



# MANUAL DO ALUNO

FACULDADE **SENAI-SP**  
Campus Theobaldo De Nigris - Mooca



# SUMÁRIO

<b>Boas vindas aos alunos .....</b>	<b>5</b>
<b>Informações aos alunos .....</b>	<b>6</b>
<b>Regimento comum das Unidades Escolares SENAI .....</b>	<b>9</b>
<b>Proposta Pedagógica .....</b>	<b>11</b>
<b>Perfil profissional de conclusão .....</b>	<b>21</b>
<b>Organização curricular .....</b>	<b>25</b>
<b>Uniforme.....</b>	<b>29</b>
<b>Anotações .....</b>	<b>30</b>



# BOAS VINDAS AOS ALUNOS

## **Prezado aluno (a)**

Seja bem vindo (a) à nossa escola. Em nome de toda a equipe, agradeço por nos escolher para sua formação profissional. Faremos todo o esforço para proporcionar-lhe educação de qualidade, conforme as diretrizes do SENAI/SP.

Recomendo que aproveite ao máximo sua estada aqui. A exemplo do que aconteceu com muitos ex-alunos, o curso que você começa a fazer pode ser fundamental para seu futuro profissional e decisivo para garantir seu sucesso.

Os segmentos de celulose, papel e artes gráficas têm enorme importância para o bem estar da humanidade. A difusão das ideias, por meio da impressão, é uma alavanca do desenvolvimento.

Além disso, a despeito do crescimento das novas tecnologias de comunicação, a mídia impressa continuará sendo excelente campo de trabalho e vai crescer muito no Brasil.

O desenvolvimento de suas competências dependerá do trabalho integrado entre você e os docentes. Dedique-se com afinco e observe os procedimentos corretos de modo a aumentar a eficiência do nosso trabalho conjunto.

Cordialmente,

Elcio de Sousa  
*Diretor*

# INFORMAÇÕES AOS ALUNOS

Com o objetivo de manter uma comunidade escolar agradável, com valores de segurança, respeito, responsabilidade e integridade, propõe-se estas normas.

Com certeza seguindo-as teremos uma sequência de ações e procedimentos que tornarão o rendimento escolar e a formação integral do cidadão mais efetivos.

## **Entradas com atraso**

- O atraso será permitido na primeira aula e apenas nos 15 minutos iniciais da mesma, sendo registrado no diário como “atraso”. O aluno que chegar atrasado após os 15 minutos ficará com falta na primeira aula, podendo ingressar na sala desde que o docente permita, do contrário, ele assistirá a partir da segunda aula. Atrasos após o intervalo não possuem tolerância – aluno ficará com falta na aula após o intervalo. Para alunos que apresentarem atrasos recorrentes o docente deverá fazer o encaminhamento formal (ficha de encaminhamento e acompanhamento do aluno).

- A entrada nas demais aulas poderá ser, excepcionalmente permitida, mediante apresentação de justificativa ao setor Pedagógico.

## **Saída antecipada**

- Quando houver necessidade comprovada, deverá ser solicitada ao setor de coordenação pedagógica ou coordenação técnica.

## **Sugestões e reclamações**

- Podem ser feitas com qualquer membro da equipe escolar.

- Os alunos só poderão sair das salas ou oficinas, por motivos relevantes e devidamente autorizados pelo docente.

- Em aulas dedicadas à avaliação, os alunos que terminarem antecipadamente suas atividades poderão ser liberados 15 minutos antes do horário normal de aula. Neste caso, o mesmo não deverá permanecer nos corredores próximos às salas de aula.

- O aluno terá direito a provas substitutivas por motivos relevantes, mediante a autorização do setor pedagógico.

- Os jogos de azar (baralhos, dados, etc) são proibidos em quaisquer horários ou dependências da escola.

- É proibido fumar no ambiente escolar.

- Skates, patins ou qualquer outro material esportivo que ofereça risco à segurança da comunidade escolar são proibidos. Bolas só deverão ser usadas nas quadras e sob supervisão de um docente responsável.

