

**Escola SENAI “ João Guilherme Sabino Ometto”
CFP 5.94 - Iracemápolis**



PROPOSTA PEDAGÓGICA



2025/2026

PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA SENAI "JOÃO GUILHERME SABINO OMETTO"

Composição do Grupo de Trabalho para Elaboração e Revisão da Proposta Pedagógica.
(em atenção a Resolução RE - 40/00 do SENAI-SP)

Presidente:

Danilo Kazuhire Shimoda - Diretor da Escola

**Representantes do Corpo Administrativo,
Técnico-Pedagógico e Docente:**

Coordenador de Atividades Pedagógicas:

Luís Paulo Zabin

Analista de Qualidade de Vida:

Jucilene Ângela Barbosa de Oliveira

Gerente Administrativo e Financeiro:

Alexandre Silva Pedro

Coordenador de Relacionamento com a Indústria:

Luciano Frassetto Bonato

Orientador de Prática Profissional:

Silvio Aparecido Martins

Instrutor de Formação Profissional – Cursos de Aprendizagem Industrial:

João Aparecido Pollo

Paulo Cesar do Amaral

Sérgio Rodrigo Godoy da Rocha

Instrutor de Formação Profissional – Cursos Técnicos:

Gabriel Máximo da Silva

Marcio André Naidhig

Nathalia Rocha Maia

Instrutor de Formação Profissional - Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC):

Luís Eduardo Stahl

Mauro Cezar Von Ancken

Rebecca Cordeiro Barbosa

Representantes da Indústria:

São Martinho S.A (Usina Iracema) – Gustavo Santos Santana

Starplast Indústria e Comércio Ltda – Fabiane Oliveira

Representantes dos Alunos:

Victor Augusto Oliveira Silva

Amanda Moraes Felix

Representante dos Cursos Técnicos

Representante dos Cursos de Aprendizagem
Industrial

Representante das Famílias:

Carlos Henrique Tiriaco Moura

Pai da Aluna do CT em Administração

Representante da Comunidade:

Sandra Ap. dos Santos Nascimento

Moradora do Entorno da Escola



Escola SENAI “João Guilherme S. Ometto”

Rua Camilo Ferrari, 765 - Distrito Industrial II

CEP 13498-264 - Iracemápolis - SP

Tel: (19) 3456-9110

e-mail: senai594@sp.senai.br

Home page: <http://iracemapolis.sp.senai.br>

SUMÁRIO

1.- Prefácio	06
2.- Administração da Escola	06
2.1.- Missão do SENAI	07
2.2.- Princípios	07
2.3.- Objetivos da Educação Profissional	07
2.4.- Objetivos da Unidade Escolar.....	07
2.5.- Contexto Histórico e Razão de Criação da Escola	07
2.6.- Evolução e Presença da Escola na Indústria e Comunidade	08
2.7.- Identificação dos Problemas e Necessidades Locais ou Regionais Relacionadas à Educação Profissional	09
2.8.- Conciliação das Necessidades de Educação Profissional à Vocação e à Capacidade Instalada da Escola	11
2.9.- Recursos Institucionais, Humanos, Tecnológicos e Físicos da Escola	11
2.9.1 - Política da Qualidade	12
2.9.2.- Gestão de Recursos Humanos	12
2.9.3.- Força de Trabalho	12
2.9.4.- Gestão de Recursos Tecnológicos e Físicos	14
2.9.5.- Integração de Ações e Parcerias	15
2.10.- Planejamento Estratégico Institucional	15
3.- Gestão Educacional	16
3.1.- Atuação Educacional na Unidade	16
3.2.- Cursos Ofertados	16
3.2.1.- Cursos de Aprendizagem Industrial	16
3.2.1.1.- CAI – Assistente Administrativo.....	16
3.2.1.2.- CAI – Eletricista Industrial	16
3.2.1.3.- CAI – Mecânico de Automóveis Leves	17
3.2.1.4.- CAI – Mecânico de Manutenção	17
3.2.2.- Cursos Técnicos	17
3.2.2.1.- Técnico em Administração	17
3.2.2.2.- Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	17
3.2.2.3.- Técnico em Manutenção Automotiva	18
3.2.2.4.- Técnico em Manutenção de Máquinas Industriais	18

3.2.3.- Formação Inicial e Continuada	18
3.3.- Ações na Área Educacional	19
3.3.1.- Objetivos	19
3.3.2.- Competências	19
3.3.3.- Direitos do Educando	20
3.3.4.- Deveres do Educando	20
3.3.5.- É Vedado ao Educando	21
3.3.6.- Sanções	21
3.3.7.- Planejamento de Ensino	22
3.3.8.- Rendimento Escolar	22
3.3.8.1.- Promoção	23
3.3.8.2.- Retenção	23
3.3.8.3.- Aproveitamento de Estudos	23
3.3.8.4.- Compensação de Ausências	24
3.3.8.5.- Avaliação	25
3.3.8.6.- Recuperação	26
3.3.8.7.- Divulgação dos Resultados da Avaliação	26
3.3.9.- Transferência de Período (Mudança de Horário)	26
3.3.10.- Cancelamento de Matrícula	27
3.3.11.- Reativação de Matrícula	27
3.3.12.- Conselho de Classe	27
3.3.13.- Estágio Supervisionado	27
3.3.14.- Avaliação de Desempenho na Área Educacional	28
3.4.- Organização Curricular	28
4.- Legislação	29
Anexo 1: Fluxograma de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores	31
Anexo 2: Organização Curricular – CAI Assistente Administrativo	32
Anexo 3: Organização Curricular – CAI Eletricista Industrial	33
Anexo 4: Organização Curricular – CAI Mecânico Mecânico de Automóveis Leves	34
Anexo 5: Organização Curricular – CAI Mecânico de Manutenção	36
Anexo 6: Organização Curricular – Curso Técnico em Administração	38
Anexo 7: Organização Curricular – CT em Desenvolvimento de Sistemas	40
Anexo 8: Organização Curricular – Curso Técnico em Manutenção Automotiva	42
Anexo 9: Organização Curricular – CT em Manutenção de Máquinas Industriais	44
Controle de Revisões	46

PROPOSTA PEDAGÓGICA

1 - PREFÁCIO

Atendendo os dispostos na Resolução RE 40/00 de 22 de dezembro de 2000 do SENAI-SP, que remete à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 conforme artigo 12 e ao Parecer CNE/CEB nº16/99 – item 6; e considerando também, o Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI e o Decreto Federal nº 5154 de 23 de julho de 2004, a Escola SENAI “João Guilherme Sabino Ometto” apresenta sua Proposta Pedagógica, elaborada com a participação do corpo docente, técnico-pedagógico, administrativo, representantes do corpo discente, das famílias, das empresas e comunidade local, com a finalidade de estabelecer, especificar e sintetizar os propósitos, as diretrizes, os princípios e demais elementos que compõem a dinâmica da Escola e a concreção de sua autonomia.

Assim, nossa Proposta Pedagógica consubstancia-se como figura da nossa própria identidade diante da comunidade escolar, clarificando a todos os agentes do processo educativo a efetivação de uma escola comprometida com a formação integral do cidadão consciente e defensora do real valor da competência profissional que deve ser desenvolvida no trabalhador responsável, tendo em vista as necessidades locais e regionais, bem como a sua vocação e capacidade de atendê-las.

Para tanto, cabe a esses agentes, e principalmente, aos gestores do processo educacional da unidade, extrema atenção às mudanças na legislação vigente, às diretrizes emanadas pela Administração Central do SENAI-SP e às inovações tecnológicas introduzidas no mercado de trabalho, para efetuar, sempre que necessário, a análise e alterações nesta proposta de modo a mantê-la permanentemente atualizada.

2 - ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA

A Administração da escola tem como referência os princípios de gestão pela qualidade, nos quais a abordagem sistêmica, a melhoria contínua e a tomada de decisões baseada em variáveis factuais são os pontos principais.

Nesse contexto, denotam-se as seguintes premissas de atuação majoritária a saber:

- ✓ planejamento administrativo e financeiro voltado ao cumprimento de metas embasadas no atendimento de objetivos definidos quanto à atividade, base de tempo e custos exequíveis;
- ✓ fomento e valorização do trabalho em equipe, de modo que os resultados produzidos sejam frutos da motivação e comprometimento com os objetivos planejados, valorizando desempenhos por meio de reconhecimento diante da própria equipe, considerando-se sempre que o maior bem de uma organização são seus recursos humanos;
- ✓ utilização dos referenciais de Gestão para elaboração e utilização de procedimentos, técnicas, indicadores e objetivos para obtenção das metas e que estas se reflitam em um processo verdadeiro de melhoria contínua, quando os resultados identificados por índices qualitativos possam ser realimentados ao próprio sistema de gestão da Escola, e que possam atuar como facilitadores na administração da Escola e sua Equipe Escolar, como balizadores eficazes e confiáveis, tanto na ratificação de processos e objetivos bem sucedidos, quanto em ações preditivas, preventivas e ou corretivas.

Partindo destas premissas, dos parâmetros estabelecidos pelo modelo de Gestão adotado, da abordagem Sistêmica, do cumprimento das normas, e dos procedimentos e resoluções provenientes da Administração Central do SENAI-SP, a gestão desta Escola tem seu foco em:

- ✓ Educação Profissional
- ✓ Informação Tecnológica
- ✓ Atendimento a Indústria

2.1.- MISSÃO DO SENAI

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

2.2.- PRINCÍPIOS

"Regimento comum das unidades escolares SENAI-SP - Título I - capítulo III - dos Princípios e Fins - Artigo 4º"

2.3.- OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

"Regimento comum das unidades escolares SENAI-SP - Título I - capítulo III - dos Princípios e Fins - Artigo 5º"

2.4.- OBJETIVOS DA UNIDADE ESCOLAR

A unidade escolar SENAI "João Guilherme Sabino Ometto", entendida como unidade estruturada nos termos regimentais, manterá, além de seus cursos regulares de Educação Profissional, atuação em informação tecnológica através de eventos técnicos realizados em suas dependências visando ao aprimoramento do ensino e da tecnologia educacional e o fortalecimento profissional e atendimento às demandas das indústrias da região onde se encontra inserida.

2.5.- CONTEXTO HISTÓRICO E RAZÃO DE CRIAÇÃO DA ESCOLA

No ano de 2007, visando atender o crescimento da demanda por mão-de-obra qualificada, o SENAI/SP, em convênio com a Prefeitura Municipal de Iracemápolis, assinam o Termo de Cooperação para implantação de um Centro de Treinamento SENAI no município.

Instalado inicialmente em espaço locado pela prefeitura, o Centro de Treinamento inicia suas atividades em 2008, vinculado à Escola SENAI "Luiz Varga", de Limeira, desenvolvendo Cursos de Formação Inicial e Continuada atendendo as necessidades de formação de profissionais nas áreas da Metalmeccânica, Eletroeletrônica e Mecânica Automobilística.

Em setembro de 2010, ocorreu a assinatura da Escritura Pública de doação de um terreno de 17.610 m² da Usina Iracema, do Grupo São Martinho, ao SENAI-SP que concretizou a possibilidade da construção de uma Escola SENAI autônoma na cidade.

Assim, em março de 2013 na Rua Camilo Ferrari, situada no Bairro Distrito Industrial II, foi iniciada a obra de construção do Centro de Formação Profissional - CFP 5.94 com o objetivo

de atender de forma regional a necessidade de formação profissional de Iracemápolis e das cidades vizinhas.

