

MANUAL DO ALUNO

Escola SENAI "Ricardo Lerner"

SENAI

INDÚSTRIA
FORTE
PAÍS FORTE

2025

SENAI
SÃO PAULO

Sumário

SEJA BEM-VINDO!	6
1. O SENAI.....	7
1.1. Missão do SENAI.....	8
1.2. Visão	8
1.3. Nossos Valores.....	8
1.4. Regimento Comum das unidades escolares.....	8
2. CURSOS OFERECIDOS.....	9
2.1. Cursos de Aprendizagem Industrial - CAI	9
2.2. Cursos Técnicos - CT.....	9
2.3. Horário das Aulas Cursos Regulares	9
2.4. Formação Inicial e Continuada – FIC	9
2.5. Horário das Aulas Cursos FIC.....	9
3. EQUIPE ESCOLAR.....	10
4. SERVIÇOS DE APOIO.....	10
4.1. Secretaria	10
4.2. Analista de Qualidade de Vida.....	10
4.3. Coordenador Técnico e Pedagógico	11
4.4. Orientador de Práticas Profissionais	11
4.5. Coordenador de Estágios / Tutor de Aprendizagem	11
4.6. Biblioteca Escolar.....	11
5. RECURSOS TECNOLÓGICOS	15
5.1 E-MAIL EDUCACIONAL	15
5.2 PORTAL EDUCACIONAL	15
5.3 PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS.....	16
6. CONVIVÊNCIA NA ESCOLA.....	17

6.1.	REGRAS BÁSICAS DE CONVIVÊNCIA	17
6.2.	REGRAS DE SEGURANÇA NA ESCOLA	17
6.3.	INCÊNDIO	18
6.4.	SEGURANÇA PATRIMONIAL.....	18
6.5.	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	18
6.6.	SUSTENTABILIDADE.....	18
6.6.1.	COLETA SELETIVA	18
6.6.2.	DESCARTE DE MATERIAL RECICLÁVEL.....	19
7.	ACESSO E PERMANÊNCIA À UNIDADE ESCOLAR	20
7.1.	ACESSO À ESCOLA.....	20
7.1.1.	CATRACAS ELETRÔNICAS	20
7.1.2.	CRACHÁ	20
7.2.	UNIFORME	20
8.	ASPECTOS RELATIVOS À DISCIPLINA EXIGIDA.....	22
8.1.	USO DE CELULARES	22
8.2.	REGRAS DE SEGURANÇA	23
8.2.1.	ASPECTOS RELATIVOS À HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO.....	23
8.2.2.	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	23
8.2.3.	OUTROS ASPECTOS DE SEGURANÇA QUANDO EM AULAS DE OFICINA E LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS	24
8.2.4.	É PROIBIDO NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA:.....	25
9.	NORMAS E REGIMENTO SENAI	27
9.1.	ARTIGOS DO REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES DO SENAI-SP (RE 20 DE 06/12/2022) E DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	27

9.1.1.	DIREITOS DO ESTUDANTE DO REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES DO SENAI-SP.....	27
9.1.2.	DEVERES DO ESTUDANTE DO REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES DO SENAI-SP.....	27
9.1.3.	DAS SANÇÕES DO REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES DO SENAI-SP	28
9.1.4.	DEVERES ESPECÍFICOS PARA ESTA UNIDADE ESCOLAR:	29
10.	ASPECTOS PEDAGÓGICOS.....	30
10.1.	APROVAÇÃO	30
10.2.	FREQUÊNCIA	30
10.3.	ATRASOS	31
10.4.	COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS	31
10.5.	RETORNO AO CURSO.....	32
10.6.	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	32
10.7.	MUDANÇA DE HORÁRIO	32
10.8.	CONCLUSÃO DO CURSO	32
11.	HIGIENE E SAÚDE.....	33
11.1.	POSTOS DE TRABALHO.....	33
11.2.	SAÚDE FÍSICA E MENTAL	33
11.3.	AFASTAMENTO PROLONGADO	33
12.	ARMÁRIOS	34
12.1.	REGRAS DE UTILIZAÇÃO.....	34
ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....		37

Seja Bem-Vindo!

Você veio em busca de novos conhecimentos, dando largos passos a caminho da profissionalização. O profissional desse novo século será você.

Aproveite e viva intensamente esta nova experiência, com responsabilidade, para ser uma pessoa vitoriosa, capaz de acelerar o progresso de nossa nação.

Este Manual tem como principal objetivo orientá-lo quanto às Normas da Escola, seus deveres e direitos, buscando desta forma sua adaptação e integração no ambiente escolar.

Todos os funcionários da Escola SENAI “Ricardo Lerner” estão empenhados em proporcionar ensino de qualidade, formando assim profissionais qualificados para o mercado de trabalho e cidadãos conscientes de seu papel na sociedade.

Desejamos a você muito sucesso em sua carreira!



1. O SENAI

Criado pelo decreto-lei nº 4.048 de 22/01/1942. É mantido e administrado pela indústria.

O SENAI-SP tem a missão de impulsionar o aumento da competitividade da indústria por meio de ações de educação profissional, inovação, tecnologia, e empreendedorismo industrial. Com mais de 80 anos de atuação, o SENAI-SP supera 1 milhão de matrículas anuais, abrangendo desde cursos para a formação inicial profissional até a pós-graduação. São 90 unidades de formação profissional distribuídas em todo o estado de São Paulo, além de 78 escolas móveis, que levam soluções customizadas para a indústria.

A instituição também se destaca na oferta de soluções em inovação e tecnologia, desenvolvendo projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) e programas voltados para a melhoria da produtividade e competitividade das empresas. Na área de empreendedorismo, o SENAI-SP promove programas de aceleração de startups, inovação aberta, intraempreendedorismo e fomento à cultura inovadora, atendendo empresas de todos os tamanhos e setores.

1.1. Missão do SENAI

Promover o desenvolvimento sustentável do país, elevando a competitividade da indústria, por meio da educação profissional e da inovação e tecnologia

1.2. Visão

- Ser reconhecido pela oferta de formação profissional de padrão global.
- Ser reconhecido como indutor da inovação e da tecnologia para a competitividade da indústria.
- Distinguir-se pela excelência dos seus serviços e dos seus processos.

