

Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” - Guarulhos
CFP 1.28

PROPOSTA PEDAGÓGICA 2025 - 2027



ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA	VERSÃO
Coordenação Técnica Pedagógica	23/04/2025	Renato Daracdjian Direção Escolar	30/04/2025	2

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

Departamento Regional de São Paulo

Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” – Guarulhos

Avenida Camelo Dutra, 380 - Jardim Presidente Dutra - Guarulhos/SP

Telefone (11) 2088-7120

WhatsApp (11) 2088-7120

E-mail: senaiguarulhosdutra@sp.senai.br

Site: <https://sp.senai.br/unidade/guarulhosdutra/>

PROPOSTA PEDAGÓGICA

Versão 2 – Abril 2025

Composição do grupo de trabalho para a elaboração e revisão da Proposta Pedagógica:

PRESIDENTE

Renato Daracdjian - Diretor da Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” – Guarulhos

PARTICIPANTES

Corpo Docente, Equipe Técnico-Pedagógica, Representantes da Equipe Administrativa da Unidade e Representante da Indústria.

Todos os direitos reservados. Proibida a reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo. A violação dos direitos autorais é punível como crime com pena de prisão e multa, e indenizações diversas. (Código Penal Leis nº 5.998 e 6.895)

SUMÁRIO

OBJETIVOS	5
CRIAÇÃO DO SENAI.....	6
MISSÃO	6
VISÃO	6
RAZÃO DA CRIAÇÃO DA ESCOLA E SEU PATRONO	7
CONTEXTO HISTÓRICO E CRIAÇÃO DA ESCOLA	9
EVOLUÇÃO E A PRESENÇA DA ESCOLA NA INDÚSTRIA E NA COMUNIDADE	11
NECESSIDADES REGIONAIS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	12
CURSO DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	12
CURSO TÉCNICO	12
CURSO TÉCNICO – DIURNO (MANHÃ E TARDE)	13
CURSO TÉCNICO – NEM SESI E SEDUC – V ITINERÁRIO	14
CURSO GRADUAÇÃO – SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA	14
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC (DECRETO FEDERAL 5154/04 E LEI FEDERAL 11741/08).	15
RECURSOS HUMANOS.....	16
CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	17
RECURSOS TECNOLÓGICOS	20
PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.....	21
GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES ESCOLARES	22
EQUIPE ESCOLAR.....	22
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO	23
INTEGRAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES	24
AAPM - ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS E MESTRES DA ESCOLA SENAI “DR. CELSO CHARURI” – UNIDADE GUARULHOS.....	24
BRIGADA DE INCÊNDIO	24
ANALISTA DE QUALIDADE DE VIDA	24
PROJETO DIMENSÃO 360 - SENAI SP	25
ESTÁGIO	26
BIBLIOTECA	26
NUCLEO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E APOIO A DEFESA CIVIL	27
ACOLHIMENTO CAI, CT, CST E FIC	28
ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLA.....	29
INTRODUÇÃO.....	29
DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA OS CURSOS METODOLOGIA MSEP (METODOLOGIA SENAI EDUCAÇÃO PROFISSIONAL)	30
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA AVALIAÇÃO CAI, CT, CST E FIC	32
PRÁTICA PEDAGÓGICA	32
PROMOÇÃO OU RETENÇÃO	33

CRITÉRIOS PARA RECUPERAÇÃO CAI, CT E CST	33
CRITÉRIOS PARA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS CAI, CT E CST	34
CRITÉRIOS PARA RECUPERAÇÃO FIC	35
CRITÉRIOS PARA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS FIC	35
CONSELHO DE CLASSE.....	35
ENCONTRO COM OS PAIS DOS ALUNOS.....	36
PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS (CAI/CT)	36
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA OS CURSOS TÉCNICOS.....	36
CRITÉRIOS.....	37
AÇÕES	37
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA O CURSO FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	38
CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES ...	38
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, CANCELAMENTO E/OU EVASÃO	38
DOCENTE REFERENCIAL	40
ATIVIDADES EDUCACIONAIS	42
ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA	46
PAPEL DO DOCENTE	50
ATIVIDADE DESENVOLVIDA CONFORME MANUAL DA SUPERVISÃO ESCOLAR	51
CONTROLE DE REVISÕES.....	52

OBJETIVOS

Este documento refere-se a “Proposta Pedagógica” que compreende a intenção das ações globais da Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” - Guarulhos, com seus princípios e propósitos. É o compromisso educacional da Escola em relação aos estudantes, à indústria, à comunidade, bem como reflete o modelo de ensino adotado e a qualidade de formação almejada. Está embasada pela Lei de Diretrizes e Bases (LDB) n.º 9394/96, com ações de modo a atender à necessidade de formação profissional nos níveis básico, técnico e superior nos segmentos industriais assistidos pelos seus Cursos de Aprendizagem Industrial em Assistente Administrativo, Auxiliar de Linha de Produção, Construtor de Moldes para Plásticos, Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica, Eletricista de Redes de Distribuição de Energia Elétrica, Mecânico de Usinagem, Mecânico de Usinagem de Moldes para Plásticos, Projetista de Moldes para Plásticos e Soldador; Cursos Técnicos em Administração, Eletroeletrônica, Logística, Mecatrônica, Mecânica e Plásticos; Curso Graduação – Formação de Tecnólogo em Superior de Tecnologia em Logística, assim como, nos Convênios do Programa Comunitário de Formação Profissional e Cursos de Formação Inicial e Continuada.

CRIAÇÃO DO SENAI

MISSÃO

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

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.

RAZÃO DA CRIAÇÃO DA ESCOLA E SEU PATRONO

A cidade de Guarulhos teve sua origem como elemento de defesa do povoado de São Paulo. Com a denominação de Nossa Senhora da Conceição é fundado em 8 de dezembro de 1560 o aldeamento dos índios Guarus da tribo dos Guaianases, integrantes da nação Tupi, pelo Padre Jesuíta Manuel de Paiva. Seu crescimento econômico deu-se inicialmente em função da mineração de ouro. As minas foram descobertas em 1590 por Afonso Sardinha, localizada na atual região do Bairro dos Lavras.

Entre os séculos XVII e XVIII notamos momentos de grande interesse por Guarulhos haja vista a quantidade de número de ordens estabelecendo as sesmarias (responsáveis pela ocupação e assentamentos na época do Brasil Colônia) expedidas para a região. Os sesmeiros se dedicaram à agricultura e à mineração e, como atividade de apoio, criavam gado vacum e cavalar. Ressaltamos que os engenhos de açúcar que se iniciaram nos anos seiscentistas estenderam-se até o início do século XX, com a produção de álcool e aguardente. A agricultura da região possivelmente sofreu com o clima úmido e frio que acarretou ferrugem ao trigo, mosaico a cana e curuquerê ao algodão.

Foram cinco as estações em território guarulhense: Vila Galvão, Torres Tibagy, Gopoúva, Vila Augusta e Guarulhos, além do prolongamento até a Base Aérea.

Nota-se através dos atos da Câmara Municipal a preocupação com o desmatamento, poluição das águas, caça de pássaros, implantação de esgoto, abastecimento de água potável e a implantação de leis estipulando a construção de muros (proibindo cercas de arame) nas ruas que a Câmara definia para regularizar e assentar guias.

Na década de 40 chegaram ao Município indústrias dos setores elétrico, metalúrgico, plástico, alimentício, borracha, calçados, peças para automóveis, relógios e couros.

Vários foram os planos de loteamento e arruamento aprovados pela Câmara Municipal no decorrer dessa década, o setor de obras da Prefeitura adquiriu máquinas, ampliou-se o Paço Municipal e a iluminação das vias públicas.

Atualmente localiza-se a nordeste da região metropolitana de São Paulo, sendo um dos 39 municípios que integra, encontrando-se posicionado estrategicamente no principal eixo de desenvolvimento do País, São Paulo/ Rio de Janeiro, apenas à 17 Km da capital.

Nos anos 50 a inauguração das rodovias Presidente Dutra e Fernão Dias aproxima pessoas e mercadorias da cidade. Guarulhos se viu unida a São Paulo, no momento histórico de aceleração industrial, e ao Rio de Janeiro, ainda então Capital Federal e centro de decisões políticas e econômicas, gerando, portanto, um impulso para instalação de indústrias nos trechos das rodovias

que passam pelo município.

A fase dos anos 1960/1970, é marcada pela estruturação de atividades industriais que em grande medida pautaram os caminhos da migração para o Estado de São Paulo. Em 1963 foi fundada a Associação Comercial e Industrial de Guarulhos, hoje, Associação Comercial e Empresarial de Guarulhos (ACE).

Em 1985 foi inaugurado o aeroporto de Cumbica, hoje denominado 'Aeroporto Internacional de São Paulo-Guarulhos Governador André Franco Montoro', o maior da América do Sul.

Devido à industrialização ocorrida no município, o afluxo do contingente humano incentivou a formação de loteamentos efetuados sem grandes preocupações com a urbanização, a infraestrutura e os serviços de utilidades públicas. O crescimento populacional da cidade de Guarulhos é um reflexo do processo de urbanização que afetou o Brasil, especialmente nos últimos 50 anos.

Com uma população de 1.221.979 (Censo 2010), é o 13º em número de habitantes no país e o 2º no Estado. O salário médio mensal dos trabalhadores formais guarulhense é de 3 salários-mínimos, conferindo uma posição de 167º no país e 58º no Estado (IBGE 2016). O PIB per capita de Guarulhos é de R\$ 40.367,54, o que torna o 542º no ranking nacional e 124º no Estado. Diante de tal panorama, detectou-se a necessidade da ampliação da capacidade de atendimento da demanda por formação da mão de obra industrial na região, até então realizada somente pela unidade do SENAI "Hermenegildo Campos de Almeida" localizada no bairro do Paraventi, inaugurada em 1967.

