

Manual do Aluno

SENAI Jandira

Aprendizagem Industrial
Educação Profissional Técnica



Sumário

Seja Bem-Vindo!	3
O SENAI	3
1 Um pouco de nossa história	3
Nosso Patrono	3
2 Equipe de Gestão Escolar	4
3. Equipe docente	5
4 Aprendizagem Industrial	5
4.1 Objetivos	5
Horários das aulas	5
Duração do curso	5
4.2 Grade do curso Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica	6
4.3 Grade do curso Ferramenteiro de Corte, Dobra e Repuxo	6
4.4 Grade do curso Ferramenteiro de Moldes para Plásticos	7
4.5 Grade do curso Mecânico de Manutenção	7
4.6 Grade do curso Mecânico de Usinagem	8
4.7 Grade do curso Assistente Administrativo - Correios	8
5 Educação Profissional Técnica	9
5.1 Objetivos	9
Horários das aulas	9
Duração do curso	9
5.2 Grade do Curso Técnico em Administração	9
5.3 Grade do Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	10
5.4 Grade do Curso Técnico em Redes de Computadores	11
5.5 Grade do Curso Técnico em Eletroeletrônica	12
6 Outros Cursos	13
7 Acesso à Escola	13
8 Nossas Normas	13
9 Promoção Escolar	14
10 Recuperação de Estudos	14
11 Conselho de Classe	15
13 Aproveitamento de Estudos	15
14 Acompanhamento de Atrasos e Faltas	15
15 Compensação de Ausências	16
16 Acompanhamento da prática profissional	16
17 Serviços da Biblioteca	17
18 Atuação da Analista de Qualidade de Vida	17
19 Atuação do Docente Mentor	17
20 Prêmio Roberto Mange	18
21 A Importância da AAPM para Nossos Alunos	18
22 Uso de Jogos e Instrumentos Musicais	19
23 Uso da Quadra de Esportes	19
24 Tênis de Mesa	20

25	Passe Escolar.....	20
25	Atendimento da Secretaria.....	20
26	Portal Educacional	20
27	Proposta Pedagógica.....	21
28	Regimento Comum das Escolas SENAI	21
28.1	Dos Direitos e Deveres do Educando (capítulo III – título V)	21
28.2	Dos Direitos e Deveres da Família do Estudante (capítulo IV)	23

Seja Bem-Vindo!

Parabéns por ter chegado até aqui! Nosso compromisso é orientá-lo na construção de seu projeto educacional e profissional. Estamos empenhados em oferecer a você uma formação de qualidade que contribua para exercer sua cidadania e ingressar no mercado de trabalho.

O SENAI

Com mais de 80 anos de atuação, o SENAI foi criado sob o Decreto-Lei nº 4.048, em 22 de janeiro de 1942, para atuar na formação dos trabalhadores da indústria. É o maior complexo de Educação Profissional da América Latina, oferecendo serviços de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento pleno e sustentável do país.



1 Um pouco de nossa história

1994	Inauguração
2006	Início do curso Téc.de Informática – Redes de Comunicação
2008	Início do Ensino Articulado com o SESI-SP
2009	Início do curso Técnico de Eletroeletrônica
2012	Início do curso Auxiliar Administrativo - parceria com a ECT
2013	Início dos cursos Ferramenteiro: Corte, Dobra e Repuxo e Moldes para Plásticos e Assistente Administrativo
2015	Início do curso Técnico de Informática
2016	Início do novo curso “Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica”
2017	Início do novo curso “Técnico de Redes de Computadores”
2018	Início do curso Técnico de Eletroeletrônica EAD - semipresencial
2019	Atualização dos Cursos Técnicos: Desenvolvimento de Sistemas e Redes de Computadores com 1125h.
2020	Início do Curso Técnico de Informática para Internet EAD - semipresencial
2021	Início do curso Técnico de Administração
2023	Início do curso “Mecânico de Manutenção”

Nosso Patrono

Vicente Amato nasceu em Mococa-SP. Ingressou no SENAI como Assistente Administrativo aos 19 anos, depois foi professor de Matemática, Assistente de Direção, Diretor da Escola de Santo André, até se tornar Diretor de Educação. Sua aposentadoria no SENAI-SP aconteceu depois de 40 anos de atividades. Faleceu no dia 15 de maio de 2013.