1.3. Nossos Valores

- Credibilidade e Integridade: atitudes pautadas na transparência e confiança. Respeitamos os princípios da justiça e da verdade.
- Compromisso e Disciplina: trabalhamos de maneira organizada, empenhados com o alcance dos nossos objetivos.
- Diversidade e Inclusão: É a soma das diferenças que promove enriquecimento cultural e estímulo à criatividade e à flexibilidade.
- Excelência e Inovação: Incentivamos a geração de ideias que renovem e revolucionem serviços, processos e estratégias.
- Agilidade e Responsabilidade: desejamos respostas rápidas, eficazes, sustentáveis e consequentes.
- Valorização e Reconhecimento: estimulamos nossas pessoas, valorizando o “trabalho bem-feito” e colaborativo.

1.4. Regimento Comum das unidades escolares

Acesse o QR abaixo e conheça o regimento comum



2. Cursos Oferecidos

2.1. Cursos de Aprendizagem Industrial - CAI

- Auxiliar de Linha de Produção e Assistente Administrativo

2.2. Cursos Técnicos - CT

- Assistente Administrativo;
- Eletromecânica;
- Logística;
- Desenvolvimento de Sistemas;
- Mecatrônica.

2.3. Horário das Aulas Cursos Regulares

CAI	Segunda a Sexta-feira	07h30 às 11h30 13h30 às 17h30	Intervalo de 20 minutos
CT	Segunda a Sexta-feira	07h30 às 10h50 07h30 às 11h30 13h às 17h 13h30 às 16h45 18h45 às 22h00	Intervalo de 15 minutos

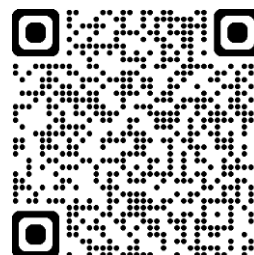
2.4. Formação Inicial e Continuada – FIC

São cursos de curta duração, organizados a partir de objetivos preestabelecidos, com carga horária e períodos letivos previamente definidos, abertos para a comunidade ou empresas. Atendem aos iniciantes, profissionais que necessitam de aperfeiçoamento, requalificação ou especialização profissional. Nas áreas de:

- Automação;
- Eletroeletrônica;
- Gestão;
- Logística;
- Metalmecânica;
- Metalurgia (soldagem);
- Tecnologia da Informação.

Observações:

A realização dos cursos FIC está sujeita a número mínimo de participantes. Para conhecer conteúdo e carga horária dos cursos, ou até matricular-se, informe-se na secretaria ou no site <http://cotia.sp.senai.br> ou pelo QR CODE ao lado



2.5. Horário das Aulas Cursos FIC

FIC	Segunda a Sexta-feira Sábado	Manhã, Tarde e Noite Manhã e tarde
-----	---------------------------------	---------------------------------------

3. Equipe Escolar

Diretor	Alexssandro Augusto Reginato
Gerente Administrativo Financeiro	Reuly Fagner Barros
Coordenador Técnico Pedagógico	Wilson Donizeti Fernandes
Orientador de Práticas Profissionais	Reginaldo Duarte Antônio da Silva
Coordenador de Estágios/Tutor de Aprendizagem	Dario José Alves
Relacionamento com a Indústria	Fabio Toshiharu Okumura
Analista de Qualidade de Vida	Isabel Cristina Paoleschi
Bibliotecária	Samanta Patrícia da Silva
Supervisor de Manutenção e Conservação	Mateus de Moraes

4. Serviços de Apoio

4.1. Secretaria

Horário de atendimento:

- De segunda a sexta, 08:00 às 20:00
- Aos sábados, 08:00 às 12:00

4.2. Analista de Qualidade de Vida

Responsável pelo apoio ao aluno em questões biopsicossociais.

- Saúde física, emocional e mental;
- Recebimento de Justificativas de faltas;
- Orientações sobre conduta profissional;
- Programas de prevenção de acidentes, drogas, doenças sexualmente transmissíveis / AIDS, saúde ocupacional, educação sanitária e campanhas em geral;
- Organização de eventos cívicos e socioeducativos.

No caso de afastamento por doença, comunicar à Analista de Qualidade de Vida imediatamente e apresentar o atestado médico.

Atendimento remoto via WhatsApp ou telefone, pelo número (11) 4628-1624.

Horário de atendimento presencial:

- De segundas, terças, quartas e sextas, das 7h30 às 16h, e quintas feiras das 11h00 às 19h30 com horário agendado por telefone / WhatsApp ou pelo e-mail: isabel.paoleschi@sp.senai.br

4.3. Coordenador Técnico e Pedagógico

É responsável pela coordenação das ações técnico-pedagógicas envolvidas no processo de ensino e aprendizagem, pela gestão de projetos industriais, pela análise e aprovação de planos de ensino, pela orientação da elaboração de materiais e dos recursos instrucionais, pelo planejamento, estruturação e montagem de oficinas e laboratórios da unidade.

4.4. Orientador de Práticas Profissionais

É o responsável pela orientação de acordo com as normas da Instituição. Você deverá procurar pelo Orientador quando necessitar de esclarecimentos relacionados a:

- Proposta pedagógica;
- Rendimento escolar;
- Normas de segurança;
- Dificuldades na aprendizagem;
- Desenvolvimento das atividades em sala de aula, oficinas e laboratórios;
- Disciplina.

4.5. Coordenador de Estágios / Tutor de Aprendizagem

É responsável pelo contato com empresas a fim de captar oportunidades de estágio e divulgá-las aos educandos, além de acompanhar e supervisionar o estágio de alunos. Encarregado também pelo processo de contratação de aprendizes, captação das vagas, elaboração e controle da documentação. Atendimento, preferencialmente, de segunda a sexta, das 13:00 às 16:00 ou com horário previamente agendado por e-mail: dario.alves@sp.senai.br

4.6. Biblioteca Escolar

A Biblioteca da Escola SENAI “Ricardo Lerner” tem como objetivo estimular o compartilhamento do conhecimento com sua comunidade. Localizada estrategicamente no ambiente escolar e com uma ampla estrutura de 225 m², proporciona aos seus visitantes um ambiente acolhedor viabilizando a integração, compartilhamento de experiências, e obtenção de informações relevantes.