Assim sendo, por meio do convênio firmado em 24 de abril de 2012 entre o SENAI-SP - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional de São Paulo e a Central Geral do Dízimo – PRÓ-VIDA, foi viabilizada a construção, instalação e o fornecimento de equipamentos para a uma nova unidade no município de Guarulhos, tendo este recebido a denominação de Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Guarulhos - CFP 1.28. A escolha do patrono da unidade foi uma justa homenagem ao Dr. Celso Charuri (11/6/1940 – 20/12/1981), que foi aluno da Faculdade de Medicina da UFPR, médico ginecologista, obstetra, e autor de vários livros.

Durante cerimônia de doação realizada em 24 de outubro de 2015 a Central Geral do Dízimo – Pró -Vida oficializou a doação da construção de 7.695,22 m2, que conta com 11 oficinas, 14 laboratórios e 12 salas de aulas, entre outras instalações como as áreas administrativas, auditório, cantina e quadra poliesportiva. Importante salientar que neste projeto também foi fundamental o apoio da Prefeitura do Município de Guarulhos que, através da doação de um terreno de 27,25 mil m2 localizado na Avenida Carmela Dutra, nº 380 - Jardim Presidente Dutra – Guarulhos, viabilizou a concretização da obra.

CONTEXTO HISTÓRICO E CRIAÇÃO DA ESCOLA

Em 29/01/2016 a escola iniciou suas atividades e com o desenvolvimento do parque industrial em Guarulhos surgiu a necessidade de oferecer mais vagas para a formação profissional no município.

Atualmente a Escola atende as linhas de serviços:

- A. Cursos de Aprendizagem Industrial: Assistente Administrativo, Auxiliar de Linha de Produção, Construtor de Moldes para Plásticos, Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica, Eletricista de Redes de Distribuição de Energia Elétrica, Mecânico de Usinagem, Mecânico de Usinagem de Moldes para Plásticos, Projetista de Moldes para Plásticos e Soldador;
- B. Cursos Técnicos em: Administração, Eletroeletrônica, Logística, Mecatrônica, Mecânica e Plásticos;
- C. Curso de Graduação – Formação de Tecnólogo – Superior de Tecnologia em Logística
- D. Formação Inicial e Continuada – Escola (Gestão, Segurança do Trabalho, Metalmeccânica, Eletroeletrônica, Automação/Mecatrônica, Educação, Logística e Tecnologia da Informação);
- E. Formação Inicial e Continuada – Empresa (Gestão, Segurança do Trabalho, Metalmeccânica, Eletroeletrônica, Logística e Tecnologia da Informação); e
- F. Convênios PCFP – Programa Comunitário de Formação Profissional

Vinculada à Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” – Guarulhos, está o Centro de Treinamento de Arujá

- **Arujá:**

Arujá, conhecida carinhosamente como “Cidade Natureza”, é localizada a nordeste da capital paulista, entre as serras da Cantareira e do Mar, às margens do ribeirão Baquirivu-Guaçu, tem acesso principal pela Rodovia Presidente Dutra. Seu nome, de origem tupi, significa "abundantes de peixinhos barrigudinhos ou guarus" (O Tupi-Geografia Nacional, Theodoro Sampaio). O município surgiu com uma estrada vicinal que ligava a Praça da Sé ao Rio de Janeiro, utilizada por tropeiros, chamados "faisqueiros", que entravam na floresta em direção ao Vale do Paraíba. Eles faziam contato com índios e extraíam ouro do Rio Jaguari.

Atualmente, Arujá abriga mais de 12 mil indústrias no Parque e Polo Industrial, gerando cerca de 80 mil empregos diretos. Devido ao crescimento industrial e a demanda por mão de obra qualificada, o SENAI, o CIESP e a Prefeitura de Arujá firmaram um Convênio de Cooperação Técnica em 2012, com atividades iniciadas em janeiro de 2013 e com a última ratificação de um termo de aditamento de cooperação em 2024. Essa parceria tem transformado vidas e promovido o crescimento sustentável do município, além de apoiar diretamente as demandas do setor industrial local.

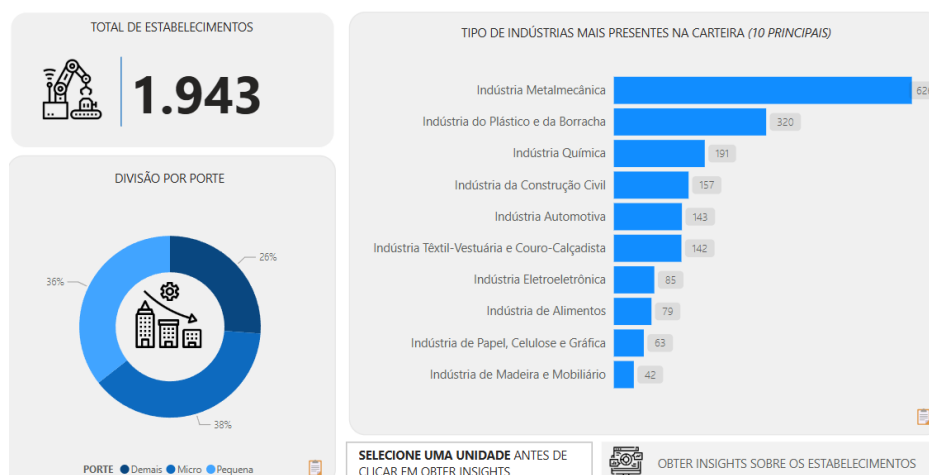
EVOLUÇÃO E A PRESENÇA DA ESCOLA NA INDÚSTRIA E NA COMUNIDADE

LOCALIDADE GUARULHOS - POPULAÇÃO	
Total	1.291.771
Urbana	1.291.771
Rural	0
Homens	620.809
Mulheres	670.962
Alfabetizada (6 a 14 anos)	94,2%

Fonte: IBGE 2022 - <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/guarulhos/panorama>

Total de Estabelecimentos Industriais da Região	
Guarulhos	1695
Arujá	184
Santa Isabel	64
Total	1943

Total de Estabelecimentos por tipo de Indústria	
Indústria Metalmeccânica	625
Indústria do Plástico e da Borracha	324
Indústria Química	191
Indústria da Construção Civil	157
Indústria Têxtil-Vestuário e Couro- Calçadista	143
Indústria Automotiva	142
Indústria Eletroeletrônica	85
Indústria de Alimentos	79
Indústria de Papel, Celulose e Gráfica	63
Indústria de Madeira e Mobiliário	42



<https://portalindicadores.sp.senai.br/Home/Relatorio/a2bfd87001384f90affbebccf18e6451>

NECESSIDADES REGIONAIS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Tendo em vista o crescimento demográfico da Cidade de Guarulhos, o desenvolvimento econômico e a necessidade de qualificação da mão de obra, a Unidade SENAI – CFP 1.28, oferta os cursos abaixo descritos:

CURSO DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

Os Cursos de Aprendizagem Industrial são gratuitos, destinados a quem busca capacitação para o primeiro emprego e tenha concluído o Ensino Fundamental II.

Os interessados devem ter idade mínima de 14 anos na data de início do curso, ou devem concluí-lo antes de completar 24 anos, exceto para os cursos que exigem idade mínima conforme edital. O Processo de Seleção Escolar é definido por meio de Edital-SENAI-SP para:

- Candidatos encaminhados formalmente por empresas contribuintes do SENAI-SP;
- Candidatos encaminhados formalmente por empresa não contribuintes, desde que tenham contrato com o SENAI-SP; e
- Candidatos da comunidade.

Os Cursos oferecidos são:

- Assistente Administrativo – 400 horas
- Auxiliar de Linha de Produção – 800 horas
- Construtor de Moldes para Plásticos – 1600 horas
- Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica – 1600 horas
- Eletricista de Redes de Distribuição de Energia Elétrica – 800 horas
- Mecânico de Usinagem de Moldes para Plásticos – 1600 horas
- Projetista de Moldes para Plásticos – 1600 horas
- Soldador – 800 horas

CURSO TÉCNICO

Os Cursos Técnicos são oferecidos gratuitamente. A quantidade de vagas nos cursos disponíveis e as escolas ofertantes são divulgadas a partir do início do período de inscrição, na data indicada no calendário do processo seletivo SENAI-SP. Os cursos de formação técnica de nível médio têm organização curricular própria e independente do Ensino Médio e abrange diversas áreas industriais. Nestes cursos, serão prestadas orientações individuais aos alunos, visando dar-lhes suporte para seu desenvolvimento profissional e de estudos.

CURSO TÉCNICO – DIURNO (MANHÃ E TARDE)

A seleção é realizada por meio de processo seletivo e a prioridade para o preenchimento das vagas segue a seguinte sequência:

- Candidatos encaminhados formalmente por empresas contribuintes do SENAI-SP;
- candidatos encaminhados formalmente por empresas não contribuintes - desde que tenham contrato com o SENAI-SP; e, posteriormente
- Candidatos da comunidade, ou seja, para todos que se encaixam nos pré-requisitos.

É necessário que os candidatos **tenham concluído, no mínimo, a 1ª série do Ensino Médio** ou que estejam matriculados em curso que lhes permita concluí-lo até a data de início das aulas.

Além da escolaridade exigida, os candidatos encaminhados formalmente por empresas precisam ter, no mínimo, 14 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhes permita concluí-lo antes de completar 24 anos, exceção feita aos cursos, que o Edital estabeleça outra orientação.

A idade máxima considerada nos Cursos Técnicos oferecidos pelo SENAI-SP não se aplica aos candidatos da comunidade. Os alunos do Ensino Supletivo deverão comprovar a conclusão de 50% do curso. Os cursos ofertados pela Escola são:

- Administração – 1125 horas
- Administração – 1200 horas
- Logística – 1200 horas
- Mecatrônica – 1200 horas
- Plásticos – 1200 horas

Só será expedido diploma ao concluinte de Curso Técnico que comprovar a conclusão do Ensino Médio.