O projeto moderno e amplo foi concluído em 2015 e comporta em seus 5.610 m² de área construída um amplo auditório, agradáveis áreas de recepção, secretaria e convívio social, além de salas de aulas, oficinas e laboratórios das áreas da Eletroeletrônica, Mecânica Automobilística, Manutenção Mecânica, Soldagem, TI e Vestuário equipados com tecnologia de ponta para o desenvolvimento das atividades educacionais profissionalizantes propostas pelo CFP 5.94.

Hoje, com aproximadamente 22.000 habitantes e um IDH de 0,776, considerado alto para a região, a cidade apresenta um parque industrial diversificado, com indústrias de pequeno, médio e grande porte como a Starplast Indústria e Comércio Ltda, a GWM – Great Wall Motors e o Grupo São Martinho S.A. (Usina Iracema).

Neste cenário de crescimento econômico e social, o CFP 5.94, denominado Escola SENAI “João Guilherme Sabino Ometto”, foi instalado e iniciou suas atividades em 01 de fevereiro de 2016 com cursos de Formação Inicial e Continuada, ampliando sua oferta ao longo do ano com a oferta do Curso de Aprendizagem Industrial – Almoxarife (projeto especial para a Usina Iracema com todos os alunos PcDs) e do Curso de Aprendizagem Industrial – Mecânico Automobilístico.

Em 2017, com a ampliação de alguns ambientes de ensino, o CFP 5.94, além de ampliar sua oferta em Formação Inicial e Continuada, também ampliou a oferta em Aprendizagem Industrial com o início do CAI – Eletricista Industrial, do CAI Mecânico de Automóveis Leves e do CAI Assistente Técnico de Vendas, este último também com todos os alunos PcDs para continuidade do atendimento ao projeto especial para a Usina Iracema.

Em 2018 e 2019, dando sequência ao seu plano de ampliação da oferta de cursos, são implantados dois novos Cursos de Aprendizagem Industrial, o de Mecânico de Manutenção e o de Assistente Administrativo, ambos para atendimento à demanda por aprendizes do Grupo São Martinho (Usina Iracema).

Em 2021, seguindo com o plano de ampliação da oferta, a unidade começa a ofertar também cursos técnicos com o CT em Administração e o CT em Manutenção Automotiva no formato Semipresencial.

Em 2024, a Unidade dá um novo salto na sua gama de oferta com o início do CT em Desenvolvimento de Sistemas desenvolvido no Município de Cordeirópolis através de um Termo de Cessão de Espaço no HUB de Cordeirópolis e com a aprovação da oferta do CT em Manutenção de Máquinas Industriais com início em 2025 para atendimento ao 5º itinerário do Novo Ensino Médio em parceria com a SEDUC através da E.E. Cesarino Borba. Para o futuro, a escola segue com seu plano de ampliação da oferta de novos cursos alinhados com as demandas das indústrias da área de abrangências da Escola.

Assim, fica caracterizado que a Escola SENAI “João Guilherme Sabino Ometto”, busca não só a formação profissional dos trabalhadores de Iracemápolis e região, mas a formação de indivíduos capacitados tecnicamente, dentro dos valores éticos e morais que a sociedade necessita, promovendo desta forma o desenvolvimento econômico da região e as condições sociais e educativas para o crescimento das pessoas e do Brasil.

2.6.- EVOLUÇÃO E PRESENÇA DA ESCOLA NA INDÚSTRIA E COMUNIDADE

De 2008 a 2015, o Centro de Treinamento de Iracemápolis funcionou com a mesma estrutura, vinculado ao SENAI de Limeira, atendendo à demanda por formação profissional da cidade de Iracemápolis através de convênio com a Prefeitura Municipal, em que se caracterizou o atendimento à população mais carente do município através de cursos de qualificação profissional.

Em 2016, com o término da construção da nova unidade, elevou-se a Centro de Formação Profissional com a denominação de Escola SENAI "João Guilherme Sabino Ometto" e desvinculou-se da administração da escola de Limeira, passando a responder diretamente à Administração Regional do SENAI/SP, com C.N.P.J. e conta bancária próprios e equipado com estrutura semelhante à existente nas outras escolas do SENAI, porém, continuou com a gestão do diretor da escola SENAI de Limeira.

Nesse mesmo ano tiveram início os primeiros cursos de Aprendizagem Industrial, com 800 horas de duração o CAI Almoxarife para atender a demanda específica da Usina Iracema, com 14 aprendizes, todos PcDs e o CAI Mecânico Automobilístico, com 1600 horas de duração e 32 alunos oriundos de empresas e da comunidade, ampliando, assim, sua participação na comunidade e indústrias de Iracemápolis e região.

Com a instalação de uma nova planta e início das operações da montadora de veículos Mercedes-Benz do Brasil, e posteriormente com a compra de sua planta física e instalação da GWM, houve um incremento de geração de emprego e renda no município e consequentemente a necessidade de ampliação da oferta de mão-de-obra qualificada para atender esta nova demanda.

Assim, desde então, a unidade vem ampliando substancialmente sua oferta de Cursos de Aprendizagem Industrial, Cursos Técnicos e de Formação Inicial e Continuada, com o incremento de novos cursos de Qualificação, Aperfeiçoamento e Especialização Profissional nas áreas da Automação, Automobilística, Eletroeletrônica, Logística, Manutenção Mecânica, Soldagem e Tecnologia da Informação com a finalidade de atender as demandas das indústrias e os anseios da população de Iracemápolis e região.

Dadas as características pelas quais a Escola vem se fortalecendo e se destacando no âmbito das ações comunitárias, procura manter estreito relacionamento com as instituições assistenciais e com órgãos públicos como Fundo Assistencial do Município, o PAT - Posto de Atendimento ao Trabalhador, a ACIAI – Associação Comercial, Industrial e Agrícola de Iracemápolis e o SEBRAE da sua região de abrangência, privilegiando, sempre que possível, acordos de parceria buscando desenvolver programas profissionalizantes para a população e, também, participando de campanhas assistenciais (agasalhos, brinquedos, alimentos, entre outras) para comunidades carentes, atuando na organização, operação e distribuição das arrecadações realizadas.

Hoje, com as novas e modernas instalações equipadas com tecnologia de ponta, a Escola SENAI "João Guilherme Sabino Ometto" vive um novo patamar na sua evolução e presença na indústria e comunidade, sendo referência para as indústrias e instituições públicas e privadas de ensino, fato que se comprova com a presença cada vez mais marcante em eventos de promoção da Educação Profissional desenvolvidos por estas instituições e pelo Poder Público da cidade.

2.7.- IDENTIFICAÇÃO DOS PROBLEMAS E NECESSIDADES LOCAIS OU REGIONAIS RELACIONADOS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

A abrangência geográfica da região atendida pela Escola SENAI "João Guilherme Sabino Ometto" contém os municípios de Iracemápolis, Limeira e Cordeirópolis.

Segundo o último censo populacional do IBGE em 2022, essa região conta com uma população de, aproximadamente, 338.350 habitantes, sendo o município de Limeira o mais populoso, com aproximadamente 291.869 habitantes, seguido por Cordeirópolis (24.514) e Iracemápolis (21.967).

Segundo dados do Ministério do Trabalho e Emprego através da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), a região conta com mais de 100.000 pessoas empregadas no setor formal, dos quais cerca de aproximadamente 40.000 (40%) na indústria de transformação, o

que demonstra a necessidade e importância da oferta de Educação Profissional no município e sua região de abrangência.

Somados aos outros setores da economia, os maiores empregadores são os setores que reúnem, respectivamente, os Serviços e Administração Pública, as Indústrias de Transformação, o Comércio e a Construção Civil.

Vale salientar que na região existem empresas que juntas totalizam mais de 20 atividades contribuintes para a receita do SENAI-SP. As indústrias do setor automotivo são as que mais empregam seguidas pela fabricação de produtos diversos e produtos de minerais não metálicos. Mesmo as indústrias do setor automotivo destacando-se como maiores empregadoras, a região não possui uma vocação ou mesmo é reconhecida pela fabricação de um produto específico.

Embora a região de abrangência da Escola apresente um diversificado parque industrial, possui poucas empresas de grande porte, fator este, que dificulta a consolidação da essencialidade do SENAI para suprir as necessidades de mão de obra especializada para as empresas e, também, a adoção da cultura do emprego dos programas de aprendizagem industrial em suas atividades produtivas.

Neste contexto, a contraposição destes dois indicadores (distribuição da população X distribuição de empregos) em relação às atividades produtivas da região, nos permite vivenciar a defasagem de mão de obra especializada por que passam estes setores produtivos e deduzir a importância da Escola para os munícipes que buscam a formação profissional para se inserirem e estabelecerem no mercado de trabalho, fazendo desta sua melhor opção, haja vista sua localização estratégica no Distrito Industrial do município e a vasta gama de alternativas de formação profissional oferecidas pela Unidade.

Assim, a análise da evolução desses dados ao longo do tempo, tem servido como parâmetros e referenciais para as tomadas de decisão da Escola.

2.8.- CONCILIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL À VOCACÃO E À CAPACIDADE INSTALADA DA ESCOLA

Considerando os aspectos e dados anteriormente apontados, as opções de Educação Profissional oferecidas pela Escola são compatíveis com sua capacidade instalada e se configura de forma bastante diversificada e abrangente e estão perfeitamente alinhadas à demanda de sua região de abrangência, haja visto, o crescente reconhecimento prestado pela comunidade à qualidade de nossa oferta e a estrutura montada pela Escola.

Para atender a legislação e a demanda das empresas beneficiárias do SENAI, a Escola oferece cursos de Aprendizagem Industrial de Mecânico de Automóveis Leves, na área Automobilística; de Eletricista Industrial, na área da Eletroeletrônica, de Assistente Administrativo, na área administrativa, e de Mecânico de Manutenção na área de Manutenção Mecânica Industrial. Oferece também, os Cursos Técnicos de Administração, na área administrativa, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, na área de TI, Técnico em Manutenção Automotiva, na área automobilística e o Técnico em Manutenção de Máquinas Industriais, na área da metalmecânica (manutenção industrial).

Em função da demanda da região, os Cursos de Aprendizagem Industrial de Mecânico de Automóveis Leves e Mecânico de Manutenção e os Cursos Técnicos em Desenvolvimento de Sistemas, de Manutenção Automotiva e de Administração são ofertados com regime de entrada bianual. O Curso Técnico de Manutenção de Máquinas Industriais e o Curso de Aprendizagem Industrial de Assistente Administrativo são ofertados em regime de entrada anual, já o Curso de Aprendizagem Industrial de Eletricista Industrial é ofertado em regime de entrada semestral.

Na linha de atendimento da Aprendizagem Industrial, atualmente a Escola conta com um total de 98 vagas, enquanto na oferta de Cursos Técnicos conta com um total de 160 vagas. Porém, esta oferta pode ser aumentada a qualquer momento, caso o mercado de trabalho demande por isso.