O acervo é composto por obras que abordam assuntos como Gestão, Metalmecânica, Logística, Eletroeletrônica, Informática, Soldagem, além de obras literárias e de referência. Os visitantes podem obter argumentos para suas pesquisas e projetos, ampliar sua visão na formação técnica, aguçar a curiosidade e até se permitir a momentos de descontração.

Das disposições gerais

Viabilizando o compartilhamento e ampliação do conhecimento, a Biblioteca oferece os seguintes serviços aos seus visitantes:

- Consulta ao acervo técnico e literário
- Empréstimo de títulos (aos alunos e colaboradores do SENAI)
- Consulta de Normas
- Acesso à computadores com Pacote Office e internet
- Espaço para leitura e estudos
- Jogos e Quebra-cabeça par uso na biblioteca

Para garantir uma boa convivência entre todos, e a integridade de nossos materiais, pedimos aos visitantes que:

- Mantenha o tom de voz baixo
- Utilize fones de ouvido
- Não consuma alimentos e bebidas
- Utilize o mochileiro para guardar bolsas e mochilas
- Tenha zelo com os materiais e jogos
- Empréstimos e devoluções devem ser realizados com a bibliotecária

Ao utilizar o espaço lembre-se que:

- Ao consultar livros, não os devolva nas estantes. Entregue para a equipe da biblioteca, ou deixe sobre as mesas
- Ao utilizar os computadores, salve seus arquivos e desconecte das suas contas pessoais (e-mail, WhatsApp, etc.). A equipe da biblioteca não se responsabiliza por contas que permaneceram ativas (logadas) nos computadores.
- Ao utilizar os mochileiros, verifique se pegou todos os seus pertences e deixe as chaves na porta. Itens pessoais encontrados são entregues ao “achados e perdidos” para Analista de Qualidade de Vida.

Empréstimos

O empréstimo domiciliar é um serviço exclusivo oferecido aos alunos, professores e colaboradores da Escola SENAI “Ricardo Lerner” inscritos na Biblioteca, devendo ser respeitada a quantidade máxima de livros conforme abaixo:

- Alunos CAI - 3 títulos
- Alunos Técnico - 3 títulos
- Alunos FIC – 1 título

Poderão ser emprestados livros técnicos e literários. Obras de referência, revistas e jornais deverão ser consultados na Biblioteca. As Normas Técnicas podem ser consultadas via internet, somente nos computadores do SENAI.

Prazo de Empréstimo

O prazo para empréstimo domiciliar são de 7 (sete) dias corridos, para qualquer modalidade de curso. Durante o período de férias o aluno poderá estender esse prazo, devendo avisar a equipe da biblioteca no momento da retirada do livro, a fim de evitar a aplicação de multa por atraso na devolução.

Formandos poderão realizar empréstimos até 14 (quatorze) dias antes do término das aulas.

Renovação de empréstimo

A renovação dos títulos emprestados poderá ser feita desde que o aluno avise até a data limite de devolução, podendo ser prorrogado o prazo por mais 7 (sete) dias. Caso o prazo para devolução seja ultrapassado, o título não poderá ser renovado, devendo o aluno realizar um novo empréstimo após pagamento da multa por atraso.

Alunos dos cursos de curta duração (FIC) poderão renovar o empréstimo desde que a data de devolução não adentre o período dos últimos 7 (sete) dias anteriores ao término do curso.

Títulos que possuam reservas não poderão ser renovados.

Devolução

A devolução dos títulos emprestados deverá ser realizada na biblioteca, respeitado o prazo estabelecido.

O material deve ser entregue nas mesmas condições em que foi emprestado, sem apresentar nenhum tipo de dano. Qualquer avaria deverá ser comunicada à equipe no momento da devolução.

Multa de Atraso e Dano ao Material

A não devolução dos títulos emprestados no prazo estabelecido, implicará no impedimento de novos empréstimos, renovações e reservas, considerando o mesmo prazo de atraso. A penalização será suspensa automaticamente após o prazo estabelecido e comunicado ao aluno.

No caso de perda ou dano do título emprestado, o aluno deverá substituí-lo (mesmo título) ou pagar o seu valor atualizado.

Horários de atendimento da biblioteca

A Biblioteca recebe colaboradores, alunos e a comunidade interessada para utilizar o espaço e os materiais disponíveis.

O atendimento ocorre nos seguintes horários:

Segunda-feira	08:30h às 17:30h **
Terça-feira	08:30h às 17:30h
Quarta-feira	12:00h às 21:00h
Quinta-feira	08:30h às 17:30h
Sexta-feira	08:30h às 17:30h
Sábados	08:30h às 17:30h **

Os horários podem sofrer alterações sem aviso prévio. Consulte a equipe.

**O atendimento às segundas e sábados são alternados semanalmente.

As orientações e apoios podem acontecer presencialmente ou remotamente. Para informações e dúvidas contate a bibliotecária pelo telefone (11) 4628-1619 ou pelo e-mail biblioteca138@sp.senai.br.

5. Recursos Tecnológicos

5.1 E-mail Educacional

Todos os alunos do SENAI-SP, após a matrícula definitiva, recebem um endereço de e-mail próprio para agilizar a comunicação interna com a Escola.

O e-mail educacional terá validade somente durante o período em que o aluno estiver matriculado no curso.

E como acessar o e-mail educacional? **Endereço:** mail.sesisenaispedu.org.br

Fazendo *login* no *Outlook* utilizando o endereço de e-mail educacional e a senha de acesso fornecidos pelo SENAI.



5.2 Portal Educacional

Outra plataforma oferecida pelo SENAI é o Portal Educacional, local onde o aluno pode obter informações sobre frequência, rendimento escolar e outras informações pertinentes ao curso.