CURSO TÉCNICO – NEM SESI E SEDUC – V ITINERÁRIO

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

A partir dessa iniciativa, o SENAI-SP vem buscando propostas de parceria em formato semelhante com outras instituições de ensino, como a firmada também com a SEDUC, estendendo as possibilidades de oferta para os Cursos de Aprendizagem Industrial e qualificações (FIC), de acordo com a estrutura e necessidade das instituições, sem deixar de considerar o interesse dos estudantes da escola de origem.

O SESI e as Escolas da parceria SEDUC, são as escolas de origem, assim responsáveis pela seleção e indicação dos alunos para a realização da matrícula na Escola SENAI. Os cursos ofertados pela Escola na parceria do NEM SESI e SEDUC, são:

- Administração – 1200 horas
- Eletroeletrônica – 1200 horas
- Mecânica – 1200 horas
- Plásticos – 1200 horas

CURSO GRADUAÇÃO – SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

São cursos com características especiais, correspondentes à graduação ou formação de nível superior, e destinam-se a alunos que tenham o ensino médio completo. Ao concluir o curso, o aluno receberá o diploma de tecnólogo, válido e reconhecido como curso superior. Todos os nossos cursos superiores de tecnologia são aprovados e reconhecidos pelo MEC.

A seleção é realizada por meio de aplicação de prova presencial agendada, na Faculdade SENAI na qual o candidato se inscreveu, sendo composta por uma redação, 10 questões de Língua Portuguesa e Literatura e 10 questões de Matemática. Se preferir, o candidato pode utilizar a nota do ENEM, tanto para a redação, quanto para as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

O curso ofertado pela Escola é:

- Superior de Tecnologia em Logística – 2320 horas

FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC (DECRETO FEDERAL 5154/04 E LEI FEDERAL 11741/08).

FIC na Escola e no Centro de Treinamento de Arujá - São cursos realizados para a comunidade, nas dependências da escola, custeado pelo participante, ou através de gratuidade regimental, com duração e pré-requisito, conforme folder editado periodicamente pela Unidade.

Iniciação Profissional - Inserção do aluno em determinada área profissional, visando prepará-lo para o desempenho de tarefas básicas e menor complexidade de uma profissão ou de um conjunto de profissões, bem como despertar seu interesse pelo trabalho e não diretamente. Confere certificado de conclusão.

Qualificação Profissional - Regulamentada pelo Decreto Nº 6.635 tem como necessária à carga horária mínima de 160 horas e é compreendida como processo ou resultado de formação e desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional definido no mercado de trabalho ao qual é conferido certificado de conclusão. Cursos de Aprendizagem Industrial oferecidos na Agência de Treinamento em Arujá:

- Auxiliar de Linha de Produção – 800 horas
- Mecânico de Usinagem – 1600 horas

Aperfeiçoamento Profissional – O objetivo é ampliar, complementar ou atualizar um determinado perfil profissional. Confere certificado de conclusão.

Especialização Profissional – O objetivo é o aprofundamento de competências relacionadas a um perfil profissional desenvolvido e que, em geral, caracteriza uma nova função especializada. Tem como pré-requisitos a formação e experiências anteriores, porém, não tem sua carga horária, titulação ou conteúdos regulados por lei. Confere certificado de conclusão.

FIC Empresa - São cursos realizados para grupos fechados de funcionários de uma ou mais empresas nas dependências do cliente ou do SENAI (quando o cliente não dispõe de local adequado). Englobando as regiões de Guarulhos e Arujá.

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS (CARGOS)	QUANTIDADE POR GRAU DE INSTRUÇÃO				
	1.º		2.º	3.º	TOTAL
	INCOMP.	COMP.			
DIRETOR DE ESCOLA	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS EM FIC	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS E PEDAGÓGICAS	0	0	0	1	1
ORIENTADOR DE PRÁTICA PROFISSIONAL	0	0	0	2	2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE RELACIONAMENTO COM A INDÚSTRIA	0	0	0	1	1
PROFESSOR CAI	0	0	0	3	3
PROFESSOR EDUCAÇÃO SUPERIOR – ACADÊMICO	0	0	0	3	3
PROFESSOR EDUCAÇÃO SUPERIOR – ANALISTA II	0	0	0	1	1
PROFESSOR EDUCAÇÃO SUPERIOR – ESPECIALISTA II	0	0	0	2	2
TÉCNICO DE ENSINO	0	0	0	0	0
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL I	0	0	0	0	0
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL III	0	0	0	17	17
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL II	0	0	0	24	24
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL II - HORISTA	0	0	0	12	12
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL III - HORISTA	0	0	0	2	2
ANALISTA DE QUALIDADE DE VIDA	0	0	0	1	1
ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO * inclusão Arujá	0	0	0	8	8
ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO	0	0	0	1	1
AUXILIAR TÉCNICO DE INCLUSÃO	0	0	0	1	1
AUXILIAR DE EXPEDIENTE	0	0	0	1	1
OFICIAL DE MANUTENÇÃO I	0	0	0	1	1
OFICIAL DE MANUTENÇÃO II	0	0	3	0	3
SUP. DE SERV. DE MANUT. E CONSERVAÇÃO	0	0	0	1	1
BIBLIOTECÁRIO	0	0	0	1	1
MONITOR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	3	87	90

CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	RECURSOS FÍSICOS		SEMESTRE/ANO 2025	CFP/CT CFP 1.28
DEPEDÊNCIAS	QUANT.	CAPACIDADE TOTAL	OBSERVAÇÕES	
Diretoria	1	-	ÁREA DO TERRENO: 15000 m² ÁREA CONSTRUÍDA: 8660 m² ÁREA OCUPADA: 5690 m² ÁREA LIVRE: 9310 m²	
Coordenação	3	-		
Instrutor Orientador	2	-		
Sala de Preparação	1	-		
Sala descanso funcionários	1	-		
Analista de Qualidade de Vida	1	-		
Assistente de Apoio Técnico	1	-		
Reunião	2	-		
AAPM	1	-		
Secretaria	1	-		
Treinamento	1	-		
Almoxarifado	1	-		
Arquivo Morto	1	-		
Cozinha	1	-		
Despensa	1	-		
Cantina	1	-		
Biblioteca	1	40		
Auditório	1	130		
Refeitório de Servidores/ Alunos	1	75		
Sala TV/ Convivência Alunos	1	18		
Estacionamento	2	54		
Salas de Aulas	11	328		
TOTAL	40			
Quadra Poliesportiva	1		ÁREA DO TERRENO: 657,2m² ÁREA CONSTRUÍDA: 657,2 m²	
Depósito/Nichos	13			
Sanitário para Servidores (masculino)	6			
Sanitário para Servidores (feminino)	5			
Sanitário para Alunos	6			
Sanitário para Alunas	4			
Sanitário PNE	5			
Vestiário (feminino – alunas)	1			
Vestiário (masculino – alunos)	1			
Sanitário para Visitantes (masculino)	1			
Sanitário para Visitantes (feminino)	1			
TOTAL	44			
Centro de Treinamento de Arujá				
Sala de Aula	3			
Sanitário Feminino	3			
Sanitário Masculino	6			
Laboratório de Informática	2	-		
Oficina de Usinagem	1			
Oficina de Elétrica	1			
Secretaria	1			
Copa	1			
Área de Convivência	1			
Sala da Coordenação	1			
TOTAL	20			

**CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE
FORMAÇÃO PROFISSIONAL**
RECURSOS FÍSICOS
**SEMESTRE/ANO
2025**
**CFP/CT
CFP**

LABORATÓRIOS E SALAS ESPECIAIS	N.º	N.º DE POSTOS		TURNO DE UTILIZAÇÃO (ASSINALAR COM “X”)					OBSERVAÇÕES
		P/SALA	TOTAL	M	T	V	N	DES	
Laboratório de Informática I	1	16	16	X	X		X		55,34 m ²
Laboratório de Informática II	1	16	16	X	X		X		56,22 m ²
Laboratório de Informática III	1	20	20	X	X		X		114,74 m ²
Laboratório de Informática IV	1	32	32	X	X		X		56,22 m ²
Laboratório de Simulação Planta Ind. 4.0	1	32	32	X	X		X		57,77 m ²
Laboratório de Eletrônica I	1	16	16	X	X		X		280,00 m ²
Laboratório de Eletrônica II	1	16	16	X	X		X		140,02 m ²
Laboratório de CLP	1	16	16	X	X		X		131,34 m ²
Laboratório CAD/CAM/CNC/Projeto CAD1	1	16	16	X	X		X		91,71 m ²
Laboratório CAD/CAM/CNC/Projeto CAD2	1	16	16	X	X		X		78,77 m ²
Laboratório CAD/CAM/CNC/Projeto CAD3	1	16	16	X	X		X		44,20 m ²
Laboratório de Metrologia	1	16	16	X	X		X		62,40 m ²
Laboratório de Medição Tridimensional	1	12	12	X	X		X		31,20 m ²
Lab. De Ensaio Mec. e Metalográficos	1	16	16	X	X		X		30,00 m ²
Laboratório de HID / PNM	1	16	16	X	X		X		75,02 m ²
Laboratório de Caracterização	1	16	16	X	X		X		75,02 m ²
Laboratório de Concepção de Produto	1	16	16	X	X		X		75,02 m ²
Laboratório de Corte a Laser	1	8	8	X	X		X		75,02 m ²
Lab. de Preparação de Compósitos	1	8	8	X	X		X		75,02 m ²
									DIRETOR
									Renato Daracdjian

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Para atender a demanda por formação profissional das indústrias da região, a Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” – Guarulhos, conta com diversos ambientes didáticos para ensino técnico/tecnológico.