Nas linhas de serviço da Iniciação, Qualificação, Aperfeiçoamento e Especialização Profissional a Escola oferece os chamados Cursos de FIC – Formação Inicial e Continuada, com matrículas abertas ao público em geral que são desenvolvidos com cargas horárias variando de 20 a 180 horas, abrangendo as áreas de Metalmecânica, Gestão, Tecnologia da Informação, Automobilística, Construção Civil, Vestuário, Segurança no Trabalho, Eletroeletrônica, Logística e Manutenção Mecânica, atendendo, em média, um público de mais de 1000 pessoas ao ano. O desenvolvimento desses cursos acontece nos três períodos, manhã, tarde e noite, de 2ª a sábado, promovendo a formação profissional de pessoas de diferentes faixas etárias, a partir dos 14 anos de idade.

Também através da linha de atendimentos dos Cursos de FIC, a Escola atende à demanda específica das indústrias do parque industrial de Itacemápolis através de Programas de Capacitação Profissional sob medida, proporcionando a essas empresas a qualificação de seus funcionários.

2.9.- RECURSOS INSTITUCIONAIS, HUMANOS, TECNOLÓGICOS E FÍSICOS DA ESCOLA

Criado pelo Decreto Lei Federal nº 4.048 de 22 de janeiro de 1942, o SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial é uma entidade jurídica de direito privado, organizada e dirigida pela CNI – Confederação Nacional da Indústria.

Através do seu Departamento Nacional, o SENAI estabeleceu um modelo de Sistema de Educação Profissional cujo desdobramento permitiu aos Departamentos Regionais criarem seus próprios sistemas. O Sistema de Educação Profissional do SENAI-SP está vinculado à

FIESP – Federação das Indústrias do Estado de São Paulo, sendo por ela mantido e administrado.

Nesse sentido, os recursos institucionais, humanos, tecnológicos e físicos da escola são providos de acordo com as políticas e diretrizes institucionais coordenadas pela Gerência Sênior de Recursos Humanos, Gerência de Planejamento e Avaliação, Gerência de Infraestrutura e Suprimentos, Gerência Sênior de Tecnologia da Informação e pela Gerência de Educação, subsidiando e respaldando a escola para que possa atuar com eficiência e qualidade junto aos seus alunos, às indústrias e ao mercado de trabalho.

2.9.1.- POLÍTICA DA QUALIDADE

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

- ✓ Atendimento à legislação aplicável aos seus processos e serviços;
- ✓ Preservação do meio ambiente por meio da prevenção à poluição e do uso consciente de recursos;
- ✓ Manutenção de ambientes de trabalho adequados e seguros;
- ✓ Atendimento às necessidades e expectativas dos clientes;
- ✓ Desenvolvimento contínuo dos recursos humanos.

2.9.2.- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Escola promove a capacitação do pessoal administrativo e corpo docente para as novas competências, incentivando a integração e o conhecimento das atividades desenvolvidas nos setores através de Programas de Capacitação Institucionais, como o PROEDUCADOR e os Treinamentos de Recesso Escolar e, também, os Corporativos, como Programa SENAI de Capacitação Docente, estruturados e desenvolvidos pelo DN – Departamento Nacional do SENAI.

Dadas as especificidades desses programas, em alguns momentos do período letivo, docentes estarão ausentes para capacitação, o que levará a unidade escolar a realizar temporariamente troca de aulas ou substituição desses docentes, porém sem prejuízo ao cumprimento da grade curricular pré-estabelecida.

2.9.3.- FORÇA DE TRABALHO

As características, composição e detalhamento da força de trabalho da Unidade em suas respectivas atividades estão especificadas nos demonstrativos abaixo:

Características da Força de Trabalho

ESCOLARIDADE DOS FUNCIONÁRIOS	QUANT.	TEMPO DE SERVIÇO DOS FUNCIONÁRIOS NO SENAI	QUANT.	EXPERIÊNCIA DOCENTE NO SENAI	QUANT.
PÓS GRADUADO	3	ATÉ 5 ANOS	11	ATÉ 5 ANOS	7
SUPERIOR	13	DE 6 A 10 ANOS	3	DE 6 A 10 ANOS	1
TÉCNICO	13	DE 11 A 15 ANOS	7	DE 11 A 15 ANOS	5
ENSINO MÉDIO	3	DE 16 A 20 ANOS	2	DE 16 A 20 ANOS	2
ENSINO FUNDAMENTAL	0	ACIMA DE 20 ANOS	3	ACIMA DE 20 ANOS	0
		TOTAL DE FUNC.	26	TOTAL DE DOCENTES	15

Equipe Escolar	▪ 01 Diretor ▪ 01 Coordenadores de Atividades Pedagógicas ▪ 01 Gerente Administrativo e Financeiro ▪ 01 Orientador de Prática Profissional	▪ 01 Coordenador de Relacionamento com a Indústria ▪ 01 Analista de Qualidade de Vida ▪ 01 Supervisor de Manutenção
Corpo Docente	▪ 15 Instrutores de Formação Profissional	
Apoio ao Ensino	▪ 03 Assistentes de Serviços Administrativos ▪ 02 Auxiliares de Manutenção ▪ 01 Oficial de Manutenção ▪ 01 Assistente de Apoio Técnico	
Serviços Terceirizados	▪ 07 Limpeza ▪ 01 Jardineiro	▪ 02 Controladores de Acesso ▪ 02 Vigilantes (Noturno)

Nº total de funcionários: 26

Nº total de colaboradores: 38

Esta força de trabalho se consolida com a seguinte Estrutura Funcional:

Diretoria:

- ✓ Consiste nas atividades desempenhadas pelo diretor, que em caso de ausência, poderá ser substituído pelo Coordenador de Atividades Pedagógicas.

Apoio Técnico-Pedagógico:

- ✓ Coordenação Técnico-Pedagógica
- ✓ Assistência a Saúde, Segurança do Trabalho e Preservação do Meio Ambiente
- ✓ Apoio aos alunos e suas famílias
- ✓ Biblioteca
- ✓ Atendimento à Empresa (Treinamento)
- ✓ Atendimento à comunidade (FIC)

Apoio ao Ensino:

- ✓ Secretaria
- ✓ Almoxarifado
- ✓ Manutenção

Corpo Docente:

- ✓ Instrutores de Formação Profissional

Organizações Complementares:

- ✓ Equipe Escolar
- ✓ Equipes do PECL – Plano de Emergência e Combate a Incêndio
- ✓ AAPM – Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres

- ✓ CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

OBS: A representação acima demonstra apenas o momento vivido pela Unidade Escolar, sendo possível ao longo da vigência desse documento alguma variação em relação a estes números, devido, principalmente, à movimentação de pessoal prevalecendo, contudo, uma maior concentração no corpo docente.

2.9.4.- GESTÃO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E FÍSICOS

A Gestão de Recursos Tecnológicos e Físicos da Escola é realizada através da adequação dos processos educacionais com base nas diretrizes dos Planos de Curso dos Cursos Técnicos, de Aprendizagem Industrial e de Formação Inicial e Continuada (FIC) oferecidos. A manutenção e conservação dos bens, que são a sustentação dos serviços ofertados pela Unidade, são freqüentemente cuidados e modernizados a fim de garantir sua funcionalidade e a atualização tecnológica que são características indelévels do vanguardismo da Escola. Nesse contexto, a Escola atualmente dispõe da seguinte estrutura física:

Área	Terreno	17.610 m²	Construída	5.610,27 m²
-------------	----------------	-----------------------------	-------------------	-------------------------------

DEPENDÊNCIAS	Q.	DEPENDÊNCIAS	Q.
DIRETORIA	1	SALA DE MDI	1
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	1	SALA ORIENT. PRÁT. PROFISSIONAL	1
SALA ANAL. QUAL. DE VIDA	1	SANITÁRIO P/ FUNCIONÁRIOS (MASC.)	2
SECRETARIA	1	SANITÁRIO P/ FUNCIONÁRIOS (FEM.)	2
RELACIONAMENTO COM A INDÚSTRIA	1	SANITÁRIO P/ ALUNOS (FEM.)	4
SALA DE REUNIÕES	1	SANITÁRIO P/ ALUNOS (MASC.)	4
RECEPÇÃO	1	VESTIÁRIO P/ FUNCIONÁRIOS (FEM.)	1
SALA DE PREPARAÇÃO DE AULAS	1	VESTIÁRIO P/ FUNCIONÁRIOS (MASC.)	1
ZELADORIA / MANUTENÇÃO ESCOLAR	1	SANITÁRIO P/ PESSOAS COM DEFIC. (MASC.)	2
ALMOXARIFADO	1	SANITÁRIO P/ PESSOAS COM DEFIC. (FEM.)	2
AAPM	1	ESTACIONAMENTO	1
SALA DOS DOCENTES	1	PAVILHÃO SOCIAL	1
CANTINA	1	DEPÓSITOS	4
SALA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	1	ÁREA DE CONVIVÊNCIA	1

INSTALAÇÕES DE ENSINO	QUANT.	CAPACIDADE MÁXIMA POR INSTALAÇÃO	CAPACIDADE INSTANTÂNEA
SALAS DE AULAS	01	32	32
SALAS DE AULAS	01	28	28
SALAS DE AULAS	02	40	80
LAB. ENSINO (HIDRÁULICA E PNEUMÁTICA)	01	20	20

LAB. ENSINO (METROLOGIA)	01	20	20
LAB. ENSINO (MANUTENÇÃO INDUSTRIAL)	01	20	20
SALA TREINAMENTO (OLÍMPIADA)	01	08	08
LAB. INFORMÁTICA (INTERNET / CAD)	01	20	20
OFICINA AUTOMOTIVA	01	40	40
OFICINA MAN. MECÂNICA / USINAGEM	01	40	40
OFICINA ELETROELETRÔNICA	02	20	40
OFICINA SOLDAGEM	01	16	16
OFICINA DE COSTURA	01	20	20
OFICINA MONTAGEM VEICULAR	01	20	20
ÁREA PARA LOGÍSTICA	01	12	12
ÁREA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL	01	20	20
AUDITÓRIO	01	80	80
BIBLIOTECA	01	40	40
TOTAL	20		556

2.9.5.- INTEGRAÇÃO DE AÇÕES E PARCERIAS

Estabelece-se pelo comprometimento e o profissionalismo das pessoas da Escola, baseada em planejamento integrado para a realização de parcerias e ações vinculadas aos organismos auxiliares como:

- ✓ AAPM – Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres;
- ✓ CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- ✓ PECI – Plano de Emergência e Combate a Incêndios;
- ✓ PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ✓ PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- ✓ Empresas, entidades, associações, sindicatos, órgãos públicos e privados, tais como:
 - Escolas Estaduais e Municipais de Ensino Fundamental e Médio;
 - Secretaria Municipal de Educação;
 - Prefeitura Municipal de Itacemápolis;
 - Defesa Civil;
 - Serviço de Promoção Social do Município;
 - PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador.
- ✓ SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas.

2.10.- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Norteados pelos documentos Resolução RE-04/21 e Comunicado CO-GPA-03/25, O Plano Escolar Anual da Escola SENAI “João Guilherme Sabino Ometto” se configura em um conjunto articulado e harmônico, apresentando de maneira abrangente os objetivos, metas, recursos, estratégias e ações da Unidade em consonância com o Plano Anual de Ações do SENAI-SP.

Além destes referenciais, a Escola também se orienta pelos objetivos e metas estabelecidos pelos Referenciais de Gestão, que estabelece parâmetros e indicadores indispensáveis à eficácia da Gestão Escolar.

Fundamental ao Plano Escolar, a Escola utiliza-se da Previsão Orçamentária Anual para prever os investimentos necessários à conservação, manutenção, substituição e ampliação dos recursos tecnológicos que serão utilizados no desenvolvimento dos cursos e atividades programados para o ano letivo.