**Adriana A. Sumiya
Sampaio de Queiroz**
Coord. De Atividades
Pedagógicas



Cintia Cristina Devolio
Bibliotecária



**Deusdete Mendes
Antunes**
Orientador de Prática
Profissional - Mecânica



José Jorge de Andrade
Diretor



Juliano Borges de Morais
Orientador de Atividade
Esportiva



Julio Cezar de Oliveira
Orientador de Prática
Profissional – Elétrica



**Lucília de Fátima
Oliveira Castro**
Analista de Qualidade de Vida



Ricardo Saugo Lima
Coord. De Relacionamento
com a Indústria



Rubenia S. da Rocha Paes
Gerente Administrativo
Financeiro



Wesley Siqueira Parra
Orientador de Prática
Profissional - FIC



Wilson Rogério Carneiro
Coord. De Atividades Técnicas

3. Equipe docente

O SENAI Jandira conta com um corpo docente formado por especialistas que, além de vasto conhecimento científico, possui ampla experiência prática adquirida em atividades profissionais em empresas nacionais, multinacionais e consultorias na área tecnológica.

4 Aprendizagem Industrial

4.1 Objetivos

A aprendizagem industrial é um processo de formação profissional que visa proporcionar ao jovem as competências fundamentais para sua inserção no mercado de trabalho, como um trabalhador qualificado. É destinada à qualificação inicial de jovens aprendizes, segundo as diretrizes e bases da legislação da educação e do trabalho.

Horários das aulas

Manhã: das 8h às 12h.

Tarde: das 13h30 às 17h30.

Duração do curso

2 anos

- Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica
- Ferramenteiro de Corte, Dobra e Repuxo
- Ferramenteiro de Moldes para Plásticos
- Mecânico de Manutenção
- Mecânico de Usinagem

1 ano

Assistente Administrativo - ECT (Sistema Dual – Correios)

4.2 Grade do curso Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR ⁴	SEMESTRES				CARGA HORÁRIA TOTAL
		1º	2º	3º	4º	HORAS
Lei Federal nº 9.394/96 Decreto Federal nº 5.154/04 Resolução CNE/CP nº 1/2021	Comunicação em Multimeios	40	40			80
	Matemática Aplicada	40	40			80
	Desenho Técnico	40	40			80
	Eletricidade	160				160
	Instalações Elétricas Prediais	120				120
	Sistemas Eletroeletrônicos Prediais		120			120
	Máquinas Elétricas e Acionamentos		160	160		320
	Sistemas Eletrônicos Analógicos			80	80	160
	Integração de Sistemas Eletroeletrônicos Industriais			80	120	200
	Sistemas Eletrônicos Digitais			80	80	160
	Manutenção de Sistemas Eletroeletrônicos				120	120
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	
TOTAL GERAL					1.600	

4.3 Grade do curso Ferramenteiro de Corte, Dobra e Repuxo

LEGISLAÇÃO	UNIDADES CURRICULARES ³	SEMESTRES				CARGA HORÁRIA
		1º	2º	3º	4º	
Lei Federal nº 9.394/96 Decreto Federal nº 5.154/04	Técnicas de Redação em Língua Portuguesa	40				40
	Leitura e Interpretação de Desenho Técnico	40				40
	Usinagem Aplicada à Ferramentaria	320				320
	Desenho para Manufatura de Estampos		40			40
	Manufatura de Estampos de Corte		360			360
	Manufatura de Estampos de Dobra			400		400
	Manufatura de Estampos de Repuxo				400	400
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	
	Carga Horária Total					1600