Endereço: pess.sesisenaispedu.org.br

Para o primeiro acesso ao Portal o aluno deverá inserir o número do CPF, clicar no campo **“O que fazer?”** e cadastrar uma senha.

5.3 Plataforma Microsoft Teams

É fato que se aprendeu muito com a pandemia. A Escola, o trabalho e as relações humanas jamais serão as mesmas após essa jornada tão difícil. O trabalho remoto (home office) veio para ficar e com ele todo ganho em aprendizado com o uso da tecnologia.

A plataforma Teams é um exemplo de recurso que tem se mostrado ainda útil como ferramenta para o trabalho e a educação.

No SENAI esse recurso pode ser utilizado, a critério do professor e, para que o aluno tenha acesso ao ambiente virtual, é preciso que ele entre em sua conta educacional (e-mail).



6. Convivência na Escola

6.1. Regras Básicas de convivência

As regras de convivência fazem parte da vida. Não se pode perder de vista que para o bom convívio em qualquer sociedade, há necessidade de que seja mantido respeito às regras, sem que sejam esquecidos os direitos de todos. Isso é cidadania.

Nessa rede de cooperação pela aprendizagem a Escola SENAI “Ricardo Lerner” se posiciona contra todos os comportamentos que reverberem o preconceito, a discriminação, o *cyberbullying*, o assédio, a violência e a exposição de pessoas.

As posturas e comportamentos acima mencionados serão considerados “inadequados”, e serão passíveis de sanções disciplinares, de acordo com o Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

- **Bullying e cyberbullying** - atitudes agressivas tais como: agredir física ou verbalmente, ameaçar, assediar, discriminar, divulgar apelidos, dominar, excluir do grupo, humilhar, isolar, intimidar, perseguir, apropriar-se e/ou quebrar pertences alheios, entre outros;
- **Lei 14.811 de 2024**

Atitudes que contrariem e prejudiquem o andamento das aulas serão passíveis de sanções disciplinares.

6.2. Regras de Segurança na Escola

A Escola SENAI “Ricardo Lerner” tem como uma de suas metas garantir a saúde e segurança de seus alunos e funcionários. Para que essa meta seja atendida, contamos com a sua valiosa colaboração no sentido de executar todas as ações possíveis para a prevenção de acidentes que possam ocorrer a você ou a qualquer outra pessoa na Escola.

Sempre informe qualquer situação de perigo ao instrutor mais próximo e principalmente não pratique conscientemente nenhum ato que possa resultar em um acidente.

Nosso objetivo é assegurar a segurança de todos, mas acidentes podem acontecer. Caso você se envolva em algum acidente, proceda da seguinte forma:

- Informe imediatamente o instrutor mais próximo;
- Procure o Orientador de Práticas Profissionais – OPP ou o Coordenador Técnico e Pedagógico.

6.3. Incêndio

Todos os estudantes devem estar atentos aos perigos de incêndio em nossa Escola.

Atenção: ao ouvir um alarme contínuo de sirene, você deverá:

- Evacuar o edifício imediatamente de acordo com as rotas de fuga demarcadas;
- Dirigir-se a um local previamente designado;
- Permanecer neste local até que seja divulgado aviso de que não há mais perigo.

6.4. Segurança Patrimonial

A Escola SENAI “Ricardo Lerner” é monitorada 24 horas por câmeras que facilitam a observação de alunos e colaboradores, possibilitando intervenção rápida em caso de algum evento indesejado. A outra medida importante adotada no SENAI é o controle de entrada saída de pessoas na Unidade. Os funcionários da portaria são orientados a solicitar a identificação de todas as pessoas que adentrarem a Escola e, por isso, solicitamos a todos os alunos que mantenham o crachá de identificação em local visível.

6.5. Comissão Interna de prevenção de Acidentes

A CIPA é uma comissão interna formada por funcionários da Escola, que se preocupa em desenvolver a mentalidade **prevencionista** na área de segurança do trabalho, por meio da aplicação de suas normas e regras, conscientizando sobre a importância da obediência às normas e aos procedimentos recomendados sobre segurança individual e coletiva, tanto na unidade escolar como na empresa, no lar, na via pública em locais de diversão, práticas esportivas, ou em qualquer outro ambiente.

6.6. Sustentabilidade

Preocupado com a preservação do meio ambiente, forte apelo do mercado, o SENAI instalou em suas dependências uma caixa d’água para armazenar água da chuva, a fim de que seja utilizada no manejo dos jardins e dos vasos sanitários da Escola.

Outra medida adotada na Unidade e que tem como objetivo diminuir o impacto de resíduos no meio ambiente, é a estação de tratamento microbiológico do esgoto.

6.6.1. Coleta Seletiva

A coleta seletiva e a reciclagem de lixo têm um papel muito importante para o meio ambiente. Por meio delas, recuperam-se matérias primas que de outro modo seriam tiradas da natureza. A ameaça

de exaustão dos recursos naturais não renováveis aumenta a necessidade de reaproveitamento dos materiais recicláveis, que são separados na coleta seletiva de lixo.

6.6.2. Descarte de Material Reciclável

Papel (azul): Jornais, revistas, folhas de caderno, papel de rascunho, papel de embrulho, papéis de escritório em geral, fotocópias, papéis timbrados, envelopes, papelão, aparas de papel, embalagens longa vida, embalagens de papel, papel sulfite, caixas de papel, cartazes velhos.

Plástico (vermelho): Copos plásticos, garrafas plásticas em geral, tubos e conexões de plástico, utensílios de plástico, brinquedos, sacos plásticos, sacolas plásticas, frascos de plástico de produtos de limpeza, higiene ou alimentos, tampas plásticas, potes plásticos, embalagens PET (refrigerante, suco, óleo, vinagre).

Metais (amarelo): Latas de alumínio (refrigerantes, sucos e similares) sem canudo, latas de alimentos em conserva, chapas metálicas, canos, pregos, parafusos, fios elétricos, arames, objetos de bronze, cobre, ferro ou zinco, tampinhas de garrafas, painéis sem cabo, ferragens.