Os recursos físicos disponíveis na escola são especificados e adquiridos em função da oferta de cursos considerando a demanda das indústrias da região.

Cada curso demanda ambientes de sala de aula, oficina e laboratórios equipados com uma quantidade de máquinas, equipamentos e ferramentas necessários para que os alunos possam desenvolver as capacidades e realizar a prática profissional condizente.

A definição desses recursos é realizada por especialistas em educação que utilizam a “engenharia pedagógica”, que na verdade é a expertise do SENAI em desenvolver cursos e ambientes educacionais, dispostas em documentos de orientação e procedimentos.

A administração central realiza estudos frequentes sobre a necessidade de investimentos em equipamentos para as escolas manterem seus cursos atualizados em relação ao mercado. Também a própria escola, quando entende necessário, solicita à administração central atualização de máquinas e equipamentos, os quais entrarão no plano de investimentos a fim de manter os cursos atualizados.

Novos cursos são implementados mediante a disponibilidade desses recursos e/ou aquisição.

PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Princípios Éticos e filosóficos

A educação terá o seu desenvolvimento inspirado nos princípios de liberdade de escolha consciente e nos ideais de solidariedade humana, visando o pleno desenvolvimento dos educandos, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- A-** igualdade de condições para acesso e permanência na Escola;
- B-** liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, a ciência e a tecnologia;
- C-** pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- D-** respeito e tolerância às etnias e diferenças culturais;
- E-** coexistência no desenvolvimento de cursos e de programas nas escolas, empresas e instituições conveniadas, diretamente relacionados com o setor industrial;
- F-** atendimento às demandas de formação no nível básico, técnico, tecnológico, possibilitando, ainda, alternativas diversificadas de educação continuada;
- G-** gratuidade nos cursos de aprendizagem e nos cursos técnicos ministrados nas escolas da rede;
- H-** valorização dos recursos humanos, com prioridade aos profissionais da educação;
- I-** gestão democrática da educação profissional, considerando a legislação e as normas que regem o SENAI;
- J-** valorização, avaliação e reconhecimento da experiência extraescolar;
- K-** garantia de padrão de qualidade;
- L-** vinculação entre a educação profissional, o trabalho e as práticas sociais.

GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES ESCOLARES

Para o gerenciamento geral a Escola conta com a participação de um grupo de pessoas, todas elas com cargos definidos institucionalmente, visando atender a Legislação de Diretrizes e Bases, Regimento Comum das Escolas SENAI SP, Proposta Educacional SENAI-SP e o DITEC 008 – Planejamento de Ensino e Avaliação da Aprendizagem.

Buscando uniformizar as posturas, garantir a difusão de todas as informações gerenciais, possibilitar uma assessoria interna disponível para todos e garantir o desenvolvimento das suas atividades com qualidade e em contínua busca de excelência na sua prestação de serviços global, a Escola mantém em funcionamento Equipe Escolar, Equipe Gerencial, Grupo de Alunos Representantes de Classe, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, Comitê de Acervo Bibliográfico, cujas estruturas e atribuições podem ser apreciadas com seu respectivo gestor.

EQUIPE ESCOLAR

1. OBJETIVO

Analisar e avaliar fatos importantes da dinâmica escolar, definindo ações específicas aos diversos setores, considerando as necessidades e possibilidades do momento e ou assessorar os participantes em suas decisões setoriais, quando necessário.

2. COMPOSIÇÃO

2.1. São membros da Equipe Escolar, os funcionários abaixo:

Título	Quantidade
Diretor	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	1
Coordenador de Relacionamento com a Indústria	1
Coordenador Técnico	2
Coordenador de Atividades Técnicas e Pedagógicas	1
Orientador de Prática Profissional	2
Analista de Qualidade de Vida	1
Supervisor de Serviços de Manutenção e Conservação	1
Bibliotecária	1

Quando a Equipe Escolar julgar necessário, outros funcionários poderão ser convidados e/ou convocados para participarem das reuniões.

3. REUNIÕES

A reuniões da Equipe Gestora e a Equipe Escolar ocorrerá conforme previsto no Calendário Escolar ou agenda setorial.

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

1. COMPOSIÇÃO

São membros do CIPA, os funcionários mais votados pelos empregados e os indicados pelo empregador:

2. REUNIÕES

A CIPA reúne-se mensalmente, conforme previsto calendário da CIPA, podendo a qualquer momento realizar reuniões extraordinárias.

3. ATRIBUIÇÕES

- Analisar assuntos e programações referente a segurança do trabalho e assessorar os setores da Escola ou da Administração Central, quando solicitado.
- Cumprir as determinações estabelecidas pela NR-5 e outras NRs que fizerem necessárias.

INTEGRAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

AAPM - ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS E MESTRES DA ESCOLA SENAI “DR. CELSO CHARURI” – UNIDADE GUARULHOS

A Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres, da Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” – Unidade Guarulhos é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida pelas normas estatutárias e legislação pertinente, possui objetivos sociais e educativos, e é formada por representantes do corpo discente, colaboradores da Escola e Comunidade em geral. A Associação se propõe a:

- I. Colaborar com a direção da Escola para atingir os objetivos educacionais definidos pela proposta pedagógica;
- II. Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados pela comunidade, para auxiliar a Escola, provendo condições que permitam a melhoria do ensino;
- III. Desenvolvimento de atividades de assistência aos alunos; A programação de atividades culturais e de lazer.
- IV. Apoiar a promoção de cursos, simpósios e estudos, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;
- V. Estimular trabalhos nas áreas didático-pedagógica, assistencial e de pesquisa.

É administrada por um Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, eleitos pelos seus sócios. Possui recursos financeiros oriundos de uma contribuição facultativa, estipulada semestralmente.

BRIGADA DE INCÊNDIO

Grupo de funcionários treinados e capacitados em prevenção e no combate ao princípio de incêndio, primeiros socorros e abandono de área, visando, em caso de desastre, proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir os danos ao meio ambiente, até a chegada de socorro especializado

ANALISTA DE QUALIDADE DE VIDA

A Analista de Qualidade de Vida auxilia nas orientações sobre aspectos pessoais e profissionais, trabalhando como mediadora nas relações entre o aluno, a escola, a família, a empresa e a comunidade, visando o desenvolvimento global do educando em seus aspectos físicos,

intelectuais, sociais e emocionais.

O estudante deve procurar a Analista de Qualidade de Vida, sempre que estiver com alguma dificuldade para adaptar-se ao curso, continuar os estudos ou necessitar de orientação e esclarecimentos a respeito da prática profissional na empresa ou de relacionamentos com colegas, docentes e família.

Para atingir seus objetivos, utiliza-se dos recursos: Atendimento individual aos alunos e aos familiares; Levantamento das causas da frequência irregular; Levantamento das causas de baixo aproveitamento; Pesquisa socioeconômica para levantamento de perfil e necessidades e expectativas dos alunos.

PROJETO DIMENSÃO 360 - SENAI SP

O Programa visa promover rede permanente de apoio e reflexão para gerar ambientes saudáveis para os nossos alunos. As ações destinam-se especialmente às Analistas de Qualidade de Vida e aos coordenadores das unidades escolares. Em conjunto com a equipe do programa, estes profissionais elaboram e implementam ações de valorização da diversidade, promoção da saúde mental, enfrentamento à violência escolar, prevenção ao abuso de álcool e drogas e prevenção ao suicídio.

A ideia é padronizar procedimentos relacionados ao atendimento de alunos em situação de sofrimento psicológico e/ou vulnerabilidade biopsicossocial, além de implementar ações contínuas de promoção de saúde e coletar dados para mapear e orientar situações relacionadas ao escopo do programa.

A equipe do Dimensão 360° da GED estabelece os temas a serem trabalhados nas unidades fornecendo os materiais informativos, que contribuem na construção de ambientes escolares saudáveis na rede SENAI-SP.

Temas pertinentes ao programa:

- Promoção de Saúde Mental nas escolas;
- Prevenção ao abuso de álcool e drogas;
- Bullying e violência escolar;
- Lesão autoprovocada;
- Suicídio e tentativa de suicídio;
- Transtornos psicológicos;
- Violências de todos os tipos;
- Equidade racial;
- Diversidade sexual e de gênero;

- Diversidade religiosa;
- Polarização política; e
- Desigualdades de gênero.

Estratégias utilizadas:

- Estudo de Caso;
- Campanhas Mensais;
- Cinema na Escola;
- Roda de Conversa;
- Dinâmicas; e
- Entre outras.

ESTÁGIO

O Estágio é uma atividade opcional do aluno, terá objetivo principal, proporcionar ao estudante do curso técnico experiência prática nas atividades específicas de natureza de sua área de formação profissional conforme plano de estágio. O interlocutor de estágio orientará todos os alunos desta possibilidade e apresentará legislação e os trâmites legais.

BIBLIOTECA

A biblioteca da Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” – Guarulhos está localizada no Bloco A, pavimento superior. Suas instalações abrigam um acervo diversificado, multimídia, recursos tecnológicos e 24 cadeiras destinadas à leitura, estudo individual e em grupo. No espaço, encontram-se mais 8 cadeiras que compõem estações de trabalho com 8 desktops disponíveis ao corpo discente. O acervo é de livre acesso aos estudantes regularmente matriculados na Unidade de Formação Profissional.

Na entrada da biblioteca, há uma vitrine envidraçada e iluminada, destinada à exposição de obras do acervo. O tombamento do material é registrado na base de dados Pergamum, que já contém mais de 1 mil e 200 exemplares. A biblioteca conta com jogos didáticos, itens de pintura, livros (tanto técnicos quanto de literatura romaneada) e revistas.

Há uma sala de multimeios em que é possível gravar vídeos, podcasts, realizar reuniões de trabalho em grupo e, eventualmente, desenvolver atividades lúdicas, de caráter didático-pedagógico (como jogos).