4.4 Grade do curso Ferramenteiro de Moldes para Plásticos

LEGISLAÇÃO	UNIDADES CURRICULARES ²	SEMESTRES				CARGA HORÁRIA
		1º	2º	3º	4º	
Lei Federal nº 9.394/96 Decreto Federal nº 5.154/04	Técnicas de Redação em Língua Portuguesa	40				40
	Leitura e Interpretação de Desenho Técnico	40				40
	Usinagem Aplicada à Ferramentaria	320				320
	Desenho para Manufatura de Moldes		40			40
	Manufatura de Moldes com Superfícies Planas		360			360
	Manufatura de Moldes com Superfícies Complexas			400		400
	Manufatura de Moldes com Automação				400	400
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	1600
	Carga Horária Total					

4.5 Grade do curso 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

4.6 Grade do curso Mecânico de Usinagem

LEGISLAÇÃO	UNIDADES CURRICULARES ²	SEMESTRES				CARGA HORÁRIA TOTAL
		1º	2º	3º	4º	HORAS
Lei Federal nº 9394/96 e 11741/08 Decreto Federal nº 5 194/04	Comunicação Oral e Escrita	40	40			80
	Matemática Aplicada à Usinagem	40	40			80
	Desenho Técnico Mecânico	40	40			80
	Ciências Aplicadas à Usinagem	40	40			80
	Fundamentos da Usinagem	240	240			480
	Controle Dimensional			80		80
	Usinagem em Máquinas Convencionais			160	240	400
	Usinagem em Máquinas a CNC			160	160	320
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	1600
	Carga Horária Total					

4.7 Grade do curso Assistente Administrativo - Correios

LEGISLAÇÃO	MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO	
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04 Resolução CNE/CP nº 1/2021	Educação para o Trabalho	Fundamentos da Comunicação e Informação	20	120	
		Relações Socioprofissionais, Cidadania e Ética	20		
		Saúde e Segurança do Trabalho	20		
		Planejamento e Organização do Trabalho	20		
		Raciocínio Lógico e Análise de Dados	20		
		Transformação digital no setor industrial	20		
	Básico	Gestão Organizacional	70	70	
	Específico	Organização e Arquivamento	40	210	
		Introdução a Marketing, Compras, Vendas e Eventos	50		
		Fundamentos Contábil-Financeiros	40		
		Fundamentos de Administração de Recursos Humanos	40		
		Fundamentos de Operações Logísticas	40		
	TOTAL			400	
	PRÁTICA PROFISSIONAL NA EMPRESA			580	
	TOTAL DO CURSO			980	

5 Educação Profissional Técnica

5.1 Objetivos

O curso técnico do SENAI proporciona habilitação profissional em áreas tecnológicas específicas do setor industrial. Corresponde à educação profissional de nível técnico prevista na regulamentação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96).

Horários das aulas

Manhã: das 7h30 às 11h30 ou Tarde: das 13h às 17h
Integral – 7h30 às 16h30 ou 8h30 às 17h30

Duração do curso

Cursos da Comunidade: 3 semestres.

Cursos Técnicos do SESI SENAI/SEDUC: 4 semestres.

5.2 Grade do 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 Múltiplos Meios	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

5.3 Grade do Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR		Carga horária - Horas				
			1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal nº 9.394/96 - Decreto Federal nº 5154/04 Resolução CNE/CP nº 1/2021	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

5.4 Grade do Curso Técnico em Redes de Computadores

Operacionalização em 3 semestres

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR ^{8*}	Carga horária - Horas							
		1º		2º		3º		Total	
		Presencial	Atividade não presencial	Presencial	Atividade não presencial	Presencial	Atividade não presencial		
Lei Federal no 9364/96 - Decreto Federal no 5154/04 Resolução CNE/CP nº 1/2021	Módulo Básico	Lógica de Programação e Algoritmos	75					75	
		Levantamento de Requisitos	60					60	
		Arquitetura de Redes com IoT	75					75	
		Sistemas Operacionais	90					90	
	Módulo específico I	Infraestrutura de Redes	75		165	30		270	
		Serviços de Redes			105	15	75	195	
	Módulo específico II	Segurança da Informação em Redes			105		60	165	
		Manutenção de Infraestrutura e Serviços de Redes					240	30	270
	Carga horária		375	0	375	45	375	30	1200
	Carga Horária Total		400		400		400		1200