- Todos devem portar o crachá dentro das dependências escolares para identificação e principalmente, como medida de segurança. Nas oficinas e salas de aula, o mesmo deverá ser substituído pelo uniforme.

- A escola não se responsabiliza por objetos deixados em armários, nas salas de aula ou em quaisquer outros locais de suas dependências.

- É obrigatório o uso de calçados apropriados em todas as oficinas e laboratórios de ensaio, além da utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) exigidos em cada setor.

- Como previsto na legislação, a escola possui uma brigada de incêndio que atua em casos de emergência, além de promover treinamentos de abandono dos prédios no decorrer de cada semestre.

- Em casos de princípio de incêndio é acionado o alarme para os brigadistas e, se estes acharem necessário, será acionada a sirene para o abandono do prédio.

- Uniforme: O uso do uniforme é obrigatório, camiseta do SENAI nas aulas teóricas e práticas e o uso dos EPIs (compatíveis com PPRA) nas oficinas.

É proibido o uso de boné, gorro, touca ou capuz, nas oficinas e salas de aula. Obrigatório o uso de crachá para entrar na escola – este será entregue ao aluno sem custos no primeiro semestre. No caso de perda o aluno deverá avisar imediatamente a coordenação pedagógica e pagar uma taxa na AAPM. Atestados médicos devem ser entregues na coordenação pedagógica no prazo de 48h, fora deste prazo serão desconsiderados e não poderão ser usados para compensação de ausências.

## EQUIPE ESCOLAR

### **Diretor (Elcio de Sousa)**

elcio@sp.senai.br

### **Coordenadora Técnica e Pedagógica (Thaís Penteado)**

2797-6312 • thais.penteado@sp.senai.br

### **Coordenador Técnico Artes Gráficas (Anselmo Cuesta)**

2797-6317 • acuesta@sp.senai.br

### **Coordenadora Técnica Celulose e Papel (Erika Cifuentes)**

2797-6328 • erika.cifuentes@sp.senai.br

### **Coordenador Técnico Ensino Superior (Eneias Nunes)**

2797-6305 • eneias@sp.senai.br

### **Analista de Qualidade de Vida (Alda Martins)**

2797-6326 • alda.assuncao@sp.senai.br

### **Coordenador de Estágio (Giselen Wittman/ Bruno Beverari)**

2797-6321 • estagio114@sp.senai.br

### **Secretaria**

2797-6333 • secretaria114@sp.senai.br

### **Biblioteca (Márcio / Brígida)**

2797-6325 • marcio.barbosa@sp.senai.br

• brigida.batista@sp.senai.br

## CONTATOS DA ESCOLA

**PABX:** 2797-6333 / **Fax:** 2797-6309 ou 2797-6307

**E-mail:** senaigrafica@sp.senai.br

# REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES SENAI

## **Seção I** **Dos Direitos e Deveres**

• 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.

• Art. 59. São deveres do estudante:

I – respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes à unidade escolar, aos cursos ou níveis de ensino;

II – empenhar-se na autoformação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu desenvolvimento cognitivo, socioemocional e profissional;

III – comparecer pontualmente aos compromissos escolares;

IV – respeitar as diferenças individuais relacionadas à diversidade humana, conforme disposto no inciso III, do art. 4º deste Regimento;

V – participar de atividades escolares que contribuam para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;

VI – relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;

VII – respeitar as normas disciplinares, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente, conforme as características do curso;

VIII – manter a unidade escolar informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;

IX – manter a unidade escolar informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência ou local de trabalho;

X – zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção;

XI – cumprir as obrigações inerentes ao contrato de aprendizagem ou ao termo de compromisso de estágio, quando houver.

# PROPOSTA PEDAGÓGICA

## 1. Introdução

O SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - é uma entidade privada, de âmbito nacional, dedicada a contribuir para o fortalecimento da indústria e o desenvolvimento pleno e sustentável do país, promovendo a educação para o trabalho e a cidadania, a assistência técnica e tecnológica, a produção e disseminação de informação e a adequação, geração e difusão de tecnologia.