Vidro (verde): Copos, frascos de vidro, garrafas de vidro em geral, potes de vidro, cacos de vidro, potes de conserva, embalagens de vidro em geral, frascos de remédios, para-brisas, cacos dos produtos citados.

Orgânico (marrom): Sobras de alimentos, guardanapos e papel toalha utilizados, cascas de frutas, legumes e ovos, restos de podas e varrição, pó de café e chá.

7. Acesso e Permanência à Unidade Escolar

7.1. Acesso à Escola

7.1.1. Catracas Eletrônicas

- O acesso à escola é realizado por meio do crachá, que é um cartão de proximidade RFID;
- O crachá (cartão de proximidade RFID) só permite acesso ao aluno durante o período do curso (manhã, tarde ou noite).

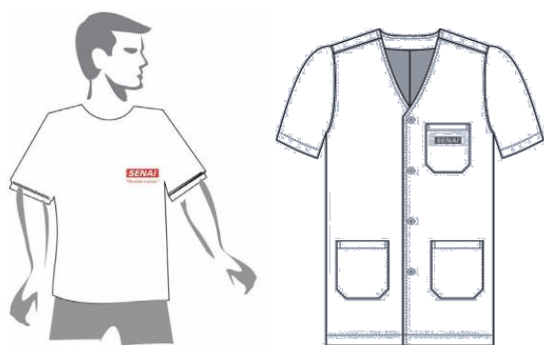
7.1.2. Crachá

- O acesso à Escola só será permitido mediante apresentação do crachá de identificação e uso do uniforme;
- É obrigatório o uso do crachá e do uniforme em todos os ambientes da Unidade Escolar, independente do horário de aula, salvo quando na quadra em atividades físicas;
- Na falta do crachá, o aluno deve solicitar um provisório na recepção;
- No caso de perda ou mau estado de conservação do crachá, o aluno terá sete (7) dias para providenciar um novo (fazendo o uso de um crachá provisório neste período);
- Será cobrada uma taxa de R\$20,00 para a confecção de segunda via do crachá;
- É dever do aluno manter e conservar sua identidade escolar (crachá);
- Qualquer ocorrência relacionada aos crachás deverá ser encaminhada à secretaria da escola.

7.2. Uniforme

Nas dependências da Escola é obrigatório o uso de:

Camiseta de uniforme ou Jaleco



Calça comprida



Sapato fechado



IMPORTANTE:

- A calça comprida **deve ser sem áreas de exposição da pele**, como rasgos e pontos de agarramento.
- O (A) aluno (a) só poderá entrar na Escola se estiver trajando seu uniforme;
- Será aplicada sanção disciplinar ao (a) aluno (a) que esquecer o uniforme;
- O (A) aluno (a) que não estiver usando o uniforme ao chegar na sala de aula/oficina/laboratório será encaminhado para a Analista de Qualidade de Vida, a fim de que seja reorientado (a) e alertado (a) sobre as sanções disciplinares a que estará sujeito, (a) em caso de reincidência;
- O uniforme deve estar em bom estado e limpo. Qualquer forma de alteração (pintura, bordado, transfer, pichação, rasuras e outros) será considerada falta grave;
- Caso o aluno compareça com outro traje, este deve ser **IMEDIATAMENTE** trocado pelo uniforme. **Essa troca deve ocorrer dentro do WC do ao lado do refeitório**, assim que chegar na Escola e antes de se realizar qualquer atividade;

8. Aspectos Relativos à Disciplina Exigida

8.1. USO DE CELULARES

De acordo com:

- A Lei Federal nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica;
- A Lei Estadual n.º 18.058, de 05 de dezembro de 2024, que altera os artigos 1º a 3º e inclui os artigos 4º a 6º na Lei n.º 12.730, de 11 de outubro de 2007, proibindo a utilização de celulares e outros dispositivos eletrônicos pelos alunos nas unidades escolares da rede pública e privada de ensino, no âmbito do Estado de São Paulo;
- O comunicado 03/25 da Gerência da educação do SENAI-SP informa:
- Durante as aulas e demais atividades pedagógicas dos cursos de aprendizagem industrial (CAI) e cursos técnicos (CT), **em todos os ambientes de ensino do SENAI-SP, o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais, como celulares, tablets e demais dispositivos, deve ocorrer somente por orientação do docente**, com finalidades relacionadas ao ensino
- Fica garantido o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais para suprir necessidades relacionadas à acessibilidade ou outras previstas na legislação.
- O estudante que não acatar as disposições aqui estabelecidas estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Manual de Gestão de Ocorrências Disciplinares.
- O presente regramento para utilização de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos ambientes de ensino do SENAI-SP **não se aplica a estudantes de cursos de formação inicial e continuada e de cursos superiores**

8.2. Regras de segurança

8.2.1. Aspectos Relativos à Higiene e Segurança do Trabalho

- O aluno deverá entrar para a **aula de oficina** trajando o avental do tipo jaleco, calça comprida, óculos, sapato de segurança e demais EPIs, conforme orientações de segurança;
- A entrada em sala de aula, bem como a permanência do aluno na oficina, somente poderá ocorrer com a presença do respectivo docente;
- O aluno deverá tomar os devidos cuidados com a limpeza, organização e conservação do maquinário, ferramental e materiais fornecidos pela escola, destinados ou não ao seu uso.
- É obrigatório o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) para circular e permanecer nos ambientes da oficina e laboratórios específicos (Eletroeletrônica, Metrologia, Hidráulica, Pneumática, CLP etc.), de acordo com as normas de segurança exigidas.
- **De acordo com a portaria do Ministério do Trabalho nº 634/2018, o SENAI providenciará gratuitamente aos alunos dos cursos de aprendizagem, ou com contrato de aprendizagem em curso técnico o material didático, uniforme e equipamentos de proteção individual (EPI), necessários as atividades práticas em oficina ou laboratórios conforme a necessidade de cada curso a fim de garantir a segurança do aluno.**
- Os demais alunos de cursos FIC, ou de cursos técnicos, sem contrato de aprendizagem, deverão providenciar os EPIs e uniformes para as aulas de oficinas e laboratórios, conforme orientação da coordenação técnica
- **Lembre-se sempre: seu bem-estar e segurança estão em primeiro lugar**

8.2.2. Equipamentos de Proteção Individual

- Óculos de segurança com lente transparente (não colorida e com certificado de aprovação);
- Avental tipo jaleco (uniforme escolar);
- Sapato de segurança ou sapato de couro fechado com CA válido;
- Redinha de proteção para cabelo (quando indicado pelo docente).

