
- Diagnosticar e intervir no processo de desenvolvimento de atitudes;
- Orientar e encaminhar alunos para o mercado de trabalho;
- Acompanhar e elaborar atividades colaborando com as instituições auxiliares da unidade Escolar (AAPM);
- Orientar e acompanhar as atividades do Conselho de Educandos;
- Planejar e desenvolver ações educativas com vistas à qualidade de vida.

### **Horário de Atendimento**

**De 2ª à 6ª feira das 07h30 às 17h15**

## **5.5 INSTITUIÇÕES EDUCATIVAS AUXILIARES**

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

A AAPM é uma entidade com objetivos sociais e educacionais, sem fins lucrativos que tem por finalidade apoiar a gestão da Escola no alcance de suas metas e promover a integração Escola-Comunidade.

É formada por representantes do corpo discente, funcionários e comunidade em geral, com os seguintes objetivos:

Colaborar com a Direção da Escola para atingir seus objetivos educacionais;

Mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros que permitam a melhoria do ensino, o desenvolvimento de assistência aos alunos e a programação de atividades culturais e de lazer;

Apoiar o desenvolvimento de simpósios, cursos e estudos, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;

Estimular trabalhos nas áreas didático-pedagógicas, assistencial e de pesquisa.

Seus recursos são oriundos de uma contribuição facultativa semestral estipulada por seus sócios. Com essa contribuição, muitos benefícios são realizados em prol dos alunos. Portanto, mantenha-se em dia com o pagamento da AAPM. Com certeza, você também será beneficiado.

## **5.6 COORDENAÇÃO**

Os Coordenadores e os Instrutores orientadores são responsáveis por assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades. Esses profissionais estão sempre à disposição para auxiliar alunos e docentes.

O Diretor Regional do Departamento Regional de São Paulo, do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, Walter Vicioni Gonçalves, no uso de suas atribuições regulamentares, e atendendo às determinações emanadas do Conselho Regional, considera que:

O artigo 20 da Lei nº12.513, de 26/10/2011, alterada pela nº12.816, de 05/06/2013e a lei nº 11.788, de 25/09/2008 bem como as Resoluções e Pareceres da CNE/CEB nº20, de 08/11/2012, que dispõe sobre a legitimidade da realização das atividades de vivência e prática profissional em ambientes de empresas de setor produtivo e a resolução CNE/CEB nº6, de 20/09/2012 o Regulamento aprovado pela Resolução nº14/2013, de 27/03/2013 do Conselho Nacional do SENAI.

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial autoriza o funcionamento do curso de especialização técnica de nível médio *Vivência Profissional*, na rede de escolas do SENAI de São Paulo, o referido curso deverá estar obrigatoriamente vinculado a uma habilitação técnica de nível médio. A prática profissional compõe a estrutura curricular do curso e deverá ser cumprida na forma de estágio profissional supervisionado.

A oferta da vivência Profissional poderá ser realizada por qualquer Escola da rede SENAI-SP, observadas as seguintes condições:

A escola Mantenha cursos na mesma área ou em área correlatada à Vivência Profissional, se desenvolvida de forma concomitante, a matrícula deverá ocorrer preferencialmente na mesma escola onde se realiza o outro curso. Para inscrição em Vivência Profissional, o candidato deverá comprovar que está realizando ou já concluiu curso apenas nas modalidades de Aprendizagem Industrial, Técnico ou Qualificação Profissional. A matrícula definitiva está condicionada à apresentação de Termo de Compromisso, conforme documento aprovado pela Diretoria Jurídica, assinado pela empresa concedente e pelo aluno. Havendo necessidade, a escola poderá fornecer declaração que assegure a matrícula na Vivência Profissional tão logo o candidato apresente o Termo de Compromisso. A Vivência terá uma parte de fundamentação

teórica, com carga horária de 80 horas, e uma parte de prática profissional, de no mínimo 400 horas, correspondente ao estágio profissional supervisionado na empresa concedente, observando que:

O estágio iniciado na forma concomitante poderá terminar após a conclusão do curso, respeitada a carga horária máxima permitida na modalidade. Serão aceitas inscrições de alunos de Aprendizagem Industrial quando não tenham vínculo com empresa, e não tenham condições efetivas de virem a ser aprendizes, bem como na forma subsequente ao curso. Os aprendizes que não realizaram prática profissional na empresa, na forma dual ou de guia de aprendizagem, poderão ser matriculados no Vivencia Profissional, na forma subsequente. A carga horária do estágio não poderá ultrapassar a carga horária do curso.