Ainda como parte integrante do Plano Escolar Anual da Unidade, os aspectos relacionados ao desenvolvimento e atualização dos seus recursos humanos, são previstos e formalizados pela participação de seus colaboradores nos programas de desenvolvimento de pessoal definidos pelas diretrizes da Gerência Sênior de Recursos Humanos do SENAI-SP em consonância com o Perfil Ocupacional dos Funcionários.

É neste contexto que a Escola desenvolve seu Planejamento Estratégico, cujos resultados são discutidos através da análise dos Relatórios Gerenciais enviados pela Administração Central do SENAI-SP em reuniões regulares da Equipe Escolar.

3.- GESTÃO EDUCACIONAL

3.1.- ATUAÇÃO EDUCACIONAL NA UNIDADE

Objetiva promover a capacitação técnica para a comunidade, através de programas de iniciação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização profissional, bem como de habilitação profissional técnica estabelecidos pelo itinerário normalizado do SENAI-SP e, ou, com programas sob medida para as empresas com conteúdo organizados na formatação de oferta semestral com duração variável de acordo com a demanda.

A Escola SENAI "João Guilherme Sabino Ometto", oferece cursos regulares de Aprendizagem Industrial e Cursos Técnicos com estudos teóricos e práticos, respeitadas as especificidades de cada Plano de Curso.

Para os Cursos de Iniciação, Qualificação, Aperfeiçoamento e Especialização Profissional, oferecerá itinerários formativos de Educação Profissional conforme a demanda de mercado, necessidades das indústrias da região e a capacidade instalada da escola.

3.2. - CURSOS OFERTADOS

3.2.1. - Curso de Aprendizagem Industrial

Aprendizagem Industrial é a forma de educação profissional destinada à qualificação inicial de jovens aprendizes e caracterizada pela articulação entre educação e trabalho. Na conclusão de curso de Aprendizagem Industrial é conferido ao aluno, Certificado de Qualificação Profissional.

3.2.1.1. - CAI Assistente Administrativo

Os alunos formados por esse curso têm como perfil profissional:

Executar atividades de rotinas administrativas no ambiente de trabalho da empresa, seguindo legislação, normas internas e procedimentos técnicos, de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente.

Este curso contém 400 horas e atualmente é ofertado com 01 turma de 20 alunos, todos com contrato de aprendizagem com a Usina Iracema.

3.2.1.2. - CAI –Eletricista de Industrial

Os alunos formados por esse curso têm como perfil profissional:

Realizar a instalação de sistemas eletroeletrônicos em baixa tensão, de acordo com normas técnicas, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente.

Este curso contém 800 horas e atualmente é ofertado com 2 turmas de 20 alunos cada com início de uma por semestre, sendo todos os alunos com contrato de aprendizagem por várias empresas do município.

3.2.1.3. - CAI Mecânico de Automóveis Leves

Os alunos formados por esse curso têm como perfil profissional:

Realizar a manutenção dos sistemas mecânicos e eletroeletrônicos de automóveis leves, seguindo normas técnicas, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

Este curso contém 1600 horas e atualmente é ofertado com 01 turma de 18 alunos, todos com contrato de aprendizagem com a Usina Iracema.

3.2.1.4. - CAI Mecânico de Manutenção

Os alunos formados por esse curso têm como perfil profissional:

Realizar a manutenção mecânica de máquinas, equipamentos e instalações aumentando a confiabilidade do processo produtivo, cumprindo normas e procedimentos de saúde e segurança no trabalho, de meio ambiente e de qualidade.

Este curso contém 1600 horas e atualmente é ofertado com 01 turma de 20 alunos, todos com contrato de aprendizagem com a Usina Iracema.

3.2.2. - Cursos Técnicos

Curso Técnico é a modalidade de educação profissional destinada à habilitação profissional de nível médio de jovens e caracterizada por proporcionar a articulação entre conhecimentos teóricos e práticos em diversas atividades do setor produtivo favorecendo e facilitando a inserção no mundo do trabalho. São classificados em:

Curso Técnico Integrado – modalidade em que o estudante cursa o técnico com o Ensino Médio (nos dois últimos anos) concomitantemente.

Curso Técnico Subsequente (pós-médio) – modalidade em que o estudante cursa o técnico após concluir o Ensino Médio

Na conclusão de um curso técnico é conferido ao aluno, Diploma de Habilitação Profissional de Nível Médio.

3.2.2.1. - Técnico em Administração

Os alunos formados por esse curso têm como perfil profissional:

Realizar e gerir processos administrativos das áreas da indústria e de serviços, utilizando-se de técnicas e tecnologias apropriadas e de padrões éticos, legais, de qualidade e segurança, com responsabilidade social e ambiental.

Este curso contém 1125 horas e atualmente é ofertado com 01 turma de 40 alunos, todos com contrato de aprendizagem ou estágio supervisionado por várias empresas do município.

3.2.2.2. - Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

Os alunos formados por esse curso têm como perfil profissional:

Desenvolver, testar e implantar sistemas computacionais, atendendo normas e padrão de qualidade, usabilidade, integridade e segurança da informação.

Este curso contém 1200 horas e atualmente é ofertado com 01 turma de 40 alunos no período noturno (pós-médio) com todos os alunos empregados pelas indústrias da região.

3.2.2.3 - Técnico em Manutenção Automotiva (Semipresencial)

Os alunos formados por esse curso têm como perfil profissional:

Realizar a manutenção e a inspeção de sistemas automotivos, participar da gestão de recursos utilizados nos processos produtivos e de manutenção e participar do processo produtivo de veículos automotores, seguindo as normas técnicas, ambientais, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e especificações do fabricante.

Este curso contém 1200 horas organizadas no formato semipresencial com 80% da carga horária EAD e 20% presencial, atualmente é ofertado com 01 turma de 40 alunos com todos os alunos empregados pelas empresas da região.

3.2.2.4 - Técnico em Manutenção de Máquinas Industriais

Os alunos formados por esse curso têm como perfil profissional:

Habilitar profissionais no planejamento, na execução e no controle de atividades da manutenção mecânica, tendo em vista o aumento da confiabilidade do processo produtivo.

Este curso contém 1200 horas e atualmente é ofertado com 01 turma de 40 alunos em período integral com aulas duas vezes por semana para atender o itinerário técnico do novo Ensino Médio em parceria com a SEDUC.

3.2.3. - Formação Inicial e Continuada

É o processo educativo que se realiza ao longo da vida, com a finalidade de desenvolver no trabalhador competências profissionais complementares.

Além dos cursos regulares já citados, a Unidade desenvolve diversos programas de iniciação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização profissional de acordo com o itinerário formativo do SENAI-SP e, ou, sob medida para empresas, com características diferenciadas. Tais características são representadas, principalmente, pela carga horária e turmas reduzidas, assim como, dependendo da contratação no caso de empresas, pelo calendário e conteúdo peculiares às necessidades de cada solicitante. Abaixo, uma sucinta descrição das características e exemplos das duas modalidades de programas.

Formação Inicial e Continuada - Comunidade: São cursos geralmente ressarcidos, mas que em situações específicas podem ser gratuitos para contemplar o Programa de Gratuidade Regimental do SENAI-SP, que atendem a demandas de capacitação rápida, dirigido a profissionais já atuantes ou que buscam uma nova inserção no mercado de trabalho. Proporcionam iniciação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização profissional e sua duração varia de acordo com as especificidades de cada curso.

Esta modalidade compreende cursos destinados ao público em geral e estão estruturados de acordo com as características dos mercados regionais e setoriais, com base em demandas claramente identificadas no mercado de trabalho e em conformidade com o Itinerário estabelecido pelo SENAI-SP.

Este segmento se caracteriza pelo desenvolvimento de cursos e treinamentos, normalmente realizados nas instalações da Unidade.

Formação Inicial e Continuada - Empresas: Linha de atendimento para o desenvolvimento de cursos, conforme solicitação específica das empresas.

Através de negociações, a Unidade procura atender às necessidades emanadas pelas empresas, adequando-se da melhor forma possível aos recursos disponíveis nas instalações da mesma, quando são desenvolvidos *in company*, ou à capacidade instalada da Escola, quando desenvolvidos nas dependências da unidade.

Para atender a essas demandas, em 2025 a unidade planejou a seguinte oferta:

Área de Metalmeccânica: Inspetor de Qualidade (160hs); Torneiro Mecânico (180hs); Caldeireiro Montador (160hs).

Área de Manutenção Mecânica: Auxiliar Mecânico de Manutenção (160hs); Manutenção de Bombas Hidrodinâmicas (60 hs).

Área de Automotiva: Eletricista Automotivo de Veículos Leves (160hs); Montador de Veículos – Linha de Produção Automotiva (160hs); Mecânico de Injeção Eletrônica (120hs); Técnicas para Instalação de Som Automotivo (40hs); Manutenção e Diagnóstico do Sistema de Climatização de Veículos Leves (72 hs).

Área de Logística: NR11 - Operação de Empilhadeira (32hs); Operador de Logística (160hs).

Área de Tecnologia da Informação: Pacote Office (96 hs); Excel Completo (80 hs); Microsoft Power BI (32hs); Design de Jogos Digitais (60 hs); Criação de Jogos Digitais (40hs); Programação em Python (60 hs); Soluções Integradas com IoT (60 hs).

Área de Eletroeletrônica: Eletricista Instalador (160hs); Comandos Elétricos (120hs); Programação de CLP em Linguagem LADDER (40 hs); Acionamento Eletrônico de Máquinas Elétricas (40 hs); Automação de Iluminação com Dispositivos Inteligentes (40 hs).

Área de Construção Civil: Construtor de Alvenaria (160hs); Alvenaria Estrutural (80 hs); Pintor Imobiliário (160 hs); Assentador de Revestimento Cerâmico (160 hs).

Área de Vestuário: Costureiro Sob Medida (160hs); Modelagem Industrial de Moda Plus Size Feminina (120 hs); Modelagem Industrial de Moda Praia (80 hs).

OBSERVAÇÃO: Esta oferta pode ser alterada, acrescentando ou cancelando títulos de acordo com a demanda e interesses no decorrer do período.

3.3. - AÇÕES NA ÁREA EDUCACIONAL

3.3.1. - Objetivos

Proporcionar ao aluno a formação necessária ao seu pleno desenvolvimento e aquisição de competências para o trabalho, a fim de lhe garantir a empregabilidade e/ou a laboralidade, tendo em vista o perfil profissional desejado.

3.3.2. - Competências

Para as formações necessárias, considerando o perfil profissional desejado, durante o processo de ensino e aprendizagem são previstas ações para desenvolver em forma de temas, transversais ou não, as qualidades desejadas nos âmbitos: técnico, pessoal, de segurança, de saúde e higiene, meio ambiente e socioemocionais como:

- | | |
|---|--|
| ✓ organização e execução do trabalho; | ✓ administração de conflitos; |
| ✓ comunicação interpessoal; | ✓ segurança no trabalho; |
| ✓ autodesenvolvimento; | ✓ preservação ambiental; |
| ✓ autonomia e responsabilidade; | ✓ conceitos básicos da qualidade; |
| ✓ resistência à pressão; | ✓ trabalho em equipe; |
| ✓ preservação da vida em relação a saúde, DST e drogas; | ✓ solidariedade e responsabilidade social; |
| | ✓ melhoria da qualidade de vida; |

- ✓ proatividade;
- ✓ respeito à diversidade;

- ✓ trabalho e ética profissional.