Operacionalização em 4 semestres

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR	Carga horária - Horas					
		1º	2º	3º	4º	Total	
Lei Federal no 9364/96 - Decreto Federal no 5154/04 Resolução CNE/CP nº 1/2021	Módulo Básico	Lógica de Programação e Algoritmos	75				75
		Levantamento de Requisitos	60				60
		Arquitetura de Redes com IoT	75				75
		Sistemas Operacionais	90				90
	Módulo específico I	Infraestrutura de Redes		195	75		270
		Serviços de Redes		105	90		195
	Módulo específico II	Segurança da Informação em Redes			60	105	165
		Manutenção de Infraestrutura e Serviços de Redes			75	195	270
	CARGA HORÁRIA TOTAL		300	300	300	300	1200

Operacionalização em 4 semestres

LEGISLAÇÃO	UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRES				CARGA HORÁRIA TOTAL
		1º	2º	3º	4º	
Lei Federal no 9394/96 - Decreto Federal no 5154/04 Resolução CNE/CP nº 1/2021	Eletricidade	120				120
	Desenho Técnico	60				60
	Sistemas Eletroeletrônicos Prediais	120	60			180
	Comunicação em Multimeios		45			45
	Sistemas Eletrônicos Analógicos		135			135
	Máquinas Elétricas e Acionamentos		60	120		180
	Sistemas Eletrônicos Digitais			120		120
	Integração de Sistemas Eletroeletrônicos Industriais			60	60	120
	Gestão da Manutenção de Sistemas Eletroeletrônicos				45	45
	Desenvolvimento de Sistemas Eletroeletrônicos				90	90
	Projetos				105	105
	Carga Horária Semestral		300	300	300	300
	Carga Horária Total					1.200

6 Outros Cursos

A escola oferece ainda programas de Formação Inicial e Continuada, para iniciação, qualificação, aperfeiçoamento ou especialização, dentro da proposta de itinerário de formação profissional em várias modalidades.

São cursos pagos, de curta duração e que abrangem as áreas de Automobilística, Gestão, Construção Civil, Eletroeletrônica, Vestuário, Automação, Metalmecânica, Logística e Informática.

7 Acesso à Escola

Para sua segurança você deve entrar na escola uniformizado e usar o crachá de identificação para liberar as catracas eletrônicas da portaria. Em caso de perda do crachá, será necessária a solicitação imediata da 2ª via na Secretaria da escola.

8 Nossas Normas



Para garantirmos uma boa convivência em nosso ambiente escolar é fundamental que você siga as orientações a seguir.

Você deverá:

- usar calça jeans nas aulas de oficina e laboratórios - **Elétrica, Ferramentaria e Mecânica;**
- apresentar-se às aulas com calçado fechado, não sendo permitido o uso de bermudas, shorts, mini-saias, bonés, toucas, chinelos e sandálias de dedo. O uso de legging só é permitido com camiseta mais longa.
- usar equipamentos de segurança e respeitar as normas pertinentes ao curso realizado.
- trazer todos seus materiais, incluindo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- resolver assuntos administrativos na secretaria fora do horário de aula;
- cuidar de objetos pessoais, nunca deixando-os sobre mesas, carteiras, banheiros, etc. **A escola não se responsabiliza pela perda de pertences pessoais.**
- em caso de desistência do curso, formalizar solicitação com a Analista. Menores de 18 anos deverão vir acompanhados do responsável.