Criado em 22 de janeiro de 1942 pelo Decreto-Lei 4048 com o nome “Serviço nacional de aprendizagem dos industriários” passando no ano de 1943 a denominação de “Serviço nacional de aprendizagem industrial”, é mantido e administrado pela indústria, com recursos das empresas industriais, de transportes ferroviários e metroviários, das comunicações e da pesca.

## 2. História

A primeira escola de Artes Gráficas do SENAI foi instalada em 1945 no bairro do Belém, e era destinada à formação de aprendizes para atender a demanda do segmento. Em 1962, a escola que já havia sido transferida para o bairro do Cambuci, passou a se denominar Felício Lanzara. Em 1971, o SENAI-SP inaugurou o Colégio Industrial de Artes Gráficas (atual Escola SENAI Theobaldo De Nigris), no bairro da Mooca, onde passou a oferecer o curso Técnico em Artes Gráficas, e somente em 1978 as duas escolas foram unidas em um único local, e, no ano seguinte, teve início a oferta do curso Técnico de Celulose e Papel.

### 3. Produtos e Serviços

A “Theobaldo De Nigris” atua em todo o país recebendo, frequentemente, estudantes de outros estados e mesmo de outros países da América Latina. Atende também empresas privadas e públicas, associações empresariais e de trabalhadores e instituições de ensino em todo o território nacional, inclusive outras escolas da rede SENAI.

Pela sua característica única no país, a Escola SENAI Theobaldo De Nigris tem como clientes todos os segmentos relacionados com o negócio da comunicação impressa incluindo: gráficas e seus fornecedores, agências de propaganda e de criação, indústrias de celulose e papel e seus fornecedores e a comunidade em geral.

A escola atua tanto na Educação Profissional quanto na prestação de serviços técnicos e tecnológicos, que podem ir desde ensaios em laboratórios, até diagnósticos técnicos com acompanhamento direto na indústria, ou mesmo testes em máquinas para atender ao desenvolvimento de novos produtos da indústria. Essas linhas de atuação, longe de serem incongruentes, integram-se de modo a contribuírem para o aprimoramento da principal atividade da instituição – a educação profissional. A seguir um breve resumo dos produtos e serviços oferecidos pela escola:

#### Curso de Aprendizagem Industrial

##### **Auxiliar de produção gráfica**

Curso para formação profissional pós ensino fundamental, com duração de quatro semestres, em meio período. Tem por objetivo preparar operadores para processos gráficos. Destinado, prioritariamente, a jovens entre 14 a 22 anos - encaminhados por empresas industriais para contratação como aprendizes.

*Carga horária: 1600 horas (4 semestres). Gratuito.*

### **Curso Técnico em Processos Gráficos**

Formação profissional de nível médio. Preparam profissionais para atuar diretamente nos processos de produção e, também, em funções intermediárias entre os níveis de gerência e de produção, ajudando a controlar e administrar processos produtivos e a qualidade de matérias primas e produtos, prestando assessoria técnica e outras atividades afins.

O curso técnico de Processos Gráficos tem por objetivo habilitar profissionais no desenvolvimento e confecção de produtos gráficos, bem como no controle dos processos de produção gráfica, seguindo normas técnicas, de qualidade, meio ambiente, saúde e segurança no trabalho.

*Carga horária: 1200h. Gratuito.*

### **Curso Técnico de Design Gráfico**

Formação profissional de nível médio. O Curso Técnico em Design Gráfico tem por objetivo habilitar profissionais para desenvolver comunicação visual para mídias impressas e digitais, seguindo legislações referentes a direitos autorais, uso de imagens, marcas e patentes, acessibilidade e sustentabilidade.