É um ambiente dedicado à arte, portanto, tendo a literatura como ponto de partida.

Com o objetivo de incentivar a leitura, estimular a construção do conhecimento por meio da difusão do livro e da biblioteca e divulgar a profissão do bibliotecário, temos, anualmente, a Semana do Livro e da Biblioteca, além de o espaço em si estar envolvido em diversas outras comemorações que acontecem no decorrer do ano.

NUCLEO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E APOIO A DEFESA CIVIL

Finalidade: Orientar, sensibilizar e conscientizar a comunidade escolar em prevenção de acidente, vulnerabilidade e ameaças ambientais, promovendo ações educativas e ou campanhas de responsabilidade social, quando possível, para ajudar as vítimas de desastres.

A organização e as atividades do núcleo e de apoio à defesa civil serão estabelecidas em diretrizes definidas pela Administração Central, de acordo com a legislação vigente.

ACOLHIMENTO CAI, CT, CST E FIC

CAI, CT e CST

Na Unidade os alunos dos 1ºs termos do CAI e CT passam pelo processo de acolhimento aproximadamente uma semana antes de iniciar as aulas. Os alunos novos recebem convocação para comparecer no acolhimento no dia da matrícula. A atividade é realizada pela Coordenação e Direção.

Durante o acolhimento alunos e seu responsável legal, quando menor de 18 anos, são orientados sobre as regras da Escola, direitos e deveres do aluno, previstos na LDB - Lei de Diretrizes e Bases, no Regimento Comum das Escolas SENAI-SP e da Proposta Pedagógica da Escola. Os alunos veteranos passam pelo Acolhimento no primeiro dia de aula.

Os assuntos abordados no acolhimento tratam da criação e missão do SENAI, organização e administração, recursos financeiros, origem da Escola 1.28 e informações relacionadas às atividades educacionais, desenvolvidas pela Escola ao longo do semestre, destacando a importância e os resultados obtidos (evidências e indicadores).

As ações especificadas em cada projeto educacional são planejadas com a colaboração de funcionários dos diversos setores da Escola e aprovadas pela coordenação e /ou direção e membros da AAPM, por serem muitas vezes patrocinadas pela Associação de Alunos e ex-alunos Pais e Mestres.

FIC - Escola

Os alunos de FIC passam pelo acolhimento no 1º dia de aula, são orientados sobre regras da Escola, deveres e direitos do aluno. O acolhimento é realizado pelo Coordenador de FIC, Orientador de Prática Profissional ou Instrutores.

FIC - Empresa

Os alunos de FIC passam pelo acolhimento no 1º dia de aula, são orientados sobre deveres e direitos do aluno. O acolhimento é realizado pelo Instrutor ou Coordenador de Relacionamento com à Indústria.

ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLA

INTRODUÇÃO

“A educação profissional oferecida pelo SENAI-SP tem por objetivo desenvolver um conjunto de competências profissionais:

- I na qualificação profissional – incluída a formação inicial, a aprendizagem industrial e a formação continuada de trabalhadores – que permitam qualificação, requalificação, aperfeiçoamento e atualização para o exercício de funções demandadas pelo mundo do trabalho;
- II na educação profissional técnica de nível médio, que propiciem habilitação profissional a estudantes concluintes do ensino médio ou nele matriculados e especialização técnica a diplomados de cursos técnicos.” (Artigo 11 – Regimento Comum SENAI SP)

CrITÉRIOS/Ações

1. O planejamento do ensino (e da avaliação) é de responsabilidade dos docentes, sob a coordenação e orientadores de prática profissional, desenvolvido continuamente ao longo dos períodos letivos.
2. Os fundamentos sob os quais este planejamento é realizado estão explícitos no documento DITEC-008 - Diretrizes para o Planejamento do Ensino e Avaliação do Rendimento Escolar, do SENAI-SP.
3. Os planos de trabalho deverão prever o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecendo-lhes meios para progredir no trabalho e estudos posteriores (LDB, Artigo 22).
4. Os conteúdos e ou conjuntos de competências desenvolvidos deverão incluir preocupações com a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos de respeito, ao bem comum e à ordem democrática (LDB, Artigo 27).
5. As decisões tomadas serão registradas nos documentos: Plano de Ensino, Plano de Desenvolvimento de Aulas e Cronogramas. Cada setor, face às suas peculiaridades poderá adotar, além desses, outros documentos e formas de registros.
6. Os docentes deverão incluir em seus planos de ensino alguns momentos voltados para o desenvolvimento dos “temas transversais” pois, a educação dos jovens brasileiros deve ser inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, com a finalidade de obter o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (LDB, Artigo 2º).

DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA OS CURSOS METODOLOGIA MSEP (METODOLOGIA SENAI EDUCAÇÃO PROFISSIONAL)

a) **Plano de Curso**

É o documento que explicita a organização curricular de um curso, contextualizado com as competências requeridos pelo mundo do trabalho.

b) **Plano de Ensino**

É o documento que consolida as decisões docentes referentes aos processos de ensino e aprendizagem, no âmbito de uma unidade curricular. Assim, apresenta uma proposta de sistematização da ação docente, de acordo com a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento do curso.

c) **Cronogramas de Aulas**

Com este documento, cria-se a possibilidade de administrar, de modo seguro à relação conteúdo/atividade/tempo. Dentro dessa proposta geral deverá ocorrer uma adequação de tratamento para conteúdos tecnológicos e transversais. Os cronogramas, convenientemente utilizados, constituem fonte indispensável de informações para a avaliação do trabalho desenvolvido e para o planejamento do semestre seguinte.

d) **Planos de Desenvolvimento de Aulas (opcional)**

São os registros das ações estratégicas para que aconteça uma aprendizagem efetiva, utilizando-se adequadamente os recursos disponíveis. Neste documento prevê-se, além do desenvolvimento da capacidade técnicas, gestão e o conhecimento, as estratégias utilizadas, os momentos destinados à avaliação e à análise de resultados. O que se busca é a adequação entre o tempo disponível e as ações desenvolvidas.

e) **Situação de Aprendizagem**

Um conjunto de ações que planejadas pedagogicamente favorecem aprendizagem significativas, por meio da utilização de estratégias de aprendizagem desafiadoras (situação problema, estudo de casos, projeto e pesquisa aplicada, entre outras) e diferentes estratégias de ensino (exposição dialogada ou mediada, demonstração, estudo dirigido, visitas técnicas, entre outras.)

f) Instrumento de Avaliação

Está intrinsicamente ligada às características do que será avaliado e ao tipo de desempenho que o docente pretende observar. Assim o instrumento deve estar adequado ao critério de avaliação estabelecido, permitindo evidenciar se o aluno aprendeu ou não. Os instrumentos são analisados pela coordenação e/ ou Orientador de Prática Profissional e este deve atender a metodologia de ensino praticada, conforme plano de curso e as diretrizes DITEC-08 e CO-GED 11/22.

PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA AVALIAÇÃO CAI, CT, CST E FIC

De acordo com a metodologia utilizada para o desenho curricular do curso, para o planejamento do ensino e a avaliação da aprendizagem devem ser considerados os referenciais específicos, conforme segue:

- Para cursos estruturados pela **Metodologia SENAI de Educação Profissional – MSEP** deve ser utilizado como referencial os documentos **Norteador da Prática Pedagógica**, SENAI-DN e **Metodologia SENAI de Educação Profissional**, SENAI-DN;

PRÁTICA PEDAGÓGICA

Ao planejar a prática pedagógica e elaborar seus planos de ensino, os docentes devem atentar-se aos pressupostos estabelecidos na metodologia a partir da qual o curso foi estruturado:

1. O docente deverá, conforme for estabelecido em seu Plano de Ensino, desenvolver os procedimentos destinados à avaliação das capacidades técnicas e socioemocionais, considerando os conhecimentos a serem adquiridos pelos alunos.
2. Ao delimitar as capacidades, conhecimentos e tempo de realização das aulas, o docente deve ter o cuidado para que estes não sejam excessivamente longos (ou curtos) pois, esse fato, poderá dificultar a aprendizagem consistente dela ou descaracterizá-la. O docente deve considerar a carga horária de cada Unidade Curricular.
3. Durante o desenvolvimento da unidade, e ou do conjunto de capacidades o docente deve prever momentos informais de avaliação, colhendo informações sobre o desempenho parcial dos alunos, podendo, desse modo, promover redirecionamentos em seu trabalho e a recuperação paralela.
4. Para a metodologia empregada os critérios de avaliação, bem como as estratégias e práticas de avaliação deverão ser de pleno conhecimento dos alunos.
5. A metodologia com base em competência prevê momentos para autoavaliação, onde o aluno seja capaz de julgar o seu desenvolvimento, obter autonomia através de orientações formuladas e buscar outras soluções.
6. Para as Estratégias de Aprendizagem Desafiadoras aplicadas é recomendável que sejam definidas estratégias de avaliação que possibilitem atividades individuais e em equipe, que possam levar ao desenvolvimento de atitudes como cooperação, espírito de liderança, estabelecimento de parcerias, tomada de decisões, entre outras, ou seja, o docente deve respeitar as capacidades sociais, organizativas e metodológicas definidas nas Unidades Curriculares.

7. Os instrumentos de avaliação devem medir o alcance dos critérios estabelecidos, consequentemente, visando o alcance dos desempenhos definidos no perfil de conclusão do Curso.
8. Para a MSEP a nota será atribuída ao final do período avaliativo, através da Tabela de Conversão. A nota deverá ser registrada numa escala de 0 -100.
9. Nos cursos regulares o resultado das avaliações deve ser registrado no final do período letivo, conforme preconiza o DITEC 008.

PROMOÇÃO OU RETENÇÃO

“Será considerado promovido ou concluinte de estudos, o educando que, ao final do período letivo ou do módulo, alcançar em cada unidade curricular os níveis de desempenho autônomo ou parcialmente autônomo previstos no art. 25.” (Artigo 27 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI-SP).