Para integrar-se e fazer realmente parte desta nova realidade que se apresenta a você, temos algumas orientações:

**CRIE** Ambientes agradáveis para realizar seus estudos; gostar de estudar também é um aprendizado. Observe as condições deste ambiente – iluminação, organização, higiene, ruídos – eliminando-os e evitando distrair-se;

**DEFINA** um horário para realizar seus estudos diariamente, evitando, desta maneira, acúmulo de tarefas;

**APOIE** Todas as atividades relacionadas ao estudo. Mesmo que lhe pareça uma brincadeira, muitas atividades são realizadas através de desenhos, encenações teatrais, danças, músicas, dinâmicas de grupo e trazem consigo, além do prazer, grande aquisição de conhecimento

**ENVOLVA** seus pais em todas as suas atividades, mesmo que eles pareçam não ter tempo e independente de outros problemas pessoais ou crises. Escolha o momento apropriado e mostre a eles seus projetos na escola. Você tem o direito de criar, sempre que possível, situações de envolvimento íntimo com eles, procurando realimentar seus vínculos familiares.

Sua apresentação é muito importante e reflete plenamente na imagem que os outros farão de você agora e no futuro. Seja bastante cuidadoso com sua higiene corporal e dedique tempo a ela no chuveiro, na higiene bucal e no uso frequente de alguma fragrância agradável. Se você estiver atento(a) e com zelo pelo seu corpo, além de afastar possíveis problemas de saúde, proporcionará bem estar a si próprio(a) e a todos em sua volta;

**ALIMENTE-SE:** Procure fazer no mínimo três refeições básicas (café da manhã, almoço e jantar); coma frutas e beba bastante água; desta forma você terá disposição física e mental;

**DEMONSTRE:** Seu interesse e iniciativa a cada nova atividade apresentada;

**IDENTIFIQUE** Dificuldades de aprendizagem ou adaptação, informando-as aos Serviços de Apoio, para que possamos contribuir mais intensamente para sua formação.

**COMUNIQUE SE** Com a Escola, através dos serviços de Orientação Educacional e de Suporte Técnico, sempre que achar necessário. Só quando trabalhamos em conjunto construímos uma Escola.

Pais participem do dia-a-dia escolar de seus filhos e de todas as REUNIÕES de pais. Sua participação nas REUNIÕES, além de fundamental para o acompanhamento do desenvolvimento educacional de seu filho é um momento para maior integração entre a família e a Escola. Nota-se, muitas vezes, que a maioria dos pais que não comparecem são aqueles cujos filhos apresentam mais dificuldades de aprendizagem, de comprometimento com o curso ou de integração com colegas e professores. São estes que mais precisam dos Senhores. Portanto, o seu investimento de tempo com seu (sua) filho (a) é de um valor inestimável e que irá marcá-lo (a) por toda a vida (esperamos que positivamente).

**ASSIDUIDADE:** Liste suas atividades diárias. Reorganize sua vida, observe os horários e priorize sua educação;

**CUIDADOS COM O MATERIAL:** Selecione o material necessário para cada dia da semana, evitando carregar peso desnecessário. Encape cadernos e livros etiquetando-os, zelando pelas condições de todo seu material.

## 7.1 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

SENAI. SP. Regimento comum das unidades escolares SENAI. São Paulo: 1988.

SENAI. SP. DITEC 001 - Proposta Educacional do SENAI-SP. São Paulo: 2002.

SENAI. SP. Aprendizagem Industrial – Manual de Orientações às Empresas. São Paulo: 2010.

SENAI. SP. DITEC 011 - Procedimento para o estágio supervisionado. São Paulo: 2010.

SENAI. SP. SG 01 – Manual da Qualidade e Meio Ambiente. São Paulo: 2009.



SERVIÇO NACIONAL DE  
APRENDIZAGEM INDUSTRIAL



[facebook.com/senaisaopaulo](https://facebook.com/senaisaopaulo)



[twitter.com/senaisaopaulo](https://twitter.com/senaisaopaulo)



[youtube.com/user/senaispaulo](https://youtube.com/user/senaispaulo)