*Carga horária: 1200h. Gratuito.*

### **Curso Técnico de Celulose e Papel**

Formação profissional em nível médio. Prepara profissionais para atuar diretamente nos processos de produção e, também, em funções intermediárias entre os níveis de gerência e de produção, ajudando a controlar e administrar processos produtivos e a qualidade de matérias-primas e produtos, prestando assessoria técnica e outras atividades afins. O Curso Técnico de Celulose e Papel também pode ser oferecido sob demanda para empresas e pode ser configurado de acordo com necessidades específicas.

*Carga horária: 1200 horas.*

### **Curso Superior de Tecnologia em Produção Gráfica**

Curso de graduação em nível superior que visa à capacitação de profissionais para atuar na gerência e supervisão de processos produtivos nas indústrias gráficas e afins, promover análises e pesquisas de processos e produtos gráficos, realizar ações de consultoria, perícia e assessoria tecnológica e planejar e gerir instalações industriais gráficas.

*Carga horária: 2.400 horas sendo que dessas, 400 horas são desenvolvidas a distância. Dessa maneira a fase escolar é realizada em três anos. Faz parte do currículo período de estágio supervisionado de 400 horas. Período noturno. Ressarcido.*

### **Pós-graduação “Lato Sensu”**

Programas dirigidos a graduados em áreas tecnológicas, de ciências exatas ou outras afins com o segmento da comunicação impressa. Têm como objetivo aperfeiçoar competências específicas de profissionais que já atuam no mercado ou preparar estudantes graduados para desenvolver carreira em níveis de gestão.

*Carga horária: 360 horas (3 semestres).*

*Aos sábados, em período integral. Ressarcido.*

### **Formação Inicial e Continuada (FIC)**

Podem ser abertos à comunidade ou realizados sob demanda para empresas. Neste segundo caso os programas podem ser desenvolvidos e organizados de modo a atender a necessidades específicas. Podem ser de iniciação profissional, qualificação, especialização ou aperfeiçoamento. Os requisitos de entrada variam conforme a natureza do curso.

*Ressarcidos.*

## **4. Avaliação**

A avaliação da aprendizagem, entendida como um processo contínuo de informações, análise e interpretação da ação educativa, deverá subsidiar as ações de orientação ao educando, visando à melhoria de seu desempenho.

A avaliação deverá permitir sempre a melhoria da educação. Sua função segue o descrito no regimento comum das unidades escolares SENAI e tem sua fundamentação na Metodologia SENAI de Educação Profissional. A avaliação deverá refletir situações reais do ambiente de trabalho. Deverá ser um processo de interação contínua que permita a reflexão e a análise.

## 5. Recuperação

O processo de ensino e aprendizagem desenvolvido pelo SENAI-SP pressupõe que sejam criadas condições para o desenvolvimento pleno, pelos estudantes, das competências previstas nos perfis de conclusão. Assim, a escola garante a todos os alunos a possibilidade de recuperar desempenhos abaixo do esperado, por meio de novas estratégias que proporcionem o desenvolvimento de capacidades antes não desenvolvidas. O processo de recuperação apresenta-se de duas formas: contínua e paralela, sendo que a primeira está inserida no trabalho pedagógico realizado no dia a dia da sala de aula, constituída por intervenções pontuais e imediatas, em decorrência da avaliação diagnóstica e sistemática do desempenho do Aluno. Já a recuperação paralela, é destinada aos Alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar e necessitem de um trabalho mais direcionado, em paralelo às aulas regulares, com duração variável.

O processo de recuperação da aprendizagem obedece às seguintes diretrizes:

- Os alunos não podem deixar de desenvolver outras atividades de ensino, planejadas dentro dos horários normais de aulas, com o pretexto de submeter-se a processo de recuperação em outro componente curricular.

- Deverão ser utilizadas estratégias variadas e flexíveis para as atividades de recuperação.

- Nas atividades práticas a recuperação deverá, preferencialmente, ser realizada de forma contínua e imediata, ao término da operação, da tarefa ou da resolução da situação de aprendizagem executada pelo educando.

- As estratégias e os horários para realização de atividades de recuperação devem ser claramente divulgados para os estudantes.

- A recuperação é de responsabilidade do docente, que pode valer-se de monitoria de alunos (sob supervisão) com maior conhecimento do componente curricular objeto de recuperação.