“Será considerado retido o estudante que, ao final do período letivo, não alcançar o desempenho mínimo esperado nas competências previstas em cada unidade curricular, conforme disposto no art. 25 deste regimento, ou não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada unidade curricular”. (Artigo 31 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI-SP).

“O estudante retido no último período letivo do curso, em até 03 (três) unidades curriculares, poderá cumprir apenas as unidades curriculares em que ficou retido”. (§ 1º único do Artigo 31 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI-SP).

Nota1: O aluno retido no curso técnico e/ou aprendizagem não terá garantido sua matrícula, no horário original da sua turma. Será oferecido a este aluno, turma e horário disponível pela Escola. Esta orientação é reforçada ao aluno durante o processo de acolhimento, na apresentação do horário escolar.

CRITÉRIOS PARA RECUPERAÇÃO CAI, CT E CST

É obrigatória a realização de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos. (Lei 9394/96, Artigo 24 – V – e)

“A recuperação, parte integrante do processo de desenvolvimento das competências, deve ser entendida como orientação contínua de estudos e oportunidade de replanejamento do ensino”. (Artigo 28 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI-SP)

O docente levando em consideração o grau de dificuldade do aluno em relação ao conteúdo poderá desenvolver a recuperação durante o processo formativo (contínua) ou em horário

alternativo ao do curso (paralela).

Quando da opção para o processo de recuperação paralela, o Docente deverá emitir a Ficha Digital, preenchida com o “Motivo” e a “Proposta”, que será assinada por todos os envolvidos no processo: aluno, docente, coordenação, responsável legal (para aluno menor) e responsável na Empresa (para aluno AE), considerando para agendamento, no mínimo 05 dias úteis.

A recuperação contínua ou paralela será desenvolvida pelo docente a partir da revisão de conteúdo ou conjuntos de capacidades não alcançados pelo aluno, por meio de novas estratégias de ensino, onde será submetido a uma nova avaliação, onde prevalecerá a maior nota.

Cabe destacar que o prazo para recuperação, só terá validade dentro da vigência do Calendário Escolar, isto é, considerando os dias letivos. Ao final da atividade, o docente deverá descrever no formulário o resultado obtido.

CRITÉRIOS PARA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS CAI, CT E CST

“O controle da frequência ficará sob a responsabilidade de cada unidade escolar, sendo obrigatória a presença às aulas e aos demais atos escolares, salvo nos cursos e programas de educação a distância, não havendo abono de faltas”. (Art. 32 - Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI-SP)

O aluno que faltar às aulas deverá justificar sua ausência. A justificativa deverá ser enviada por meio de correio eletrônico (e-mail):

- A. **Analista de Qualidade de Vida** – (alistamento militar, declaração de empresa a qual trabalha, certidão de óbito, atestado médico e convocação judicial).
- B. **Coordenação e ou Analista de Qualidade Vida** – (licença médica).

O docente deverá acompanhar diariamente a frequência do aluno e verificar as possíveis faltas justificadas no Portal Educacional, que serão inseridas pelas Analistas de Qualidade de Vida e/ou Coordenação.

Havendo o registro e, após a solicitação do estudante, o docente deverá emitir a Ficha Digital – Razão “Compensação de Ausências”. Este formulário deverá ser devidamente preenchido com a data e horário para a compensação e assinado por todos os envolvidos. O docente ao estabelecer a data para a compensação deverá, preferencialmente, considerar no mínimo 05 dias úteis, para o agendamento.

Ao final da atividade, o docente deverá descrever no formulário o resultado obtido e assinar digitalmente encerrando o processo. Mesmo se o aluno optar em não fazer a compensação, será realizada a Ficha Digital para controle interno da Unidade Escolar. Cabe destacar que o prazo citado acima, só terá validade dentro vigência do Calendário Escolar.

CRITÉRIOS PARA RECUPERAÇÃO FIC

Durante as aulas é necessário que o docente considere o desempenho dos estudantes, utilizando como balizadores os critérios de avaliação definidos para as capacidades em desenvolvimento. Assim, é a partir dos resultados da avaliação na função formativa, processual, que o docente pode propor a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, tendo em vista a recuperação imediata das aprendizagens do estudante. (Formação Inicial e Continuada – FIC – Orientações para a estruturação e operacionalização de cursos FIC)

CRITÉRIOS PARA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS FIC

Não são realizadas compensações de ausências em FIC

CONSELHO DE CLASSE

OBJETIVOS

- Avaliar o desempenho de todos os alunos (CAI, CT e CST) até o momento e propor ações de acompanhamento e de reforço a serem desenvolvidas durante o restante do período letivo. Discutir as informações a serem apresentadas aos pais;
- Participar das decisões para a melhoria do desempenho dos alunos, durante o processo ensino-aprendizagem;
- Discutir aspectos relacionados com planejamento do ensino e avaliação;
- Aprofundar análises do desempenho dos alunos com a finalidade de subsidiar decisões sobre a sua promoção ou retenção;
- Todos os casos de alunos que apresentarem baixo desempenho e/ou baixa frequência e ou problemas disciplinares e ou problemas pessoais serão analisados durante o Conselho de Classe;
- As datas para a realização dos Conselhos de Classes são estabelecidas no Calendário Escolar, sendo 1ª Reunião (50 dias), 2ª Reunião (80 dias) e 3ª Reunião (95 dias).

PARTICIPANTES

Representantes dos docentes, Orientadores de Prática Profissional, Coordenadores, Analistas de Qualidade de Vida, e convidados, quando aplicável.

RECOMENDAÇÕES

- Todos os docentes devem selecionar, com antecedência, os casos a serem discutidos, registrando-os no “Prontuário Digital”;
- Após analisar todos os casos no Conselho de Classe, a Analista de Qualidade Vida, deverá convocar os alunos para orientação e, para os casos críticos, a coordenação faz a mediação com alunos, família e empresa.

ENCONTRO COM OS PAIS DOS ALUNOS

Após a 1ª reunião do Conselho de Classe, sendo:

- Obrigatoriamente com os pais ou responsáveis dos alunos de casos mais graves de rendimento e/ou frequência escolar;
- Reunião com os pais ou responsáveis nos Conselhos de Classe nas escolas parceiras do Programa V Itinerário NEM Sesi e SEDUC.

PARTICIPANTES

Coordenação, Analistas de Qualidade de Vida, Orientadores de Prática Profissional e Docentes.

PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS (CAI/CT)

A Coordenação informa aos Orientadores de Prática Profissional e docentes para que na última semana de aula apresentem o fechamento do diário aos alunos afim de evitar erros no fechamento do Portal Educacional e consequentemente no registro da escrituração escolar.

Em caso de retenção, alunos e seus respectivos responsáveis, quando menores de 18 anos, são convocados para tomarem ciência inequívoca dos resultados obtidos pelo aluno ao longo do semestre.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA OS CURSOS TÉCNICOS

“As competências desenvolvidas pelo estudante, por meio formal ou não-formal, podem ser aproveitadas, mediante análise de comissões multidisciplinares compostas por docentes e demais profissionais da educação especialmente designadas pela direção, atendidas as diretrizes constantes da legislação vigente e da proposta pedagógica da unidade escolar.”. (Artigo 33 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI)

CRITÉRIOS

1. Conforme o Artigo 24-V-d da LDB, poderão ser aproveitados os estudos concluídos com êxito, nesta ou em outras unidades escolares;
2. O interessado será submetido a momentos de avaliação relativos ao conteúdo da disciplina, sob a coordenação de um docente específico da Unidade Escolar, quando a comissão julgar necessário. A Comissão será formada pelo diretor da Unidade Escolar e membros da Equipe Escolar;
3. Aplicam-se as normas constantes do Manual de Supervisão Escolar.

AÇÕES

1. O interessado deverá requerer o aproveitamento de estudos, dirigindo seu pedido ao diretor da Unidade Escolar;
2. A comissão será composta pelo(s) docente(s) específico(s), o Orientador de Prática Profissional da área, Coordenador Administrativo e Financeiro, Coordenador Técnico, a qual apresentará seu parecer ao Diretor, para homologação;
3. A comissão procede à análise do pedido considerando: a metodologia aplicada ao curso requerido, a profundidade dos conteúdos e ou conhecimentos descritos nas unidades curriculares, perfil de conclusão do curso, e o cumprimento integral do currículo pleno da habilitação/qualificação pretendida, grade curricular;
4. Os documentos apresentados e os relativos aos momentos de avaliação serão arquivados na Secretaria, juntamente com o parecer da comissão, após sua homologação;
5. Caso o parecer seja favorável à dispensa, o campo destinado ao registro da frequência será anulado pela Secretaria e nenhuma falta aparecerá no total de faltas. Em “Observações” deverá ser feito o registro *“O aluno foi dispensado da frequência às aulas por parecer favorável da Comissão Especial de Aproveitamento de Estudos”*;
6. O docente da disciplina registrará, quando for o caso, no campo próprio a nota que expresse o desempenho do interessado, nos momentos de avaliação;
7. Caso o parecer da Comissão seja negativo às pretensões do interessado, este deverá frequentar regularmente as aulas e as avaliações da classe em que estiver matriculado.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA O CURSO FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em conformidade com o artigo 11 da Resolução CNE/CEB nº 4/99, a Unidade Escolar:

“Poderá aproveitar conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridos:

- I. No ensino médio;
- II. Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- III. Em cursos de educação profissional de nível básico, mediante avaliação do aluno;
- IV. No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- V. E reconhecidos em processos formais de certificação profissional”.