8.2.3. Outros aspectos de segurança quando em aulas de oficina e laboratórios específicos

- É proibido durante as aulas de oficinas e laboratórios específicos, o uso de agasalhos (moletom, tãctel), calça legging, camisas de mangas longas, saias ou vestidos;
- O aluno deverá comunicar ao Instrutor sempre que notar irregularidade nos equipamentos;
- O aluno, quando em sala de aula e/ou laboratórios, não deve circular pelas oficinas (utilizar sempre os corredores de segurança);
- Não é permitida a utilização de lentes de contato na oficina de solda, pois elas podem aderir à retina dos olhos.

É proibido o uso de qualquer tipo de adorno, seja de material metálico ou não metálico.



8.2.4. É proibido nas dependências da escola:



Usar boné, capuz ou touca



Usar bermuda, saia ou vestido



Usar camiseta regata



Usar chinelos ou sandálias



Usar camiseta ou calça de times ou seleções



Usar celulares durante a aula



Jogar qualquer tipo de jogo de azar



Fumar em qualquer local da escola



Portar objetos pontiagudos / cortantes



Comer ou beber em qualquer dependência da escola (recepção, salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca, entre outras), exceto no refeitório

- É proibida a pichação de qualquer espécie (mobiliário, paredes, mochilas etc.), Lei de Crimes Ambientais - 9605/98;
- Não são permitidas atitudes de desrespeito ou que incentivem desordem e/ou provoquem barulhos/ruídos elevados de modo que perturbem outras atividades da escola;
- É proibido o uso da quadra para atividades esportivas antes do início ou nos intervalos das aulas. Atividades esportivas na quadra, após as aulas, deverão ser acompanhadas por um docente. Caso o aluno seja menor de idade devem ser autorizadas pelos pais/responsáveis;
- A Escola não se responsabiliza por objetos pessoais dos alunos guardados dentro dos armários, esquecidos em salas de aulas, oficinas e laboratórios ou outras dependências da escola;
 - É proibido descarregar arquivos e imagens pessoais nos computadores da escola.

Ressaltamos ainda que, com o objetivo de zelar pelo bem comum, **não é permitido:**

- Fumar e consumir bebida alcoólica e outros tipos de entorpecentes nas dependências da escola;
- Permanecer em sala de aula, oficina ou laboratório, fora do horário de aula, desacompanhado do docente;
- **Trazer criança ou bebê para sala de aula, oficina ou laboratório;**
- **Deixar criança ou bebê desacompanhado nas dependências da escola;**
- **Comer ou beber nas salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca e auditório;**
- **Sentar-se nas escadarias, no chão, na área do estacionamento, sobre as carteiras das salas de aula e mesas do pátio;**
- Circular pelas laterais, na parte posterior da escola e no setor de manutenção;
- Usar aparelhos sonoros durante as aulas;
- Praticar jogos de azar (baralho, dados, entre outros) nas dependências da escola;
- Utilizar as dependências da escola para estacionar automóveis e motocicletas de alunos. Aconselha-se ainda não deixar objetos de valor dentro dos veículos estacionados nas imediações da escola;
- Fazer comércio dentro da escola (venda de rifas, roupas, comidas, entre outros).
- Demonstrações exageradas de afeto, pois o ambiente escolar reproduz a postura exigida na indústria.

9. Normas e Regimento SENAI

9.1. Artigos do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP (RE 20 de 06/12/2022) e da Proposta Pedagógica

9.1.1. Direitos do Estudante do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP

Art. 57. 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.

9.1.2. Deveres do Estudante do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP

Art. 59

- I. respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes 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 a diversidade humana, conforme disposto no inciso III, do art. 4º deste regimento
- V. participar de todas as 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 podem ser negligenciados, com relação à saúde, integridade física e mental;
- IX. manter a unidade escolar informada sobre os motivos de eventuais ausências, mudanças de residência ou de 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.

9.1.3. Das Sanções 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 advertência verbal, escrita ou 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.

9.1.4. Deveres específicos para esta Unidade Escolar:

- I.** justificar sua ausência para o docente da disciplina envolvida na primeira aula subsequente ao retorno;
- II.** controlar a sua frequência às aulas e solicitar compensação de ausências, conforme parâmetros estabelecidos na Proposta Pedagógica;
- III.** apresentar-se sempre convenientemente trajado, usando o uniforme e portando os materiais requeridos para as aulas teóricas ou práticas de laboratórios;
- IV.** colaborar para a manutenção do asseio em todas as dependências da Escola;
- V.** zelar pelo nome do SENAI portando-se convenientemente dentro e fora da Escola;
- VI.** indenizar os prejuízos quando, por dolo ou negligência, for responsável por danos causados à Unidade Escolar, a servidores do estabelecimento ou colegas;
- VII.** participar do processo de recuperação, quando necessário.

10. Aspectos Pedagógicos

10.1. Aprovação

Para ser aprovado o aluno deverá:

- Obter nota final igual ou superior a 50;
- Frequentar no mínimo 75% das aulas dadas por Componente Curricular.

IMPORTANTE:

O limite de 25% de faltas deverá ser utilizado somente para aquelas legalmente justificadas.