3.3.3. - Direitos do Educando

" Regimento comum das unidades escolares SENAI-SP - Título V - capítulo III - dos Direitos e Deveres do Educando - Artigo 58 "

- 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 Conselhos de Classe;
- VI. Exercer o contraditório e a ampla defesa junto ao Conselho Escolar.

3.3.4. - Deveres do Educando

" Regimento comum das unidades escolares SENAI-SP - Título V - capítulo III - dos Direitos e Deveres do Educando - Artigo 59 "

- 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 todas as atividades escolares que contribuam para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
- VI. Relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- VII. Respeitar as normas disciplinares, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente, conforme as características do curso;
- VIII. Manter a Unidade Escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;
- IX. Manter a Unidade Escola 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.

Deveres específicos para esta Unidade Escolar:

- I. Justificar sua ausência para o docente da disciplina envolvida na primeira aula subsequente ao retorno;
- II. Controlar a sua frequência às aulas e solicitar compensação de ausências, conforme parâmetros estabelecidos nesta Proposta Pedagógica;
- III. Apresentar-se sempre convenientemente trajado, usando o uniforme e portando os materiais requeridos para aulas teóricas e práticas de oficina ou laboratórios;
- IV. Colaborar para a manutenção do asseio e conservação de todas as dependências da Escola;
- V. Zelar pelo nome do SENAI portando-se convenientemente dentro e fora da Escola;

- VI. Indenizar os prejuízos quando, por dolo ou negligência, for responsável por danos causados à Unidade Escolar, a servidores do estabelecimento ou colegas;
- VII. Participar do processo de recuperação e ou, compensação de ausências, quando necessário.

3.3.5. - É Vedado ao Educando

- I - Entrar em sala de aula, oficina e outras dependências de ensino ou delas retirar-se sem a permissão do docente;
- II - Ocupar-se durante as aulas, ou outras atividades escolares, com assuntos a ela não pertinentes;
- III - Impedir a entrada de colegas na unidade escolar, ou concitá-los a ausências coletivas;
- IV - Trazer para o recinto escolar, materiais estranhos às atividades nele realizadas;
- V - Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- VI - Realizar, sob qualquer pretexto, atividades não previamente autorizadas, utilizando-se do nome da Unidade Escolar ou do SENAI;
- VII - Utilizar a sigla SENAI, o logotipo da instituição, o nome ou iniciais da Unidade Escolar, sem autorização expressa do diretor da unidade;
- VIII - Promover sem prévia autorização, coletas ou subscrições dentro do estabelecimento, ou, na condição de aluno, fora dele;
- IX - Divulgar, por quaisquer meios, assuntos que envolvam o nome da Unidade, de seus servidores ou de colegas sem que, para tanto, esteja devidamente autorizado.

3.3.6. - Sanções

" Regimento comum das unidades escolares SENAI-SP - Título V - capítulo III - dos Direitos e Deveres do Educando - Artigos 60 "

Uma vez garantido o acompanhamento pedagógico, o estudante que infringir as normas disciplinares da Unidade Escolar ou desse Regimento, receberá orientação e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário de até três dias, de todas as atividades escolares.

§1. Sempre que possível, a unidade escolar deve priorizar ações educativas em lugar de sanções disciplinares.

§2. As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela Direção da Unidade Escolar, com a ciência dos pais ou responsáveis, quando o estudante for menor de dezoito anos.

§3. Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da Unidade Escolar ou transferência compulsória para outra Unidade Escolar, ouvido o Conselho Escolar, para a apuração dos fatos, com a anuência da autoridade competente e assegurado o contraditório.

§4. Nos casos de estudantes contratados como aprendizes ou que mantenham termo de compromisso de estágio, a empresa contratante do aprendiz ou concedente do estágio deverá ser informada sobre as sanções aplicadas.

" Regimento comum das unidades escolares SENAI-SP - Título V - capítulo III - dos Direitos e Deveres do Educando - Artigos 61 "

Toda e qualquer penalidade prevista neste Regimento somente poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada na legislação vigente, desde que garantidos:

- I. O direito ao contraditório e à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

- II. A assistência dos pais ou responsável, no caso de estudante menor de dezoito anos, nos termos da lei.

3.3.7. - Planejamento de Ensino

O planejamento de ensino é competência dos docentes, que levarão em consideração o perfil profissional a ser alcançado, a organização curricular e os métodos específicos definidos para cada curso em cada um dos conhecimentos necessários e é elaborado com a orientação da coordenação técnico/pedagógica que propõem revisão e atualização sempre que necessário.

Ao planejar, o docente deverá orientar-se pelos preceitos presentes na Metodologia SENAI de Educação Profissional - MSEP e pelo Norteador da Prática Pedagógica.

A formatação dos cursos se dá através de matrícula semestral com o desenvolvimento das unidades curriculares também de forma semestral, salvo no caso do CT em Manutenção de Máquinas Industriais ofertado em parceria com a SEDUC, onde este processo ocorre de forma anual, e a aprovação ou reprovação dos alunos ocorrem ao final de cada período letivo e cronológico.

Os currículos de cada curso são estruturados conforme estabelecido nos Planos de Curso e com observância à legislação, às normas e às diretrizes em vigor. Os conhecimentos desenvolvidos em cada unidade curricular que os compõem, obedecerão às condições necessárias ao seu relacionamento, ordenação e sequência, bem como à utilização de máquinas e equipamentos necessários para a realização das práticas previstas.

Os currículos são integrados por mínimos profissionalizantes, que contemplam conhecimentos indispensáveis de acordo com o perfil profissional e com as capacidades e competências requeridas pelo mercado de trabalho e estão alinhados ao atendimento às ementas de conteúdos dos Planos de Curso.

Os quadros de organização curricular e os itinerários de formação profissional integram esta proposta conforme especificações dos Planos de Curso. Os conhecimentos, visando à aquisição de competências necessárias ao exercício profissional, são elaborados em função dos objetivos do curso, da análise ocupacional e das normas vigentes. A permanente sintonia com o mercado de trabalho, obtida através da pesquisa de atualização junto às empresas, permitirá manter os conteúdos permanentemente atualizados.

A supervisão das atividades docentes com vistas à execução do planejamento do ensino é realizada pela coordenação técnico/pedagógica e, ou, pela orientação de prática profissional, através de um cronograma de acompanhamento da ação docente que tem como objetivo, o aperfeiçoamento contínuo do processo de ensino e aprendizagem. Ainda com vistas a essa melhoria contínua, são realizadas reuniões técnico/pedagógicas nos períodos previstos para o planejamento de ensino e no decorrer do semestre letivo, quando se fizer necessário.

3.3.8. - Rendimento Escolar

O rendimento escolar que envolve aspectos relacionados à avaliação, promoção, recuperação, retenção, controle de frequência e aproveitamento de estudos, é tratado conforme estabelecido no *Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI-SP - capítulo IV - da Avaliação*.

3.3.8.1. - Promoção

Art. 27 - Nos cursos ofertados pela escola, será considerado promovido ou concluinte de estudos, o estudante que, ao final do período letivo ou módulo, alcançar em cada unidade curricular os níveis de desempenho autônomo ou parcialmente autônomo, previstos no art. 25 deste Regimento.

Parágrafo único – O nível de desempenho apoiado, previsto no art. 25, pode ser considerado para promoção em casos específicos, ouvido o Conselho de Classe.

Para efeito de Escrituração Escolar, o estudante deverá obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota final (NF), expressa em números inteiros, igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100, nota esta, obtida por meio de fórmula definida no SGSET – Sistema de Gestão dos Serviços Educacionais e Tecnológicos do SENAI-SP.

OBS: Nos casos em que a nota final (NF) for inferior a 49, a decisão pela aprovação do aluno ficará a cargo do Conselho de Classe, valendo-se de sua autonomia para este fim.

3.3.8.2. - Retenção

Art. 31 - 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 em cada unidade curricular.

§1º O estudante retido no último período letivo do curso, em até três unidades curriculares, poderá cumprir apenas as unidades curriculares em que ficou retido.

§ 2º A possibilidade prevista no §1º pode ser aplicada, excepcionalmente, a outros períodos letivos, ouvido o Conselho de Classe e condicionada à possibilidade da oferta das unidades curriculares pela unidade escolar, não podendo avançar no curso sem o cumprimento dessas unidades.

§ 3º Não havendo a possibilidade de oferta das unidades curriculares deve-se acatar a decisão do Conselho de Classe.

OBS – Para efeito de Escrituração Escolar, será considerado retido o estudante que apresentar desempenho com nota final inferior a 50 ao final do período letivo em uma ou mais unidades curriculares.

Deliberação CEE Nº 11/96 – “Ao final de cada período letivo, o aluno poderá solicitar Reconsideração ou Recurso do Resultado Final até o quinto dia corrido após a publicação dos resultados pela Secretaria da Escola”.

O aluno retido deverá procurar pela Coordenação de Atividades Pedagógicas para solicitar sua matrícula, que será atendida mediante a existência de vagas nas respectivas turmas.

3.3.8.3. - Aproveitamento de estudos

O aluno poderá requerer o aproveitamento de estudos, obedecendo aos procedimentos estabelecidos pela escola, conforme descritos no Fluxograma de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores no anexo 1.

O aproveitamento de estudos poderá ser efetuado mediante comprovação e/ou processo de avaliação de conteúdos, habilidades e competências que correspondam aos componentes curriculares desejados, os quais serão cursados no semestre correspondente à matrícula ou matrícula.

Esses conhecimentos e experiências adquiridos anteriormente pelo estudante, por meio formal ou não formal, poderão ser aproveitados mediante a análise documental e ou realização de exames teóricos e práticos estabelecidos a cargo da comissão multidisciplinar de docentes e especialistas em educação, especialmente designada pela Direção, em conformidade com o artigo 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridos:

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

OBS: Nos casos em que o aluno for submetido à avaliação para comprovação dos conhecimentos e experiências anteriores, será necessário um acerto de pelo menos 80% dos conhecimentos abordados na avaliação para fazer jus ao aproveitamento solicitado.

No caso de estudantes contratados na condição de aprendiz, o eventual aproveitamento de estudos implicará a adoção de plano de trabalho que contemple atividades a serem desenvolvidas na unidade escolar, em observância à carga horária de seu contrato de trabalho (*Regimento Comum - Capítulo IV - Seção IX*).

3.3.8.4. - Compensação de Ausências

A frequência dos alunos em, no mínimo, 75% das aulas dadas é obrigatória. Nenhum documento pode tornar presente o aluno ausente, contudo poderá ser deferida a compensação de ausências às aulas, nas formas abaixo descritas, desde que comprovadas na expressão de documentos oficiais:

- Decreto-Lei nº 1.044/69 (21 de outubro de 1969) que dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções que indica;
- Lei nº 6.202/75 (17 de abril de 1975) que atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044/69;
- Decreto nº 80.228/77 (25 de agosto de 1977) regulamenta a Lei nº 6.251/75, que institui normas gerais sobre desportos;
- Deliberação CEE nº 59/2006 (6 de setembro de 2006), estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação, para discentes cujo estado de saúde as recomende.