A avaliação será feita por especialistas da Unidade Escolar, especialmente designados pela direção, atendidas as diretrizes e procedimentos do SENAI-SP.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, CANCELAMENTO E/OU EVASÃO

Trancamento de Matrícula

O trancamento da matrícula pode ser concedido nos cursos de aprendizagem industrial e nos cursos técnicos de nível médio, a partir do segundo termo do curso, sendo mantidos a vinculação do estudante à unidade escolar e o seu direito de retorno aos estudos, condicionado:

- a) à existência de vaga no curso e termo correspondentes;
- b) ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo;
- c) à viabilidade de conclusão do curso dentro do prazo de integralização.

O pedido de trancamento é requerido à direção da unidade escolar pelo estudante, ou por seu responsável legal, se menor, e pode ser concedido pelo tempo expresso no ato da solicitação, o qual será computado no prazo de integralização do curso.

No caso de estudantes com contrato de aprendizagem, o trancamento da matrícula requer anuência do empregador e pode ocorrer somente em situações previstas na legislação.

Cancelamento da Matrícula

Pode ocorrer nas seguintes situações:

- I. Por solicitação do estudante ou de seu representante legal, se menor, por meio de requerimento conforme diretrizes internas;
- II. Por iniciativa da unidade escolar, quando o estudante:
 - a) não comprovar os requisitos legais exigidos na matrícula;
 - b) apresentar faltas consecutivas na totalidade dos primeiros dez dias corridos do curso, sem justificativa;
 - c) for reprovado e não houver oferta do mesmo termo do curso nos dois períodos letivos seguintes na unidade escolar, desde que esgotadas as possibilidades de transferência para outra unidade escolar ou trancamento de matrícula;
 - d) cometer infração disciplinar de extrema gravidade, nos termos do § 3º do art. 60 deste regimento.

Parágrafo único. O cancelamento da matrícula provoca o encerramento automático da relação de aprendizagem e de estágio, com notificação ao empregador ou concedente de estágio supervisionado.

Quando o aluno abandonar à Instituição de Ensino, a analista de qualidade de vida, fará contato com a família ou aluno, sempre na tentativa de regularizar a situação escolar. Caso não aconteça a manifestação por parte do aluno e ou da família a secretaria tomará as providências cabíveis quanto a escrituração escolar.

DOCENTE REFERENCIAL

PAPEIS DESEMPENHADOS

O Docente referencial é um fator importante para os bons resultados do processo ensino-aprendizagem. Embora o trabalho de orientação seja inerente à função docente, dedicando especial atenção a um grupo de alunos, o docente orientador, consegue estreitar seu relacionamento com eles, ganhando-lhes a confiança e gerando situações de empatia, o que possibilita um melhor acompanhamento e produz bons resultados. O Docente Referencial deve ser apoiado, em sua atuação entre as demais áreas.

Além disso, o docente assumindo o papel de referência tecnológica, profissional e ética para os alunos, orientando-os e acompanhando-os no desenvolvimento do projeto educacional de cada um deles, inclusive em suas “voltas à Escola”, numa perspectiva de educação continuada, pode transformar-se em docente referencial e responsável por transmitir o “*ethos*” da profissão, indicando oportunidades e limites.

No início de cada semestre, os Orientadores de Prática Profissional e a Coordenação organiza, divulga e implanta uma escala, indicando o docente orientador/referencial para a atuação em cada turma dos cursos diurnos do CAI e CT.

PROCEDIMENTOS

O Docente Referencial tem uma atuação que, em muitos momentos, interage com o trabalho de outros setores da Escola, como exemplificamos a seguir:

- a) Eleição do representante de classe, mediante solicitação do analista de qualidade de vida ou da Secretaria.
- b) Acompanhamento do índice de frequência de suas turmas específicas, atuando junto analista de qualidade de vida nos casos em que isso seja necessário.
- c) Discussão e transmissão de informações às suas turmas, quando for do interesse dos alunos ou da Escola, colaborando com a Coordenação, Analista de Qualidade de Vida, AAPM, Secretaria, Direção etc.
- d) Colabora para a manutenção da disciplina dos alunos, nas diversas dependências da Escola. Essa atuação pode ser de caráter individual ou direcionada para grupos, mediante necessidade manifesta ou solicitação específica.

Nesse momento o Docente referencial pode estender sua atuação, discutindo e sugerindo ao Coordenador Pedagógico, formas de atuação direcionadas a alunos que tenham apresentado comportamento indesejável, em desacordo com as normas estabelecidas.

- a) Solicitação de interferência de outros docentes quando forem identificadas situações agudas que exijam intervenções intensivas ou emergenciais.
- b) Busca de promover a parceria com o monitor e a classe. Neste sentido o Docente Referencial, deve promover situações que valorizem as funções do Monitor, intensificando sua atuação, facilitando o seu trabalho e melhorando o desempenho geral da classe.
- c) Colaborar com a Escola para a realização dos EADs, sendo que o acompanhamento sistemático está sob a responsabilidade da interlocutora – bibliotecária;

Colaborar com as Analistas de Qualidade de Vida em campanhas e atividades do Programa Dimensão 360°.

ATIVIDADES EDUCACIONAIS

CONCURSO MELHOR DESEMPENHO ESCOLAR – ALUNOS DE 1º A 4º TERMOS CURSOS CAI E TÉCNICO

Objetivo:

Estimular o bom desempenho dos alunos no curso e proporcionar o reconhecimento pelos bons resultados obtidos individualmente.

Regulamento:

Para ser premiado o aluno deve atender aos requisitos especificados:

- I. Obter, ao final do semestre letivo, média geral mínima de 90 no rendimento escolar.
- II. Obter, ao final do semestre letivo, média geral de no mínimo 97% de frequência.
- III. Zero ocorrência disciplinar ao final do semestre letivo (advertência ou repreensão ou suspensão)

Os alunos poderão acompanhar os resultados de rendimento e frequência através do portal. Os registros de ocorrência disciplinar são arquivados na Coordenação e ou prontuário do aluno.

Estratégia:

Os alunos vencedores serão premiados da seguinte forma:

- Carta de declaração de desempenho cumprimentando o aluno pelos bons resultados obtidos. Esta carta será emitida em duas vias, uma para o aluno/família e a outra será encaminhada à empresa através do aluno.
- Mesa de lanche (patrocínio da AAPM aos alunos associados).

A data e a execução da premiação serão estipuladas de acordo com as possibilidades da AAPM, no início do semestre subsequente.

Os resultados serão apurados pela Comissão através do Portal Educacional e do Controle de Ocorrências disciplinares/prontuário do aluno.

Recursos Financeiros: Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização: Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional, Docentes, Assistente de Apoio Técnico e AAPM

MARATONA DO DESEMPENHO ESCOLAR - ALUNOS FORMANDOS

Objetivo:

Promover atividade de confraternização ou recreação para os formandos dos cursos de Aprendizagem Industrial (CAI) e cursos Técnicos (CT).

Regulamento:

O formando deve atender aos dois requisitos abaixo especificados:

- I. Aprovação no semestre letivo (Regulamento das Escolas SENAI-SP)
- II. Ser sócio da AAPM semestralmente durante o curso.

Atividades: Sugestões de alunos formandos, são analisadas pelos membros da AAPM.

Estratégia: A Atividade ocorrerá antes ou após o encerramento do período letivo

Recursos Financeiros: Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização: Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional e membros da AAPM.

SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO SIPAT

Objetivo:

Informar e conscientizar os funcionários e os alunos quanto à prevenção de acidentes e qualidade de vida.

Meta:

Minimizar a ocorrência de acidentes na unidade escolar.

Estratégia utilizada poderá ser:

- Concursos de frases para faixa;
- Palestras; (Temas a serem definidos pela CIPA)
- Gincana da segurança;
- Informativos, peça teatral, cine fórum e ou murais entre outras.

Desenvolvimento:

- Escolha da frase para faixa da semana da SIPAT julgada por membros da CIPA e convidados;

- Elaborar programação com cronograma de Atividades;
- Premiação do concurso de frases (A premiação é realizada com recursos da AAPM);
- Encerramento feito pelo Presidente da CIPA.

Recursos Financeiros: SENAI e AAPM

Equipe para Operacionalização: Presidente e membros da CIPA

VISITAS TÉCNICAS

Objetivo:

A visita técnica tem a finalidade de complementar os estudos teóricos e práticos, com visitas em empresas e ou feiras, observando e refletindo sobre as atividades de um setor produtivo. O Orientador de Prática Profissional e/ou Docente devem planejar a atividade demonstrando correlação com a unidade curricular ou Plano de Curso.

Meta:

Os alunos poderão participar, no mínimo, de uma visita técnica durante o curso. O docente tem o compromisso junto ao Coordenador Técnico e o Orientador de Prática Profissional de avaliar a necessidade desta atividade x os objetivos traçados no plano de curso e plano de ensino.

Estratégia:

Os alunos na visita deverão estar atentos para todas as explicações dadas e deverão, se solicitados, descrever através de relatório a visita técnica, devendo entregar ao docente quando solicitado.

Avaliação 1:

O docente avaliará informalmente ou formalmente junto aos alunos a importância das visitas.

Avaliação 2:

Obter o parecer da equipe escolar com relação ao resultado alcançado do projeto, em reunião setorial.

Recursos: Transporte, patrocinado pelo SENAI-SP

Comissão: Orientador de Prática Profissional, Docentes e Coordenação.

Para a operacionalização das visitas técnicas, a unidade escolar segue as diretrizes para autorização e transporte para a saída de alunos.

DATAS COMEMORATIVAS

Objetivo:

As datas comemorativas revestem-se de importância por representarem **o esforço de se manter vivo na memória coletiva algum acontecimento ou homenagem com certa relevância social.**

Exemplo: carnaval, Dia da Mulher, Dia do Trabalho, Dia das Mães, Dia da Indústria, Dia Mundial do Meio Ambiente, Dia dos Pais, Dia Mundial da Saúde, dia da Independência do Brasil, Dia da Criança, Dia do Professor, Dia da Proclamação da República, Dia Independência do Brasil, entre outras.