- Cabe aos estudantes a iniciativa de, dentro das estratégias e horários disponibilizados, procurar o docente e organizar-se para desenvolver as atividades de recuperação.

- Os estudantes que, por omissão, deixarem de programar-se para as atividades de recuperação oferecidas, não terão direito a novas oportunidades, salvo justificativa que pode ou não ser aceita pelo docente de forma conjunta com o coordenador da área.

- Os dois procedimentos anteriores não têm função punitiva, muito pelo contrário, são ações que visam promover a educação dos estudantes favorecendo o desenvolvimento de qualidades como iniciativa e responsabilidade. Esse aspecto é ressaltado quando os alunos são orientados sobre recuperação paralela.

- O estudante que deixar de se submeter à avaliação, sem apresentar justificativas aceitáveis para isso, não tem porque passar por processo de recuperação, uma vez que não se recupera o que não foi avaliado. A justificativa por deixar de realizar atividades de avaliação deve ser apresentada ao docente e pode ser aceita ou não, cabendo recurso ao coordenador pedagógico e, em última instância, ao diretor da escola.

## **6. Promoção**

Será considerado promovido ou concluinte de estudos o aluno que, ao final do período letivo, obtiver em cada unidade curricular, frequência mínima de 75% e nota final (NF) igual ou superior a 50 numa escala de 0 a 100.

Nos cursos de pós graduação, o aproveitamento mínimo, inclusive para o trabalho de conclusão de curso é de 70, numa escala de 0 a 100, sendo a frequência mínima também 75%.

## **7. Retenção**

Será considerado retido ao término de cada período letivo, ou módulo, o educando que não ob-

tiver, em cada componente curricular, nota final (NF) igual ou superior a 50 - numa escala de 0 a 100 e frequência mínima de 75%.

O educando dos cursos técnicos e de aprendizagem industrial retido no último período letivo do curso, em até três componentes curriculares, poderá cumprir apenas os componentes curriculares objetos da retenção.

Os alunos do curso superior, retidos em até duas disciplinas por aproveitamento insuficiente (nota), poderão cursá-las em regime de dependência, respeitando-se a grade curricular e a estrutura de pré-requisitos. Nos casos de reprovação, em três ou mais disciplinas, motivada por falta de aproveitamento ou por frequência insuficiente, em qualquer uma das disciplinas cursadas, o aluno será retido no semestre, podendo solicitar, nos dois casos, aproveitamento de estudos das disciplinas nas quais obteve aprovação.

## **8. Compensação de ausências**

O aluno fará jus à compensação de ausências, dentro das possibilidades da escola e mediante solicitação e justificação junto à coordenação pedagógica conforme regras descritas na Proposta Pedagógica.

É de responsabilidade do aluno, assim que exceder o limite de faltas, solicitar ao docente responsável pelo diário de classe o preenchimento do formulário de solicitação de autorização para compensação de ausência.

## **9. Aproveitamento de estudos**

O aproveitamento de estudos deverá ser solicitado em formulário próprio pelo educando, respeitados os prazos estipulados. Ao pleitear o aproveitamento, o aluno deverá apresentar documentos comprobatórios de estudos realizados regularmente.

As solicitações e os documentos anexados serão apreciados por uma Comissão Técnico-Pedagógica, designada pelo diretor da unidade escolar,

nos termos da legislação e atendidos os critérios definidos pela equipe escolar.

O aluno que concluiu um dos cursos técnicos gráficos e deseja retornar para realizar outro curso técnico, também gráfico, deverá submeter-se ao processo seletivo e, respeitada a ordem de classificação, poderá matricular-se nas vagas disponíveis no semestre compatível com o aproveitamento de estudos deferido pela Comissão Técnico-Pedagógica.