Não é permitido:

- comprar itens da cantina ou AAPM durante as aulas;
- sentar nas escadas, chão ou mesas da escola;
- jogar cartas de qualquer espécie (baralho, Uno etc.);
- demonstrar atitude de intimidação física no ambiente escolar;
- comer ou beber nos ambientes de ensino;
- permanecer em sala de aula, oficina ou laboratório, fora do horário de aula ou desacompanhado do instrutor;
- usar celulares ou outros aparelhos eletrônicos em sala de aula. O descumprimento poderá

acarretar o recolhimento do item que será encaminhado à Analista de Qualidade de Vida e entregue ao responsável;

- permanecer na escola fora do horário de aula sem autorização da Coordenação;
- usar roupas alusivas a times de futebol ou torcidas uniformizadas;
- usar camisetas ou camisas fechadas sobre o uniforme;
- fumar (Lei Estadual 13.541/2009) e ingerir bebida alcoólica em toda e qualquer dependência da escola;
- sair da escola durante o período de aula sem autorização da Coordenação.
- divulgar imagens da escola sem prévia autorização da Direção.
- **usar fone de ouvido nas operações de oficina.**

9 Promoção Escolar



Para aprovação, a nota final deverá ser maior ou igual a cinquenta (50) e a frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) das aulas dadas, em cada unidade curricular.

Cálculo da nota final - Metodologia SENAI de Educação Profissional

AF = Avaliação final

A **avaliação final** será a nota obtida através da Tabela de Níveis de Desempenho utilizada ao final do semestre letivo.

A situação do aluno que ao final do semestre apresentar nota inferior a cinquenta (50) em cada unidade curricular, estará sujeita à análise do Conselho de Classe, desde que tenha frequência mínima. Caberá ao Conselho decidir pela promoção ou retenção no período letivo.

10 Recuperação de Estudos



Toda vez que o aluno não obtiver a nota mínima de cinquenta (50), numa escala de zero (0) a cem (100), nas avaliações a que for submetido, entrará em processo de recuperação que pode ocorrer de duas formas:

- Imediata (junto com as atividades em aula);
- Periodicamente (em períodos a serem definidos).

Poderá ser realizada no período de aula ou em horário inverso. Ela é entendida como um processo de reestudo e reorientação, realizado por meio de estratégias variadas para que o

aluno tenha uma nova oportunidade de aprender.

A recuperação de estudos é obrigatória, devendo o aluno comparecer nos dias e horários determinados pela escola.

11 Conselho de Classe



O Conselho de Classe tem o papel de discutir o desempenho escolar dos alunos e outros fatores que poderão influenciar o processo de aprendizagem, bem como propor ações para auxiliá-los em sua formação. O Conselho também analisa a situação dos alunos que não atingiram a nota mínima para aprovação (50), mas apresentaram pelo menos a frequência obrigatória (75%). Para estes casos a equipe decide coletivamente pela aprovação ou retenção do aluno na Unidade Curricular.

12 Conselho Escolar



Este Conselho conta com a participação de representantes da Gestão, professores e alunos e se reunirá eventualmente para discutir casos disciplinares de alunos, não resolvidos em outras instâncias, propondo ou deliberando sobre sanções disciplinares quando necessário, atendendo o Regimento Escolar.

13 Aproveitamento de Estudos

O benefício do Aproveitamento de Estudos deve ser solicitado dentro do período definido no calendário escolar, por meio de requerimento próprio. Será necessário anexar uma cópia do histórico escolar e dos conteúdos programáticos da Unidade curricular referentes à solicitação, quando se tratar de conhecimentos adquiridos por meio de educação formal.

Em caso de aproveitamento de conhecimentos adquiridos por meio de educação não-formal, o interessado será submetido a avaliação contemplando os conteúdos relativos a unidade curricular que deseja aproveitar.

A Direção designará uma comissão para analisar os conhecimentos a serem aproveitados, composta pela:

- Coordenação Técnico-Pedagógica,
- Orientador de Prática Profissional,
- Um ou mais docentes da área específica a qual se refere a solicitação de aproveitamento de estudos.

A comissão encaminhará seu parecer à Direção, que dará o parecer final. O aluno será comunicado da decisão formalmente.

O deferimento à solicitação poderá ser integral – nesse caso o aluno estará dispensado de cursar toda a unidade curricular – ou poderá ser parcial – sendo que o aluno será dispensado de cursar apenas parte da unidade.

Em caso de indeferimento, o aluno deverá cursá-la integralmente.