Estratégia:

Elaboração de folhetos informativos e ou exposição de murais e palestras em datas significativas, gincanas, concurso de redação e ou foto entre outros.

Recursos Financeiros: Plano de Trabalho AAPM.

Equipe para Operacionalização Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional e Docentes.

Destaca-se que em determinados eventos AAPM poderá patrocinar premiação ao aluno.

REUNIÃO COM REPRESENTANTES DE CLASSE

Objetivo:

Ouvir as expectativas e necessidades dos educandos, visando melhorias no processo ensino-aprendizagem e a convivência do educando no ambiente escolar.

Metas:

Realizar no mínimo uma reunião semestral, em datas agendadas, com os representantes de classe com a direção e coordenação da Escola.

Estratégia:

Reunir representantes de classe, direção, coordenação, e membros da Equipe Escolar.

Desenvolvimento:

Todas as propostas de melhorias serão analisadas e implementadas quando pertinentes.

Recursos Financeiros: N/A

Equipe para Operacionalização: Diretor, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional.

ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA

INTRODUÇÃO

Ambientes produtivos e educacionais, quando ordenados, normalizados e controlados, proporcionam a seus participantes alto grau de satisfação e sucesso no desempenho de suas funções. O aluno disciplinado é capaz de vivenciar integralmente seus direitos e deveres. É aquele aluno que sabe conquistar o respeito de seus colegas e de seus docentes e que, com certeza, irá gradativamente obtendo sucesso nos estudos e na vida profissional.

Entre essas características ou fatores, podemos citar como exemplos:

- a) Convive com naturalidade seguindo as regras estabelecidas em relação à uniforme, horários e processo de identificação;
- b) Empenha-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis para o seu progresso intelectual e profissional;
- c) Cumpre as normas de segurança de modo geral, além de cuidar da manutenção, da organização e da limpeza dos locais de trabalho;
- d) Relaciona-se com cortesia e respeito com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- e) Preserva os bens patrimoniais à sua disposição;
- f) Exerce sua liderança de forma proativa;
- g) Mantém a Escola e docentes informados sobre eventuais ocorrências;
- h) Participa das atividades definidas nos projetos educacionais e ou temas transversais.

PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA ESCOLA

Os procedimentos, abaixo relacionados, têm demonstrado eficácia e serão aperfeiçoados, na medida do possível.

- a) Encaminhamento do caso, por meio do prontuário digital, ao Diretor ou Coordenador ou Analista de Qualidade de Vida, os quais após analisar a situação, convoca o aluno para conversar e apurar os fatos. Esta reunião sempre é realizada na presença de dois ou mais funcionários da equipe escolar.
- b) O caso poderá ser tratado apenas com o aluno, ou dependendo da gravidade os responsáveis serão convocados a comparecer na Escola, tomando ciência dos fatos, preferencialmente na presença do aluno e posteriormente notificando à Empresa, quando for aluno AE.
- c) Toda e qualquer penalidade prevista poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada na legislação vigente, desde que garantidos:
 - I. O direito ao contraditório e a 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. (Conforme artigo 61 do Regimento Comum das Escolas SENAI-SP).

É de responsabilidade de toda equipe escolar a organização e manutenção da Escola.

Parte I - Deveres do Aluno

- 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, às etnias, às pessoas com deficiência e as diversidades culturais, sociais, políticas, religiosas, sexuais e de gênero;
- V. Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento e sua formação profissional e educação para a cidadania;
- VI. Relacionar-se com respeito e cortesia com os colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- VII. Respeitar as normas disciplinares, de saúde e segurança no trabalho e meio ambiente, conforme características do curso;

- VIII. Manter a unidade escolar informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à saúde e integridade física e mental;
- IX. Manter a escola informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência e 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;
- XII. Zelar pela imagem do SENAI, e não utilizar sua logo marca sem autorização;
- XIII. Zelar pela imagem de funcionários e colegas, sendo vedada o uso de imagem em qualquer mídia, sem autorização;
- XIV. Não abandonar seu posto de trabalho/aula sem comunicação prévia ao docente;
- XV. Não adentrar à Escola, com shorts, camiseta regata, camisetas e ou bandeiras de time de futebol;
- XVI. Realizar refeições ou lanches somente no refeitório;
- XVII. Não utilizar equipamentos fotográfico, celular ou qualquer equipamento de som, durante as atividades escolares; sem autorização previa do docente;
- XVIII. Não fumar;
- XIX. Não trazer para Escola objetos pessoais, tais como bola, skate, entre outros;
- XX. Não utilizar bonés e chapéus em sala de aula, laboratórios e oficinas.

Parte II - Identificação

- I. O aluno receberá um crachá de identificação para frequentar à Escola. A apresentação do crachá, na portaria de entrada, é obrigatória;
- II. Se por qualquer motivo, o aluno não trouxer o crachá, um crachá provisório poderá ser retirado na secretaria. O aluno poderá fazer esta solicitação por, no máximo 3 (três) vezes, no semestre;
- III. No caso de perda, ou danificação do crachá, o aluno poderá providenciar 2º via junto à secretaria;
- IV. Uso da camiseta SENAI para todos os cursos regulares e jaleco nas oficinas mecânicas.

Parte III - Horário de Aula

I. Curso Aprendizagem Industrial e Cursos Técnicos

Manhã – 07h30min às 11h30min

Tarde – 13h30min às 17h30min

Noite – 18h30min às 22h30min

Integral – 8h às 17h

II. Horários de Intervalos

CAI – 20min

CT – 15min

***Aluno (CAI e CT) que chegar na Escola após o horário de início da primeira aula, terá 15(quinze) minutos de tolerância, sendo considerado o registro no Portal Educacional com a marcação da letra “A”, podendo ter 4(quatro) atrasos no semestre. Ultrapassando o 4º atraso o aluno adentrará na 2ª aula.*

Chegando na Unidade Escolar após os 15(quinze) minutos, adentrará somente para a 2ª aula, tendo o registro de frequência a partir desta.

Em dias que ocorra greve ou incidentes naturais (chuvas e enchentes), declaração médica ou declaração da empresa contratante o aluno adentrará a qualquer momento.

Parte IV – Saídas durante o período de aula

Saídas de aulas para assuntos particulares.

- a) Alunos menores somente poderão deixar à Escola, quando o seu responsável vier buscá-lo e assinar documentação, responsabilizando-se pela saída antecipada, com a Analista de Qualidade de Vida ou Coordenadores ou Orientador de Prática Profissional;
- b) Alunos maiores somente poderão deixar à Escola, mediante declaração assinada pelo educando, responsabilizando – se pela saída antecipada, com os Docentes ou Coordenadores ou Orientador de Prática Profissional. As saídas antecipadas, por motivos particulares serão informadas ao Responsável da Empresa, quando o aluno for da modalidade AE (Aluno Empregado).

Nota: A Empresa que desejar poderá obter o relatório de frequência do aluno, por meio de acesso ao Portal Educacional, solicitando senha de acesso à secretaria da Escola.

PAPEL DO DOCENTE

Planejar suas aulas e as demais atividades pedagógicas, conforme Plano de Curso e unidade curricular, mantendo sua documentação organizada, com a possibilidade de ser localizada, quando necessário.

- Receber o aluno no horário de entrada às aulas e de intervalos;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno;
- Manter seu ambiente de trabalho em ordem e limpo;
- Solicitar a manutenção de móvel e ou equipamento, por meio de ordem de serviço, quando necessário;
- Orientar os alunos quanto à manutenção, limpeza e conservação dos ambientes;
- Manter em ordem seus planos de ensino, cronograma, plano de desenvolvimento de aulas, instrumentos de avaliação, formulários de recuperação e compensação;
- Manter o Portal Educacional atualizado diariamente;
- Encerrar no prazo máximo de 2 (dois) dias as Fichas Digitais solicitadas durante o período letivo;
- Realizar tratativas junto a classe, estabelecendo regras de convivência e de comportamento para o bom andamento das aulas, a partir da 1ª aula;
- Encaminhar o aluno por meio do Prontuário Digital, à equipe de apoio (analista de qualidade vida, ao orientador de prática profissional e/ou coordenação), quando encontrar dificuldades em manter as regras de convivência, de comportamento, de rendimento e frequência escolar;
- Colaborar com o setor Qualidade Vida em campanhas e atividades inseridas no Projeto Dimensão 360°;
- Participar do Programa de Desenvolvimento Educacional ProEducador;
- Informar os estudantes sobre notas e frequências no encerramento do semestre;
- Conferir o relatório de notas e frequências das turmas quando emitidos pelo SGSET.

ATIVIDADE DESENVOLVIDA CONFORME MANUAL DA SUPERVISÃO ESCOLAR

O registro de frequência e rendimento escolar do educando será inserido no Portal Educacional diariamente.

Os dados dos alunos deverão ser transcritos no Portal Educacional, no máximo ao final de cada semana, quando o sistema estiver em manutenção.

Mediante o fechamento do período de avaliação, a coordenação publicará os diários no portal, a secretaria emitirá relatório de cada unidade curricular para que cada docente realize a conferência das informações e dos dados registrados. O relatório conferido e assinado pelo docente deverá ser arquivado na secretaria da escola.

A secretaria transferirá os resultados dos referidos diários para o SGSET, fará a emissão dos relatórios de notas e faltas, bem como o Controle de Assiduidade e Aproveitamento para as Empresas, quando aplicável.

CONTROLE DE REVISÕES

VERSÃO	Data	Natureza
01	25.06.2020	Reestruturação da Proposta Pedagógica integralmente.
02	24/04/2025	Inclusão das informações do CT – Arujá, do curso Superior de Tecnologia e dos cursos de atendimento as parcerias do SESI e SEDUC do NEM – V Itinerário