10.2. Frequência

- A apuração da frequência estará a cargo da Escola, exigindo-se para aprovação a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada unidade curricular, segundo o Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, aprovado pelo parecer CEE (Conselho Estadual da Educação);
- Cabe ao aluno e/ou seu responsável controlar suas faltas;
- Em caso de ausência, ao retornar, o aluno deverá procurar os docentes para obter informação sobre as tarefas escolares das quais não participou;
- Faltas coletivas (mais de 50% da turma) serão penalizadas com advertência escrita na primeira vez e suspensão nas demais;
- As faltas deverão ser justificadas mediante apresentação de comprovante legal (atestado médico, gala, de óbito, judicial ou militar etc.);
- A justificativa deverá ser entregue à Analista de Qualidade de Vida o mais rapidamente possível;
- A apresentação de justificativa não abona a falta, porém possibilita ao aluno o exercício de sua postura profissional;
- Aos alunos dos Cursos de Aprendizagem e Técnico, empregados, essa exigência se faz necessária em virtude do compromisso legal (vínculo empregatício) com a empresa;
- As empresas contratantes têm acesso ao Portal Educacional e a qualquer momento podem obter informações sobre a assiduidade e, se houver, justificativa das faltas de seus aprendizes para devidas providências de desconto das horas;

- A justificativa pode ser enviada ao WhatsApp da Analista de Qualidade de Vida (11-4628-1624) ou no E-mail **isabel.paoleschi@sp.senai.br**;
- Na terceira falta subsequente na mesma disciplina, sem justificativa, o docente encaminhará o aluno para a Analista de Qualidade de vida;
- Estará sujeito a sanções disciplinares o aluno que faltar, sem justificativa legal, durante o semestre letivo.

10.3. Atrasos

É **DEVER** do aluno comparecer pontualmente aos compromissos escolares – (Regimento Comum das Unidades do SENAI em seu artigo 56, Item III).

- Serão tolerados até 3 atrasos de até 10 minutos por **mês (na primeira aula), em cada unidade curricular**;
- No quarto (4º) atraso, o aluno ficará com falta na primeira aula, deverá ser encaminhado ao Apoio Escolar e seus pais, no caso de alunos menores de 18 anos, serão informados sobre as ocorrências;
- Persistindo as irregularidades, será aplicado o disposto no artigo 57 do Regimento Escolar;
- Atrasos superiores a 10 minutos serão considerados como falta na primeira aula;
- Ausentar-se do ambiente de ensino e/ou retornar atrasado dos intervalos das aulas, será considerada falta grave. O aluno deverá ser encaminhado ao Apoio Escolar / Coordenação, sendo registrado em ficha de acompanhamento (prontuário do aluno). Persistindo as ocorrências os pais e/ou responsáveis dos alunos menores de idade serão convocados.

10.4. Compensação de Ausências

Nenhum documento pode tornar presente o aluno ausente. Contudo, poderá ser deferida a compensação de ausências às aulas, nas formas abaixo descritas, desde que comprovadas na expressão de documentos oficiais:

- Decreto-Lei nº 1.044/69 - dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores de afecções que indica;
- Lei nº 6.202/75 – atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044/69;
- Decreto nº 80.228/77 – regulamenta a Lei nº 6.251/75, que institui normas gerais sobre desportos;
- Deliberação CEE nº 59/2006 - estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação, para discentes, cujo estado de saúde as recomende. A compensação de

ausências deverá ocorrer quando as faltas excederem o limite de 25% das aulas dadas em cada Componente Curricular, no máximo até a penúltima semana de aula. O aluno deverá apresentar requerimento à coordenação com os devidos comprovantes legais (atestado médico, de óbito, judicial ou militar etc.).

A compensação só será válida se as atividades propostas forem executadas dentro dos parâmetros exigidos pelos docentes.

A compensação ocorrerá fora do horário normal das aulas, aos sábados ou de segunda a sexta-feira, nos períodos da manhã ou tarde, desde que a Escola e o docente tenham disponibilidade.

Aprendizes com carga horária exclusiva no SENAI (sem prática profissional na empresa) não poderão realizar compensação de ausências.

10.5. Retorno ao Curso

As solicitações de matrícula para alunos que tiveram que interromper seus estudos, serão analisadas pela Coordenação, sendo prerrogativa da Escola verificar a disponibilidade de vagas, espaço e horário para viabilizá-las.

10.6. Aproveitamento de Estudos

O aluno deverá requerer o aproveitamento de estudos, conforme Fluxograma de Aproveitamento de Conhecimento de Experiências Anteriores (ver Anexo I).

10.7. Mudança de Horário

- O aluno só poderá solicitar alteração do período do curso, a partir do 2º semestre/módulo letivo, por meio de requerimento a ser preenchido na Secretaria, apresentando o (s) comprovantes (s) do (s) motivo (s) da mudança.
- A Escola fará a análise, considerando o número de vagas remanescentes, necessidade (s) do aluno e da empresa, mediante critérios já estabelecidos (informações sobre os critérios procurar a Coordenação).

Observação: A mudança de horário não se aplica aos alunos do V Itinerário do SESI e SEDUC.

10.8. Conclusão do Curso

De acordo com a Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004, o prazo limite para conclusão dos cursos técnicos de nível médio são de cinco anos, a partir da data de matrícula inicial na Escola, passado este prazo, o aluno será considerado jubilado e perderá o direito ao diploma.

11. Higiene e Saúde

11.1. Postos de Trabalho

O aluno deverá manter limpas e organizadas as dependências internas e externas da Escola, mantendo também a organização e a limpeza do seu posto de trabalho, conforme orientações do docente, visando adquirir atitudes de organização e asseio exigidos do bom profissional.

11.2. Saúde Física e Mental

- Mantenha a escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados com relação a sua saúde (doenças contagiosas) e integridade física e mental.
- Não venha à escola sem condições de nela permanecer (passando mal ou com febre).
- Não é permitido à escola fornecer qualquer tipo de medicamento.

11.3. Afastamento Prolongado

Por motivo de doença infectocontagiosa, imobilização de membros ou gravidez, mediante atestado médico que comprove a necessidade de afastamento por período superior a uma semana, o aluno ou seu responsável deve comunicar a Escola em 24 horas para ter direito aos benefícios da lei que permite acompanhamento com atividades domiciliares. Nesse período não serão contabilizadas as faltas.