14 Acompanhamento de Atrasos e Faltas

A tolerância para atrasos é de até 5 minutos. Após este prazo, o aluno pode entrar na aula, mas fica com falta na primeira. Só será permitida a entrada após a 2ª aula mediante apresentação

de documento de saúde (declaração ou atestado).

Não há tolerância de atraso no retorno do intervalo.

O acompanhamento de faltas e atrasos será feito pelo docente de cada Unidade que, após o 5º atraso, **encaminhará o aluno à Analista de Qualidade de Vida**. O responsável será notificado.

A frequência às aulas e a outras atividades escolares é obrigatória.

O aluno que faltar deverá justificar todas as ausências à Analista, mediante apresentação de cópia do atestado médico, quando houver. **A apresentação de atestado não abona as faltas.** Alunos empregados da Aprendizagem deverão apresentar o original para a empresa.

15 Compensação de Ausências

O aluno que faltar mais do que 25% das aulas dadas de cada unidade curricular, poderá requerer a compensação de ausências até alcançar frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%), desde que apresente documentos que comprovem a impossibilidade de vir à escola por questões:

- Previstas em legislação (alistamento militar, juramento de bandeira, convocações do Tribunal Eleitoral, entre outros);
- De natureza médica, conforme orientação da Decreto-Lei nº 1044/69;
- De ordem educacional (representar a escola em olimpíadas de matemática, participação em vestibulares, participação no SAEB, Prova Brasil, entre outros).

Caso a quantidade de ausências atestadas nas condições descritas anteriormente não seja suficiente para alcançar a frequência mínima de 75% na unidade curricular, o aluno ficará retido.

As solicitações que não tiverem documentos comprobatórios serão analisadas pelo Conselho de Classe.

Deverá ser requerida pelo aluno por meio de formulário próprio com os documentos pertinentes anexados. No caso de menores de idade, deverá ser assinada também pelos responsáveis.

Será realizada de forma presencial, no horário inverso das aulas, conforme disponibilidade de recursos humanos definidos pela escola.

Após autorizada pela Coordenação, o aluno agendar dia (s) e horário (s) para as atividades a serem cumpridas com o professor responsável.

O prazo limite para realização das compensações de ausência é de até dez (10) dias letivos antes do encerramento do semestre.

16 Acompanhamento da prática profissional

O acompanhamento da prática profissional é exclusivo dos alunos que desempenham atividades na empresa. A escola adota um formulário próprio que é preenchido pelo aluno e

pelo tutor que o acompanha e é analisado pela escola e docentes envolvidos.

17 Serviços da Biblioteca



- Livros e revistas técnicos e didáticos das áreas de atuação da escola.
 - Livros de literatura geral adquiridos pela AAPM.
 - Jornais e revistas.
 - Jogos e material de arte
 - Computadores com acesso à Internet.
- Consulte o regulamento disponível no local.

Atendimento:

- 2ª às 6ª feiras: 7h30 às 13h / 14h às 16h30.

Responsável: Cintia: cintia.devolio@sp.senai.br / Telefone: (11) 4772-4805

18 Atuação da Analista de Qualidade de Vida



- Acompanha a vida escolar do aluno;
- Promove atividades de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Desenvolve trabalhos de integração entre a escola, a família e a comunidade.

Você deve procurar este serviço quando:

- Precisar justificar suas faltas e entregar os atestados médicos;
- Estiver enfrentando algum problema pessoal ou escolar e desejar conversar em particular;
- Precisar de autorização para ausentar-se ou permanecer na escola em outro horário.

Pais e responsáveis precisam agendar horário para atendimento.

Atendimento:

- 2ª a 6ª feiras: 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Responsável: Lucília: lucilia.castro@sp.senai.br / Telefone: (11) 4772-4707

19 Atuação do Docente Mentor



O Docente Mentor desempenha um papel importante na adaptação, acompanhamento e apoio aos alunos durante jornada no SENAI. Ele é um profissional experiente que orienta e dá suporte às dúvidas dos alunos com o intuito de ajudá-lo a se desenvolver na vida escolar, profissional e pessoal.