A Escola desenvolverá a compensação de ausências sempre que houver viabilidade operacional e em períodos definidos pela Coordenação Técnico/Pedagógica, preferencialmente, com frequência às aulas em horário contrário ao de estudos do solicitante, ou através de outras estratégias que julgar aplicável.

Sempre que os alunos apresentarem índices de frequência inadequados, serão encaminhados pelos docentes à Coordenação Técnico/Pedagógica que fará o levantamento da necessidade de compensação de ausências e se houver justificativas plausíveis, será elaborado um plano de compensações conforme os critérios estabelecidos pela Escola.

A realização de compensação de ausências não influirá na apuração do rendimento escolar, tão pouco na identificação dos níveis de desempenho do estudante, ficando o aluno condicionado a realizar normalmente as avaliações de rendimento escolar planejadas pelos docentes, independente da forma como a compensação tenha sido realizada.

O aluno com frequência inferior a 75%, sem as justificativas referenciadas acima, não fará jus a compensação de ausências e será considerado retido.

3.3.8.5. - Avaliação

As avaliações do processo de ensino e aprendizagem são contínuas, sistematizadas e de acordo com os critérios e peculiaridades de cada unidade curricular objetivando identificar: as competências desejadas, a adequação da avaliação aos processos formativos e as situações desafiadoras a serem avaliadas. (*Regimento Comum - Capítulo IV - Seção II - Art. 21*)

O docente deverá especificar de forma clara e antecipada para o aluno, o que e quando será avaliado, bem como os critérios da avaliação e qual instrumento utilizará para este fim, possibilitando sempre que possível a autoavaliação. As notas (interpretação do domínio das competências) serão atribuídas por meio do desempenho do aluno nas situações de aprendizagem desenvolvidas e aferidas através das avaliações estrategicamente adotadas pelos docentes (escrita, oral, prática, pesquisa, estudo de caso, peça-prova, situações problemas, etc.).

O docente deve ter em mente que o processo de avaliação tem como objetivo detectar as deficiências do processo de ensino e aprendizagem e realimentá-lo para que o aluno, ao final dos estudos, possa desenvolver as atividades descritas no Perfil Profissional.

Quando a avaliação for escrita, o docente deve, após a correção, devolvê-las aos alunos, para que todos verifiquem onde cometeram erros e sanem suas dúvidas junto ao docente. Esse é um momento de extrema importância, pois já é parte do processo de recuperação dos conhecimentos desenvolvidos. Após esse processo, o docente deverá recolher as avaliações para arquivo até o semestre subsequente ao término da unidade curricular em questão.

Para efeito de Escrituração Escolar, a avaliação síntese ou nota final deverá ser definida considerando o desempenho das competências do aluno durante todo o período letivo, observando os níveis e respectivos descritores de desempenho estabelecidos no Regimento Comum das Escolas SENAI - Art. 25 associada a uma escala de 0 a 100 em números inteiros.

Avaliações substitutivas poderão ocorrer nos casos em que o aluno faltar por motivo de doença, falecimento de familiar direto, convocação judicial, ou outro motivo que a Coordenação Escolar julgar justificável e pertinente.

As atividades previstas em cada unidade curricular e que subsidiarão a elaboração dos instrumentos de avaliação serão descritas pelos docentes, respeitando-se os conhecimentos elencados em seus respectivos planos de ensino, os quais deverão ser apresentados para os alunos sempre que for iniciado um novo assunto.

O Perfil Profissional, constante do Plano de Curso, deverá ser apresentado pelos docentes aos alunos no 1º dia letivo da unidade curricular e deve constituir-se no norte maior a ser seguido, pois todos deverão ter em mente que o aluno deverá ser capaz de realizar plenamente o descrito no referido documento ao final do curso ou das etapas previstas, no caso de perfil com saída Intermediária.

Regimento Comum das Escolas SENAI-SP - Título III - Capítulo IV - Seção II - Art. 25

O desempenho das competências do estudante será expresso pelos seguintes níveis e respectivos descritores:

- I. desempenho autônomo - apresenta desempenho esperado da competência com autonomia, sem intervenções do docente;
- II. desempenho parcialmente autônomo - apresenta desempenho esperado da competência, com intervenções pontuais do docente;
- III. desempenho apoiado - ainda não apresenta desempenho esperado da competência, exigidas intervenções constantes do docente;

- IV. desempenho não satisfatório – ainda não apresenta desempenho esperado da competência, mesmo com intervenções constantes do docente.

Parágrafo único – Para cursos organizados de acordo com normas específicas, outros parâmetros de desempenho poderão ser adotados.

3.3.8.6. - Recuperação

A recuperação terá como objetivo principal a aquisição de competências, como parte integrante do processo de construção do conhecimento, sendo uma orientação e reorientação contínua de estudos e criação (sempre que possível) de novas e desafiadoras situações de aprendizagem, além de oportunidade de replanejamento do ensino.

A recuperação poderá se processar de duas formas:

- I. Recuperação contínua, durante o processo formativo, em que o docente dará atendimento ao estudante por meio de atividades diversificadas relacionadas às competências ainda não desenvolvidas.
- II. Paralela, em horário alternativo ao do curso, em consonância com as diretrizes da Proposta Pedagógica.

Parágrafo único – No caso de estudante contratado na condição de aprendiz, o aqui disposto deve levar em conta a legislação sobre a matéria.

Para efeito de Escrituração Escolar, toda vez que o aluno não atingir aproveitamento mínimo de 50 em uma escala de 0 a 100, ele entrará em processo de recuperação de estudos e, se após todo o processo de recuperação, o aluno obtiver Nota Final (NF) inferior a 50 terá sua aprovação ou retenção submetida à análise e decisão do Conselho de Classe.

3.3.8.7. - Divulgação dos Resultados de Avaliação

A divulgação dos resultados de avaliação será realizada continuamente, sendo apresentada ao aluno pelo próprio docente e através do Portal Educacional do SENAI-SP. Ao final de cada período letivo estabelecido no calendário escolar, a apresentação do resultado final das avaliações será por meio de Boletim Escolar.

3.3.9. - Transferência de Período (Mudança de Horário)

O aluno poderá solicitar mudança do período de frequência às aulas a partir do 2º semestre letivo, por meio de requerimento a ser preenchido junto à Analista de Qualidade de Vida na primeira quinzena do último mês do semestre letivo, apresentando o(s) comprovante(s) do(s) motivo(s) da mudança.

Excepcionalmente, poderá ocorrer a mudança de horário no 1º semestre letivo caso exista o interesse de "troca casada" entre os alunos dos respectivos períodos de um mesmo curso ou se ainda houver vagas na turma pretendida após atendidas todas as possibilidades de preenchimento das vagas.

A Escola precederá a análise considerando o número de vagas remanescentes e as necessidades do aluno mediante critérios estabelecidos. Importante salientar que a Escola preserva o direito do aluno no horário de opção por ocasião da inscrição para o Processo Seletivo do Curso escolhido.

3.3.10. - Cancelamento de Matrícula

O 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.

3.3.11. - Reativação de Matrícula

Os alunos que tiveram suas matrículas canceladas são considerados evadidos e o retorno ao curso só será possível caso a evasão tenha ocorrido a partir do 2º semestre letivo, mediante solicitação por escrito junto à Secretaria Escolar.

No caso de alunos cujas matrículas tenham sido canceladas no 1º semestre letivo, salvo o disposto no item 3.3.10, § 3º, só poderão retornar ao curso através de aprovação em novo processo seletivo.

Os pedidos de retorno de alunos que, por motivos de força maior, cancelaram suas matrículas, ficarão sujeitos a prerrogativa de análise da Escola, que verificará as necessidades dos alunos e a disponibilidade da Escola quanto a vagas e horário para deferir ou indeferir tais solicitações.

3.3.12. - Conselho de Classe

O Conselho de Classe será composto pelo Coordenador de Atividades Pedagógicas, Analista de Qualidade de Vida, Orientador de Práticas Profissionais e Docentes da turma em questão.

O Conselho de Classe se reunirá conforme calendário pré-estabelecido, ou extraordinariamente, quando solicitado por um de seus integrantes, com os objetivos de:

- 1 - Acompanhar, controlar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem;
- 2 - Analisar o desempenho da turma e propor ações necessárias ao bom andamento dos estudos dos alunos;
- 3 - Analisar os casos de compensação de ausências, promoção ou retenção de alunos.

3.3.13. - Estágio Supervisionado

O Estágio Supervisionado é uma forma muito eficiente de proporcionar ao estudante de cursos técnicos a complementação da formação profissional, pois o coloca em contato direto com a realidade da indústria, com o ambiente real de trabalho e com os mais diversos problemas técnicos.

O objetivo está na busca da complementação de ensino e aprendizagem, de forma que sejam planejadas, executadas, acompanhadas e avaliadas em conformidade com os currículos, programas e calendário escolar, a fim de se constituírem em instrumentos de iniciação e integração do aluno no mercado de trabalho.

O Estágio Supervisionado está estruturado com a realização atividades laborais na empresa através de termo de realização de estágio e contrato de estágio firmado entre o aluno e a empresa concedente.

O Estágio Supervisionado terá como duração, carga horária mínima de 400 horas em um semestre letivo e máxima igual à carga horária do curso realizado e deverá ser formalizada junto ao responsável da Escola por este programa e deverá ser executado conforme previsto na legislação vigente.

3.3.14. - Avaliação de Desempenho na Área Educacional

A avaliação da qualidade do processo de ensino da Unidade Escolar será efetuada em conjunto com a Gerência de Educação do SENAI-SP e com o DN - Departamento Nacional do SENAI de acordo com as diretrizes por eles estabelecidas.

A avaliação do desempenho da Escola implicará na coleta e análise de dados referentes:

- ✓ aos planos (escolar, estratégico, de metas, de ensino, integrados de cursos, setoriais, de negócio);
- ✓ ao material didático impresso dos componentes curriculares;
- ✓ à avaliação de satisfação do cliente;
- ✓ ao resultado do desempenho dos alunos, considerando:
 - aproveitamento,
 - assiduidade,
 - pontualidade;
- ✓ ao resultado do aprimoramento dos recursos humanos com a aquisição de novas competências através de cursos/treinamentos;
- ✓ ao resultado do acompanhamento da ação docente;
- ✓ ao resultado das avaliações educacionais da Instituição (Projeto de Avaliação Educacional do SENAI-SP/ PROVEI);
- ✓ ao resultado das avaliações de desempenho dos alunos realizada pelo DN, o SAEP – Sistema de Avaliação da Educação Profissional;
- ✓ ao resultado do SAPEs.

3.4.- ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A Organização Curricular de cada Curso e seus respectivos Perfis de Conclusão estão apresentados conforme especificado abaixo.

Anexo 2: CAI – Assistente Administrativo

Anexo 3: CAI – Eletricista Industrial

Anexo 4: CAI – Mecânico de Automóveis Leves

Anexo 5: CAI – Mecânico de Manutenção

Anexo 6: Curso Técnico em Administração

Anexo 7: Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

Anexo 8: Curso Técnico em Manutenção Automotiva

4.- LEGISLAÇÃO

A *lei maior* do ensino em vigência em âmbito nacional é a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1.996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, da qual o SENAI extrai a definição do seu Sistema Educacional.

A proposta pedagógica da Escola deve configurar a sua identidade e seu diferencial no âmbito de um projeto de educação profissional que se constitui com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos termos do que dispõe a legislação educacional vigente.