12. Armários

12.1. Regras de utilização:

- Os armários são para utilização dos alunos que cursam CAI e CT. Em caso de ociosidade, pode ser disponibilizado para alunos do FIC.
- Deixar uma cópia da chave do armário com o Orientador de Práticas Profissionais - OPP.
- É terminantemente proibido deixar o armário aberto. Caso o aluno deixe seus pertences sem trancar o armário adequadamente, terá seu material recolhido e não será mais autorizado a utilizar o mesmo.
- Retirar os pertences a serem utilizados durante a aula, **ANTES** do horário de entrada e durante o intervalo.
- O armário deverá ser utilizado apenas para guarda de EPIs e outros materiais Escolares. Objetos estranhos ao desenvolvimento das atividades escolares ou alimentos, são proibidos.
- Não é permitida a colagem de adesivos ou pichações dos armários tanto externa quanto internamente.
- A posse do armário será da Escola SENAI “Ricardo Lerner”, após o uso deste pelo aluno.
- Antes do fim do semestre você deve desocupar o armário conforme orientações. Caso não o faça, a Escola NÃO se responsabiliza por itens deixados sem autorização.
- A Escola mantém os armários como um benefício ao aluno e **não se responsabiliza pelos objetos deixados nos mesmos.**

CARO ALUNO

Procuramos prestar a você várias informações com o objetivo de orientá-lo e auxiliá-lo. Esperamos que lhes sejam de grande valia e que você consiga tirar o máximo proveito de tudo que lhe oferecemos.

A Direção

Escola SENAI “Ricardo Lerner” – Cotia

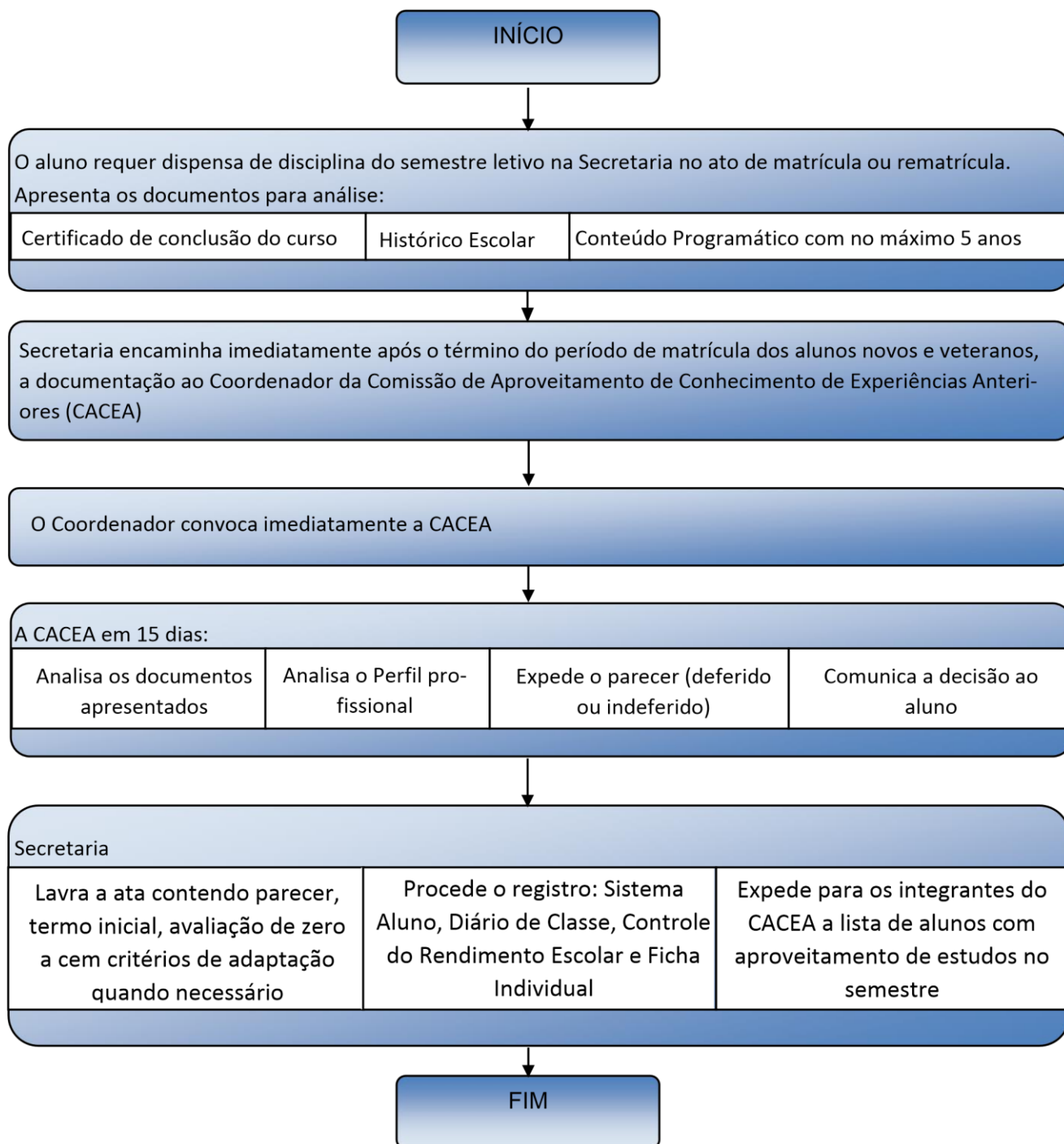
Assinar esta página, destacar e entregar assinada.

Estou ciente e de acordo com as regras e orientações do **MANUAL DO ALUNO** da
Escola SENAI "Ricardo Lerner"

NOME DO ALUNO		RESPONSÁVEL LEGAL
Assinatura		
RG		
Turma:		
CAI () Assistente Administrativo () Auxiliar de Linha de Produção		CT () Eletromecânica () Logística () Desenvolvimento de Sistemas () Mecatrônica

Cotia, _____ de _____ de _____.

Anexo 1 – Fluxograma de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências anteriores.



MANUAL DO ALUNO

Escola SENAI "Ricardo Lerner"

 11 4628-1600

 cotia.sp.senai.br

 fb.com/senaicotia

 @senaicotia

 SENAI Cotia



Rua Direita, 955 - Vila Santo Antonio
Cotia/SP - CEP 06708-280