Você deve procurar seu Docente Mentor quando precisar falar sobre:

- Como melhorar o desempenho;
- Dificuldades de adaptação no curso ou na empresa;
- Dúvidas sobre processo seletivo de trabalho ou estudo;
- Precise de orientações para resolver algum problema com um colega ou a turma;
- Tiver dúvidas sobre o funcionamento da escola;
- Precise de orientação sobre seu futuro profissional.

20 Prêmio Roberto Mange



O prêmio Roberto Mange é oferecido pelo SENAI-SP ao aluno da Aprendizagem Industrial que apresentar melhor desempenho ao longo dos 4 semestres (aproveitamento escolar, frequência e postura), escolhido entre os cursos da modalidade. O valor do prêmio é um Salário Mínimo federal.

21 A Importância da AAPM para Nossos Alunos



A AAPM (Associação de Alunos, ex-Alunos, Pais e Mestre) tem por finalidade apoiar a gestão da Escola no alcance de suas metas e promover a integração Escola-Comunidade.

É uma entidade com objetivos sociais e educativos, não tem caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas.

Atendimento:

2ª às 6ª feiras: 7h30 às 13h / 14h30 às 19h / 19h30 às 21h.

Sábado: 8h às 13h

As pessoas de referência na AAPM, a quem vocês devem procurar são:



**Damaris do
Nascimento
Galdino**
Diretora Executiva



**Clara de Oliveira
Dias**
Assistente
Administrativo



**William da Silva
Gomes**
Estagiário

Para a consecução dos seus fins, a AAPM se propõe a:

I - colaborar com a direção do estabelecimento de ensino para atingir os objetivos educacionais

colimados pela escola;

II - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados pela comunidade, para auxiliar a Escola, provendo condições que permitam:

- a) a melhoria do ensino;
- b) o desenvolvimento de atividades de assistência aos alunos;
- c) a programação de atividades culturais e de lazer.

III - apoiar a promoção de cursos, simpósios e estudos, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas; e,

IV - estimular trabalhos nas áreas didático-pedagógica, assistencial e de pesquisa.

Tendo em vista o alcance dos objetivos mencionados, a AAPM:

- Promove torneios esportivos, concursos culturais, visitas culturais;
- Coloca à disposição computadores com acesso à Internet no ambiente da biblioteca;
- Mantém o pingue-pongue, dominó, dama, xadrez, instrumentos musicais, materiais esportivos;
- Oferece serviços de impressão e reprografia;
- Vende materiais escolares de uso comum a preço de custo;
- Assina jornais e revistas;
- Realiza premiações para eventos esportivos e culturais;
- Promove palestras para alunos, pais e mestres;
- Faz aquisições de recursos didáticos para apoio ao processo de ensino;
- Adquire livros de literatura disponibilizados na biblioteca;
- Promove ginástica laboral para todas as turmas dos cursos regulares e funcionários.
- Disponibiliza serviço Wi-fi para os sócios contribuintes.

22 Uso de Jogos e Instrumentos Musicais



Deverão ser retirados na sala da AAPM com apresentação do crachá e devolvidos antes do início das aulas. O aluno que retirar os jogos será responsável pela devolução.

23 Uso da Quadra de Esportes



Exclusivo para uso dos alunos sob supervisão de um profissional da escola.

24 Tênis de Mesa

Horário:

Manhã: das 7h às 7h55, nos intervalos, e das 12h às 12h30*.

Tarde: das 12h30 às 13h25, nos intervalos, e das 17h30 às 18h*.

***Após este horário os alunos do curso regular não poderão jogar e o descumprimento desta regra poderá acarretar a suspensão da atividade.**

Noite: das 18h às 18h40 e nos intervalos.



25 Passe Escolar



Orientações disponíveis no site da escola.

25 Atendimento da Secretaria



Alunos do CAI e CT – de 2ª à 6ª feira, das 7h30 às 17h30, **fora do horário das aulas.**

Público Geral: 2ª à 5ª feira, das 8h às 20h30;

6ª feira das 8h às 19h30;

Sábados, das 8h às 14h.