O aluno que cancelar matrícula no curso técnico e desejar retornar, poderá fazê-lo desde que haja vagas disponíveis no semestre em questão. Se as vagas disponíveis não forem suficientes para atender a todas as solicitações, serão preenchidas conforme classificação com base no aproveitamento escolar obtido pelo aluno no último semestre cursado. Se preferir, o candidato poderá submeter-se a novo processo seletivo. A classificação será única entre os alunos oriundos do curso de aprendizagem industrial, curso técnico e aqueles que trancaram a matrícula nos cursos técnicos.

A transferência de um curso técnico gráfico para outro, será permitida somente após a conclusão do primeiro semestre – ou período equivalente no caso de cursos em período integral. Os alunos deverão requerer a transferência por escrito, sendo atendidos conforme disponibilidade de vagas e segundo classificação com base no aproveitamento escolar obtido no primeiro semestre.

## **10. Conselho de classe**

O Conselho de Classe é formado pelo coordenador pedagógico, coordenadores técnicos, coordenador de estágios, analista de qualidade de vida, agente de apoio ao ensino e docentes, sob a presidência do diretor da Unidade Escolar ou por funcionário por ele designado.

O Conselho reúne-se no meio de cada semestre, durante a Reunião de Acompanhamento e no Encerramento do Período de Avaliação, em datas previstas no Calendário Escolar, com a finalidade

de analisar o desempenho das classes, no geral, e de cada aluno em particular, sugerindo medidas que possibilitem o aprimoramento e, conseqüentemente, a melhoria do desempenho dos alunos com dificuldade de aprendizagem. Ao final do semestre letivo, o Conselho de Classe poderá retificar ou ratificar os resultados obtidos pelos alunos. Como instância de avaliação, poderá decidir pela promoção de educandos cuja nota final foi inferior a 50, desde que com frequência igual ou superior a 75%. Essa decisão deve ser resultado da análise aprofundada das causas que levaram à retenção do estudante e deve buscar garantir ao aluno as melhores oportunidades para seu desenvolvimento.

## **11. Sanções disciplinares**

As sanções disciplinares deverão ser, tanto quanto possível, substituídas por orientação e discussão que levem o aluno à reflexão e à autocrítica quanto as suas atitudes.

No entanto, quando forem necessárias, as sanções disciplinares serão aplicadas de acordo com o regimento aplicável aos diferentes cursos.

## **AValiação da Escola**

A avaliação dos processos educacionais desenvolvidos na escola é realizada sistematicamente conforme procedimentos adotados pelo SENAI-SP.

**PROVEI:** os alunos dos últimos semestres dos cursos de aprendizagem, técnico e superior são submetidos a provas de avaliação de competências preparadas por profissionais de conceituadas instituições especializadas e aplicadas sob supervisão desses mesmos especialistas. Essas provas consideram os perfis profissionais explicitados nos planos de curso. Além dos resultados dessa avaliação, a equipe da Universidade entrevista alunos, docentes, coordenadores e o diretor. Os resultados das provas e das entrevistas são tratados estatisticamente. O relatório final mostra um diagnóstico consistente da

capacidade da escola em formar seus alunos, aponta deficiências a serem corrigidas, e inclui sugestões para encaminhamento de ações de melhoria.

**SAEP:** é composto de vários processos de avaliação, sendo um desses a Avaliação de Desempenho dos Estudantes, que tem por objetivo avaliar, em âmbito nacional, os cursos de educação profissional técnica de nível médio, utilizando como indicador a proficiência dos estudantes. O seu foco está na avaliação das competências previstas nos perfis profissionais nacionais dos cursos, ou seja, investigar o grau de desenvolvimento das capacidades básicas, técnicas e de gestão, conforme preconiza a Metodologia SENAI de Educação Profissional que define o perfil como a descrição do que idealmente é necessário ao trabalhador saber realizar na área profissional.

**SAPES:** Os alunos dos últimos semestres dos cursos de aprendizagem, técnico e superior e os alunos concluintes são submetidos a uma pesquisa visando conhecer sua situação educacional e profissional. O relatório final aponta para a instituição um diagnóstico sobre como o aluno está com relação ao mercado de trabalho e a sua formação profissional, aponta deficiências a serem corrigidas, e inclui sugestões de encaminhamento de ações de melhoria.