Para melhor interpretação, maior clareza e correta aplicação das Diretrizes no tocante à Educação Profissional, há o Decreto-Lei nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 42 da Lei nº 9.394, e o Parecer CNE/CEB nº 17/97, que fixa as Diretrizes Operacionais para a Educação Profissional em nível nacional; estes artigos regulamentados pelo referido Decreto-Lei, são os que tratam especificamente da Educação Profissional e por isso, a esta instituição educacional se aplicam.

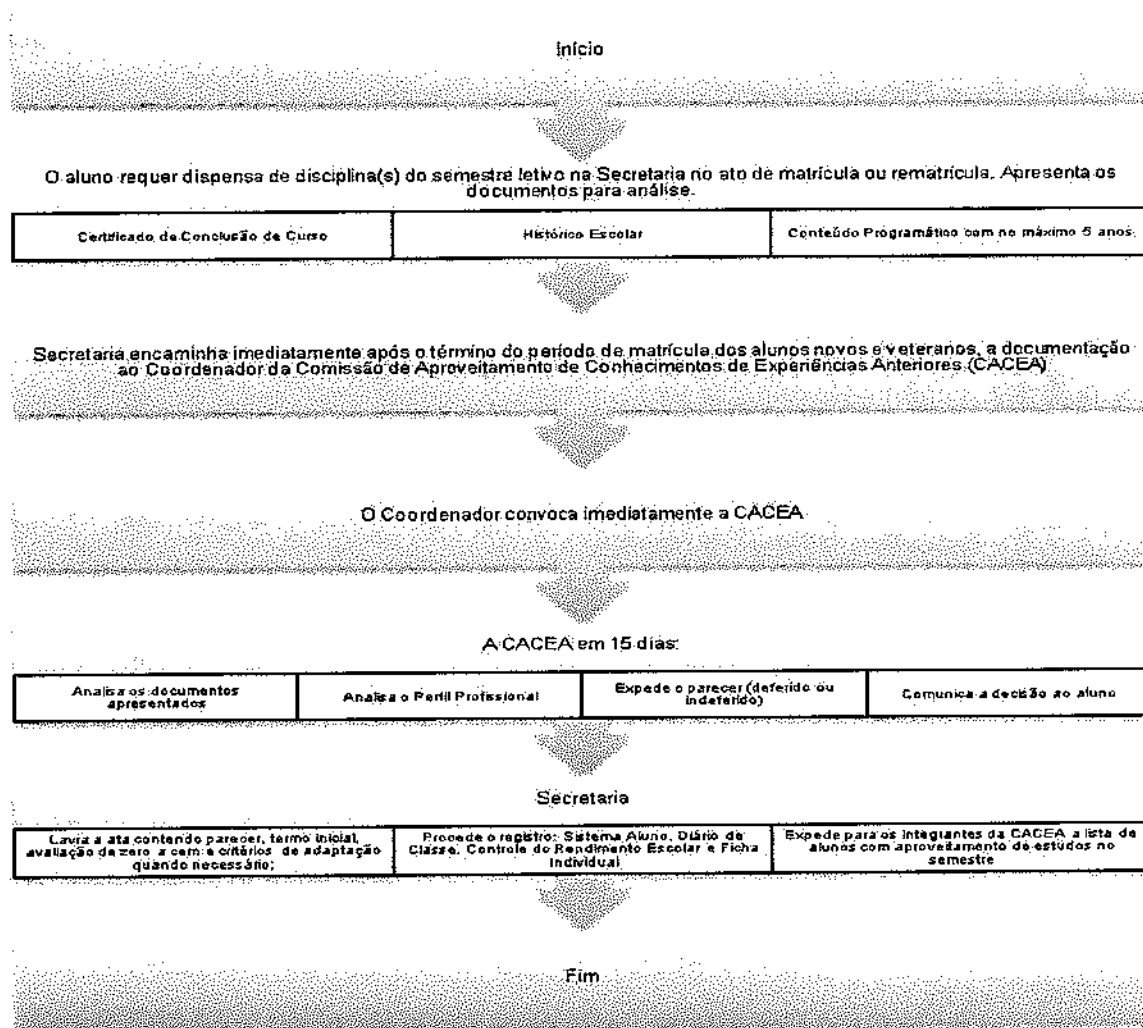
Além das Diretrizes, esta Escola SENAI estabelece a base para o direcionamento de suas atividades através do Regimento comum das unidades escolares SENAI, instituído em consonância com Resolução RE-20/22. Também, submete-se a Deliberação CEE nº 14/97 que fixa as Diretrizes para a Educação Profissional no sistema de ensino do Estado de São Paulo. O modelo e estrutura do ensino técnico no SENAI-SP, estão de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de nível técnico, introduzido pelo Parecer CNE/CEB nº 04/99.

Para a elaboração e revisão da Proposta Pedagógica da Escola, fez-se necessário um estudo amplo e aplicação de um conjunto de leis, normas e diretrizes públicas e institucionais que seguem abaixo relacionados:

- ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB.
- ✓ Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e artigos 39 a 42 da lei nº 9.394, de 20/12/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e dá outras providências.
- ✓ Parecer CNE/CEB nº 16/99, de 05 de outubro de 1.999 - Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico.
- ✓ Resolução CNE/CEB Nº 04/99, de 05 de outubro de 1.999, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico.
- ✓ Parecer CNE/CEB nº 17/97, que fixa as Diretrizes Operacionais para a Educação Profissional de Nível Nacional.
- ✓ Deliberação CEE nº 14/97, que fixa as Diretrizes para a Educação Profissional no sistema de ensino do Estado de São Paulo.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 01/04, de 21 de janeiro de 2004, que fixa Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional.
- ✓ Regimento do SENAI, aprovado pelo Decreto nº 494/62 (10 de janeiro de 1962).

- ✓ Regimento comum das unidades escolares do SENAI-SP de 2022, instituído pela Resolução RE-20/22 de 06 de dezembro de 2022.
- ✓ Resolução RE - 04/21 de 20 de janeiro de 2021 do SENAI/SP, que dispõe sobre a elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar anual.
- ✓ Proposta Educacional do SENAI/SP.

Anexo 1 – Fluxograma de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores



ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CAI ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LEGISLAÇÃO	MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04	Básico	Fundamentos de Administração	80	160
		Comunicação e Redação Empresarial	80	
	Específico	Introdução ao Sistema Contábil-Financeiro	80	240
		Práticas de Logística	80	
		Administração de Recursos Humanos	80	
	TOTAL			400

PERFIL PROFISSIONAL – CAI ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio

Área: Gestão

Segmento de Área: Administração

Habilitação Profissional: Assistente Administrativo

Nível de Educação Profissional: Formação Inicial

Nível de Qualificação²: 2

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Executar atividades de rotinas administrativas no ambiente de trabalho da empresa, seguindo legislação, normas internas e procedimentos técnicos, de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente.

¹ Perfil profissional do **Assistente Administrativo**, estabelecido no âmbito do Comitê Técnico Setorial da Área de Gestão e validado em 26/03/2010, pelo Departamento Nacional, foi revalidado pelo DR-SP nos dias **16 e 17/08/2016**, com a utilização da *Metodologia SENAI de Educação Profissional*.

²Corresponde a uma ocupação completa, que abrange algumas atividades profissionais bem delimitadas e que requerem, sobretudo, um trabalho de execução. Exigem capacidade para utilizar instrumentos e técnicas que lhes são próprios e envolvem grau médio de dificuldade. O trabalhador executa as atividades com certo grau de autonomia, iniciativa e responsabilidade, mas com supervisão direta.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CAI ELETRICISTA INDUSTRIAL

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR ⁴	SEMESTRES		CARGA HORÁRIA TOTAL
		1º	2º	
Lei Federal no 9394/96 Decreto Federal no 5154/04 Resolução CNE/CP nº 1/2021	Comunicação em Multimeios	80		80
	Desenho Técnico	40	40	80
	Eletricidade	160		160
	Instalações Elétricas Prediais	120		120
	Sistemas Eletroeletrônicos Prediais		120	120
	Máquinas Elétricas e Acionamentos		240	240
	Carga Horária Semestral	400	400	800
	TOTAL GERAL			800

PERFIL PROFISSIONAL – CAI ELETRICISTA INDUSTRIAL

Eixo Tecnológico: **Controle e Processos Industriais**Área: **Eletroeletrônica**Segmento de Área: **Eletricidade**Habilitação Profissional: **Eletricista Industrial**Nível de Educação Profissional: **Formação Inicial e Continuada**Nível de Qualificação³: **2**

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Competência Geral
Instalar sistemas eletroeletrônicos, de acordo com normas técnicas, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente.

² Perfil profissional do Eletricista Industrial, estabelecido no âmbito do Comitê Técnico Setorial da Área de Eletroeletrônica, no dia 29 de abril de 2014, no CFP 1.13 – São Paulo - SP, com a utilização da Metodologia SENAI de Educação Profissional.

³ Corresponde a uma ocupação completa, que abrange algumas atividades profissionais bem delimitadas e que requerem, sobretudo, um trabalho de execução. Exigem capacidade para utilizar instrumentos e técnicas que lhes são próprios e envolvem grau médio de dificuldade. O trabalhador executa as atividades com certo grau de autonomia, iniciativa e responsabilidade, mas com supervisão direta.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CAI MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS LEVES

LEGISLAÇÃO	UNIDADES CURRICULARES ²	SEMESTRES				CARGA HORÁRIA TOTAL
		1º	2º	3º	4º	HORAS
Lei Federal nº 9394/96 e 11741/08 Decreto Federal nº 5154/04	Comunicação Oral e Escrita	40	40			80
	Desenho Técnico Automotivo	40	40			80
	Ciências Aplicadas	40	40			80
	Matemática Aplicada	40	40			80
	Eletroeletrônica Veicular	40	40			80
	Metalmecânica Aplicada	80				80
	Informática	40				40
	Sistemas Mecânicos de Veículos Leves	80	80	200	240	600
	Sistemas Eletroeletrônicos de Veículos Leves		120	200	160	480
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	
	TOTAL GERAL					1600

PERFIL PROFISSIONAL – CAI MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS LEVES

Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais

Área: Automotiva

Segmento de Área: Mecânica

Qualificação Profissional: Mecânico de Automóveis Leves

Nível de Educação Profissional: Formação inicial de nível básico

Nível de Qualificação¹: 2

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Competência Geral

Realizar a manutenção dos sistemas mecânicos e eletroeletrônicos de automóveis leves, seguindo normas técnicas, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

¹ Corresponde a uma ocupação completa, que abrange algumas atividades profissionais bem delimitadas e que requerem, sobretudo, um trabalho de execução. Exigem capacidade para utilizar instrumentos e técnicas que lhes são próprios e envolvem grau médio de dificuldade. O trabalhador executa as atividades com certo grau de autonomia, iniciativa e responsabilidade, mas com supervisão direta.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CAI MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

LEGISLAÇÃO	UNIDADES CURRICULARES ³	SEMESTRES				CARGA HORÁRIA TOTAL
		1º	2º	3º	4º	HORAS
Lei Federal nº 9394/96 e 11741/08 Decreto Federal nº 5154/04	Comunicação Oral e Escrita	80				80
	Cálculos Aplicados à Manutenção	80				80
	Desenho Técnico	80				80
	Fundamentos da Manutenção	160				160
	Fundamentos da Automação Aplicados à Manutenção		120	80		200
	Usinagem Aplicada à Manutenção		200			200
	Técnicas de Lubrificação		80			80
	Técnicas de Intervenção na Manutenção			240	160	400
	Soldagem Aplicada à Manutenção			80		80
	Inspeção e Comissionamento				240	240
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	
	TOTAL GERAL					1.600

PERFIL PROFISSIONAL – CAI MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais

Área Tecnológica: Metalmeccânica

Segmento de Área: Manutenção Mecânica

Qualificação Profissional: Mecânico de Manutenção

Nível de Educação Profissional: Formação Inicial e continuada

Nível de Qualificação²: 2

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Competência Geral

Realizar a manutenção mecânica de máquinas, equipamentos e instalações aumentando a confiabilidade do processo produtivo, cumprindo normas e procedimentos de saúde e segurança no trabalho, de meio ambiente e de qualidade.