26 Portal Educacional

Ferramenta de registro da frequência e do desempenho dos alunos.

Acesso ao boletim escolar e relatório de aulas dadas.

<https://pess.sesisenaispedu.org.br>



27 Proposta Pedagógica

A Proposta Pedagógica é o documento que contempla o compromisso educacional da escola em relação aos alunos, à indústria, às famílias e à comunidade. Nele estão registrados o modelo de ensino adotado e a qualidade de formação almejada. Especifica os propósitos, as diretrizes, os princípios e demais elementos que compõem a dinâmica da escola, como os cursos ofertados, o sistema de avaliação, entre outros. É elaborada com a participação dos representantes de alunos, dos pais, dos professores, da comunidade, da indústria e equipe de gestão da escola e revista anualmente. Encontra-se para consulta na nossa biblioteca.

28 Regimento Comum das Escolas SENAI



- O regimento escolar é o conjunto de normas que define a organização e o funcionamento da escola e regulamenta as relações entre os diversos participantes do processo educativo.
- Disponível para consulta na biblioteca.

Os principais trechos estão descritos a seguir:

28.1 Dos Direitos e Deveres do Educando (capítulo III – título V)

Seção I: Dos Direitos e Deveres

Artigo 57

É garantido ao estudante o livre acesso às informações necessárias à sua educação, desenvolvimento pessoal e profissional, elaboração do seu projeto educacional, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

Artigo 58

São direitos do educando:

- I. receber ensino de qualidade;
- II. ser respeitado, por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
- III. ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- IV. participar de atividades didáticas e pedagógicas e de iniciação científica que complementem sua aprendizagem;
- V. ter resguardados seus direitos de defesa em Conselho de Classe;
- VI. exercer o contraditório e a ampla defesa junto ao Conselho Escolar.

Artigo 59

São deveres do educando:

- I. respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes à unidade escolar, aos

- cursos ou níveis de ensino;
- II. empenhar-se na autoformação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu desenvolvimento cognitivo, socioemocional e profissional;
 - III. comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
 - IV. respeitar as diferenças individuais relacionadas à diversidade humana, conforme disposto no inciso III, do art. 4º deste Regimento;
 - V. participar de atividades escolares que contribuam para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
 - VI. relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
 - VII. respeitar as normas disciplinares, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente, conforme as características do curso;
 - VIII. manter a unidade escolar informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;
 - IX. manter a unidade escolar informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência ou local de trabalho;
 - X. zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção.
 - XI. cumprir as obrigações inerentes ao contrato de aprendizagem ou ao termo de compromisso de estágio, quando houver.

Seção II: Das Sanções

Artigo 6º

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

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

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

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

Artigo 61

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

- I. o direito ao contraditório e à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- II. a assistência dos pais ou responsáveis, no caso de estudante menor de dezoito anos,

nos termos da lei.

28.2 Dos Direitos e Deveres da Família do Estudante (capítulo IV)

Artigo 64

São direitos da família do estudante:

- I. ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do estudante;
- II. participar de eventos, reuniões e assembleias que propiciem a busca de soluções para os problemas ou necessidades da unidade escolar e do estudante;
- III. participar de colegiados escolares, quando existirem, ou de instituições similares, na forma do seu estatuto;
- IV. ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do estudante.

Artigo 65

São deveres da família do educando:

- I. colaborar com a unidade escolar nas ações educativas voltadas ao respeito à liberdade e às normas de convivência;
- II. comparecer à unidade escolar e demais atos pedagógicos inerentes ao processo de acompanhamento escolar do estudante;
- III. ajudar o educando na compreensão, interpretação e cumprimento das normas escolares;
- IV. manter diálogo constante com a unidade escolar relativo ao desenvolvimento do estudante.

Desejamos que sua permanência nesta escola seja agradável e de grande proveito para a qualidade de sua vida.

“Podemos fazer tudo que quisermos se formos perseverantes”

Helen Keller

Data	Atualização	Aprovação
24/07/2024	24/07/2024	Coordenação Pedagógica