## **BIBLIOTECA ESPECIALIZADA**

Aberta também à comunidade em geral. O acervo é composto por 32 mil itens incluindo livros, revistas, CDs, DVDs e outros. Os principais serviços oferecidos aos usuários são:

- a) consulta e de empréstimo de livros;
- b) empréstimo entre bibliotecas (EEB);
- c) orientação para a normalização de trabalhos acadêmicos;
- d) comutação bibliográfica (COMUT);
- e) normalização técnica de ficha catalográfica dos Trabalhos de Conclusão de Curso (técnico e graduação) e monografia (pós-graduação).

# PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

**Qualificação  
Profissional:**  
Auxiliar de  
Produção Gráfica

**Área Tecnológica:** Gráfica e Editorial  
**Segmento Tecnológico:** Gráfica e Editorial  
**Educação Profissional:** Formação Inicial

## COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

### **Competência Geral:**

Executa atividades relacionadas à operação de processos de pré-impressão, impressão e pós-impressão, seguindo normas e procedimentos técnicos, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança do trabalho.

### **Relação das Unidades de Competência**

#### *Unidade de Competência 1:*

Executa atividades relacionadas à operação de processos de pré-impressão, impressão e pós-impressão, seguindo normas e procedimentos técnicos, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança do trabalho.

# PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

## Curso Técnico em Processos Gráficos

**Eixo Tecnológico:** Produção Industrial

**Área:** Gráfica e Mídias Impressas e Digitais

**Segmento de Área:** Gráfica

**Habilitação Profissional:** Técnico em Processos Gráficos

**Nível de Educação Profissional:** Educação Profissional Técnica de Nível Médio

**Nível de Qualificação:** 3

## COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

**Competência Geral:** Desenvolver, confeccionar produtos gráficos e controlar os processos de produção seguindo metodologias, normas técnicas, de qualidade, meio ambiente, saúde e segurança no trabalho.

### Relação das Funções

*Função 1:* Confeccionar produtos gráficos, seguindo normas técnicas, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

*Função 2:* Desenvolver produtos gráficos, seguindo normas técnicas de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

*Função 3:* Controlar os processos de produção relacionados à área gráfica, seguindo normas técnicas, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

# PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

**Curso Técnico em  
Design Gráfico**

**Eixo Tecnológico:** Produção Cultural e Design

**Área:** Gráfica e Editorial

**Segmento de Área:** Gráfica e Editorial

**Habilitação Profissional:** Técnico em Design Gráfico

**Nível de Educação Profissional:** Técnico de nível médio

**Nível de Qualificação:** 3

## COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

**Competência Geral:** Desenvolver comunicação visual para mídias impressas e digitais, seguindo legislações referentes a direitos autorais, uso de imagens, marcas e patentes, acessibilidade e sustentabilidade.

### Relação das Funções

*Função 1:* Desenvolver comunicação visual para mídias impressas e digitais, seguindo legislações referentes a direitos autorais, uso de imagens, marcas e patentes, acessibilidade e sustentabilidade.

# PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

**Curso Técnico de  
Celulose e Papel**

**Eixo Tecnológico:** Produção Industrial

**Área:** Química

**Segmento de Área:** Celulose e Papel

**Habilitação Profissional:** Técnico em Celulose e Papel

**Nível de Educação Profissional:** Técnico de nível médio

**Nível de Qualificação:** 3

## COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

**Competência Geral:** Controlar os processos de produção da polpa celulósica, de fabricação, acabamento e conversão de papel, bem como colaborar no desenvolvimento de projetos de melhorias dos produtos e processos de celulose e papel, com foco nas necessidades do mercado e de acordo com procedimentos e normas técnicas, ambientais, de qualidade e de saúde e segurança no trabalho.

### **Relação das Funções**

*Função 1:* Controlar os processos de produção da polpa celulósica, com foco nas necessidades do mercado e de acordo com procedimentos e normas técnicas, ambientais, de qualidade e de saúde e segurança no trabalho.