²Corresponde a uma ocupação completa, que abrange algumas atividades profissionais bem delimitadas e que requerem, sobretudo, um trabalho de execução. Exigem capacidade para utilizar instrumentos e técnicas que lhes são próprios e envolvem grau médio de dificuldade. O trabalhador executa as atividades com certo grau de autonomia, iniciativa e responsabilidade, mas com supervisão direta.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR ⁴	SEMESTRES			CARGA HORÁRIA TOTAL HORAS
		1º	2º	3º	
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04 Resoluções CNE/CEB nº 4/2012 e 6/2012	Fundamentos Administrativos	75			75
	Comunicação em Multimeios	75			75
	Princípios de Tecnologia da Informação	150			150
	Desenvolvimento Pessoal e Profissional	75			75
	Processos Administrativos de Recursos Humanos		150		150
	Processos Administrativos Financeiros e Contábeis		150		150
	Processos Administrativos de Vendas			120	120
	Processos Administrativos de Logística			150	150
	Gestão dos Processos Administrativos		75	105	180
	Carga Horária Semestral	375	375	375	
	Carga Horária Total				1.125
	TOTAL GERAL				1.125

PERFIL PROFISSIONAL – CT EM ADMINISTRAÇÃO

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Área Profissional: Gestão e Negócios

Segmento de Área: Gestão

Habilitação Profissional: Técnico em Administração

Nível de Educação Profissional: Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Nível de Qualificação: 3³

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Competência Geral

Realizar e gerir processos administrativos das áreas da indústria e de serviços, utilizando-se de técnicas e tecnologias apropriadas e de padrões éticos, legais, de qualidade e segurança, com responsabilidade social e ambiental.

² Perfil profissional do Técnico em Administração, estabelecido no âmbito do Comitê Técnico Setorial da Área de Gestão e Negócios nos dias 19 e 20 de novembro de 2019, na Escola SENAI "Suíço-Brasileira Paulo Ernesto Tolle", com a utilização da Metodologia SENAI para Elaboração de Perfis Profissionais com Base em Competências.

³ O campo de trabalho requer, geralmente, a aplicação de técnicas que exigem grau médio-alto de especialização e cujo conteúdo exige atividade intelectual compatível. O trabalhador realiza funções e tarefas com considerável grau de autonomia e iniciativa, que podem abranger responsabilidades de controle de qualidade de seu trabalho ou de outros trabalhadores e ou coordenação de equipes de trabalho. Requer capacidades profissionais tanto específicas quanto transversais.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CURSO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR		Carga horária - Horas				
			1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal no 9394/96 - Decreto Federal no 5154/04 Resolução CNE/CP nº 12021	Módulo Básico	Lógica de Programação e Algoritmos	75				75
		Sistemas Operacionais	90				90
		Levantamento de Requisitos	60				60
		Arquitetura de redes com IoT	75				75
	Módulo Específico I	Banco de Dados		75			75
		Linguagem de Marcação		75			75
		Programação Back-End		105	120		225
		Programação Front-End			75	75	150
		Programação para Dispositivos Móveis			60	60	120
		Internet das Coisas (IoT)				75	75
	Módulo Específico II	Testes de Software				45	45
		Projetos de Software		45	45	45	135
		Carga Horária Total	300	300	300	300	1200

PERFIL PROFISSIONAL – CT EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

Área Profissional: Tecnologia da Informação

Segmento de Área: desenvolvimento de Software

Habilitação Profissional: Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

Nível de Educação Profissional: Técnica de Nível Médio

Nível de Qualificação³: 3

CBO: 3171

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Competência Geral

Desenvolver, testar e implantar sistemas computacionais, atendendo normas e padrão de qualidade, usabilidade, integridade e segurança da informação.

²Perfil profissional do Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, estabelecido no âmbito do Comitê Técnico Setorial da Área de Informação e Comunicação, no dia 19 de outubro de 2023, no CFP 1.34 – Escola SENAI Paulo Antonio Skaf, com a utilização da Metodologia SENAI de Educação Profissional.

³ O campo de trabalho requer, geralmente, a aplicação de técnicas que exigem grau médio-alto de especialização e cujo conteúdo exige atividade intelectual compatível. O trabalhador realiza funções e tarefas com considerável grau de autonomia e iniciativa, que podem abranger responsabilidades de controle de qualidade de seu trabalho ou de outros trabalhadores e ou coordenação de equipes de trabalho. Requer capacidades profissionais tanto específicas quanto transversais.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CURSO TÉCNICO EM MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA

LEGISLAÇÃO	UNIDADES CURRICULARES ¹¹	CARGA HORÁRIA (HORAS)		
		Distância	Presencial	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04 Resoluções CNE/CEB nº 4/2012 e 6/2012	Comunicação Aplicada	42	4	46
	Fundamentos Eletroeletrônicos Automotivos	92	16	108
	Fundamentos Mecânicos Automotivos	96	24	120
	Sistemas de Carga e Partida	32	8	40
	Sistemas de Sinalização e Iluminação	32	8	40
	Sistemas de Suspensão, Direção e Freios	90	32	122
	Sistemas de Segurança	48	12	60
	Sistema de Conforto, Conveniência e Entretenimento	64	16	80
	Sistemas de Motores e Transmissão	136	40	176
	Sistemas de Gerenciamento Eletrônico	118	32	150
	Sistemas de Funilaria e Pintura Automotiva	72	24	96
	Tapeçaria e Vidraçaria Automotiva	22	8	30
	Gestão dos Serviços de Manutenção Automotiva	36	4	40
	Desenvolvimento de Projeto	60	8	68
	Diagnóstico em Sistemas Automotivos	20	4	24
	Carga Horária Parcial	960	240	
	Carga Horária Total			1200

PERFIL PROFISSIONAL – CT EM MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA

Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais

Área Profissional: Automotiva

Segmento de Área: Sistema elétrico e eletrônico; Sistema de freios, suspensão e direção; Sistema de Alimentação; Conversão veicular; Funilaria e pintura de automóveis; Mecânica de automóveis; Mecânica Diesel; Produção automotiva; Climatização automotiva; Inspeção e segurança veicular; Tapeçaria e estofaria automotiva.

Habilitação Profissional: Técnico em Manutenção Automotiva

Nível de Educação Profissional: Técnica de Nível Médio

Nível de Qualificação: 3^º

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Competência Geral
Realizar a manutenção e a inspeção nos sistemas automotivos, participar da gestão de recursos utilizados nos processos produtivos e de manutenção e participar do processo produtivo de veículos automotores, seguindo as normas técnicas, ambientais, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e especificações técnicas do fabricante, visando atender às necessidades e expectativas dos clientes.

» Perfil profissional do Técnico em Manutenção Automotiva, estabelecido no âmbito do Comitê Técnico Setorial da Área Automotiva, nos dias 17 e 18 de março de 2008 e validado em 19 de março de 2009, na Escola SENAI "Conde José Vicente de Azevedo", com a utilização da Metodologia SENAI para Elaboração de Perfis Profissionais com Base em Competências.

» O campo de trabalho requer, geralmente, a aplicação de técnicas que exigem grau médio-alto de especialização e cujo conteúdo exige atividade intelectual compatível. O trabalhador realiza funções e tarefas com considerável grau de autonomia e iniciativa, que podem abranger responsabilidades de controle de qualidade de seu trabalho ou de outros trabalhadores e ou coordenação de equipes de trabalho. Requer capacidades profissionais tanto específicas quanto transversais.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR – CURSO TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR		Carga horária - Horas				
			1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal nº 9394/96 - Decreto Federal nº 5154/04 Resolução CNE/CP nº 1/2021	Módulo Básico	Comunicação em Multimeios	45	-	-	-	45
		Desenho Técnico	75	-	-	-	75
		Fundamentos da Manutenção	150	-	-	-	150
	Módulo específico I	Automação aplicada a Manutenção	30	120	-	-	150
		Processos de Fabricação Aplicados a Manutenção	-	120	-	-	120
		Lubrificação Industrial	-	60	-	-	60
	Módulo específico II	Manutenção Industrial	-	-	180	180	360
		Planejamento e Controle da Manutenção	-	-	60	60	120
		Projetos de Manutenção	-	-	60	60	120
	CARGA HORÁRIA TOTAL		300	300	300	300	1200

PERFIL PROFISSIONAL – CT EM MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS

Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais

Área Profissional: Metalmeccânica

Segmento de Área: Manutenção Mecânica

Habilitação Profissional: Técnico em Manutenção de Máquinas Industriais

Nível de Educação Profissional: Técnica de Nível Médio

Nível de Qualificação: 3²

CBO: 3144-10

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Competência Geral

Planejar, executar e controlar atividades de manutenção mecânica, aumentando a confiabilidade do processo produtivo, cumprindo normas e procedimentos de saúde e segurança no trabalho, de meio ambiente e de qualidade.

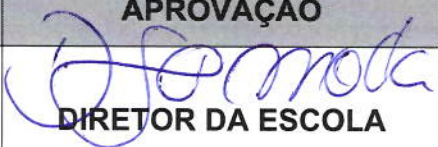
¹ Perfil profissional do Técnico em Manutenção de Máquinas Industriais, estabelecido no âmbito do Comitê Técnico Setorial da Área Metalmeccânica nos dias 27 e 28/05/2016 em Americana, na Escola SENAI "prof. João Baptista Salles da Silva", com a utilização da Metodologia SENAI para Elaboração de Perfis Profissionais com Base em Competências.

² O campo de trabalho requer, geralmente, a aplicação de técnicas que exigem grau médio-alto de especialização e cujo conteúdo exige atividade intelectual compatível. O trabalhador realiza funções e tarefas com considerável grau de autonomia e iniciativa, que podem abranger responsabilidades de controle de qualidade de seu trabalho ou de outros trabalhadores e ou coordenação de equipes de trabalho. Requer capacidades profissionais tanto específicas quanto transversais.

Assinado digitalmente por:
[Assinatura]

CONTROLE DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	15/12/2016	Primeira Versão do documento
02	22/01/2018	Atualização: - Dados e Informações Gerais
03	17/01/2020	Alteração: - Dados e Informações Gerais
04	20/01/2022	Alteração: - Dados e Informações Gerais
05	12/03/2025	Atualização: - Atualização Completa da PP

ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
CFP 5.94	12/03/2025	 DIRETOR DA ESCOLA	13/03/2025

Denito Kazuhire Shimoda
RG 35.400.584-4 / SP
Diretor



DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

Av. Paulista 1313 - 1º andar –São Paulo
Tel.: 3146-7000
www.sp.senai.br