*Função 2:* Controlar os processos de fabricação, acabamento e conversão de papel, com foco nas necessidades do mercado e de acordo com procedimentos e normas técnicas, ambientais, de qualidade e de saúde e segurança no trabalho.

*Função 3:* Colaborar no desenvolvimento de projetos de melhorias dos produtos e processos de celulose e papel, com foco nas necessidades do mercado e de acordo com procedimentos e normas técnicas, ambientais, de qualidade e de saúde e segurança no trabalho.

# ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

## **Curso de Aprendizagem Industrial Auxiliar de Produção Gráfica**

### **MÓDULO BÁSICO – 400 horas**

- Comunicação em Multimeios – 80h
- Matemática Aplicada aos Processos Gráficos – 80h
- Princípios de Tecnologia – 80h
- Processos Gráficos – 160h



### **MÓDULO ESPECÍFICO – 1200 horas**

- Manutenção Operacional – 80h
- Pré-Impressão – 160h
- Impressão – 400h
- Pós-Impressão – 560h



**AUXILIAR DE PRODUÇÃO GRÁFICA**  
**1.600 HORAS**

# ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

## Curso Técnico em Processos Gráficos

### MÓDULO BÁSICO – 690 horas

- Comunicação Oral e Escrita
- Processos de Pós-Impressão
- Processos de Impressão
- Processos de Pré-Impressão



### MÓDULO ESPECÍFICO – 510 horas

#### UC-2

- Ensaio Tecnológicos e Materiais
- Desenvolvimento de Produtos Gráficos
- Planejamento da Produção, Custos e Orçamentos

#### UC-3

- Instalações Industriais
- Gestão da qualidade dos processos e produtos gráficos
- Projetos



**TÉCNICO EM PROCESSOS GRÁFICOS**

**1.200 HORAS**

# ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

## Curso Técnico em Design Gráfico

### MÓDULO BÁSICO – 300 horas

- Processos criativos – 75 h
- Fundamentos de Design Gráfico – 75 h
- Fundamentos de Desenho, Fotografia e Ilustração – 150 h



### MÓDULO ESPECÍFICO – 825 horas

- Projetos Gráficos de Design Institucional – 150 h
- Projetos Gráficos Editoriais para Mídias Impressa e Digital – 150 h
- Projetos Gráficos de Embalagens – 150 h
- Projetos Gráficos Promocionais e de Sinalização – 75 h
- Projetos de Produção de Áudio e Vídeo – 150 h
- Projetos de Interfaces de Interação – 150 h



### TÉCNICO EM DESIGN GRÁFICO

1.125 HORAS

# ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

## Curso Técnico de Celulose e Papel

### MÓDULO BÁSICO – 400 horas

- Comunicação Oral e Escrita – 40 h
- Fundamentos da Produção de Celulose e Papel – 120h
- Química Aplicada – 160h
- Sistemas de Utilidades – 80h



### MÓDULO ESPECÍFICO – 800 horas

- Processos de Produção de Celulose – 240h
- Processos de Fabricação de Papel – 240h
- Processos de Acabamento e Conversão – 80h
- Controle de Qualidade do Papel – 80h
- Papel e Processos Gráficos – 60h
- Desenvolvimento de Projetos – 100h



**TÉCNICO EM CELULOSE E PAPEL**  
**1.200 HORAS**

# UNIFORME

O uniforme obrigatório no curso de aprendizagem e nos cursos técnicos gráficos é a camiseta que pode ser adquirida na AAPM.

## **Uniforme no curso técnico de Celulose e Papel**

Química aplicada, química da madeira e da polpa, processos de polpação, lavagem e secagem da polpa, processos de branqueamento e recuperação química e ensaios tecnológicos são unidades curriculares em que a prática laboratorial exige o uso de avental branco, manga longa, 100% algodão como sugerido na foto:









FACULDADE **SENAI-SP**  
Campus Theobaldo De Nigris - Mooca