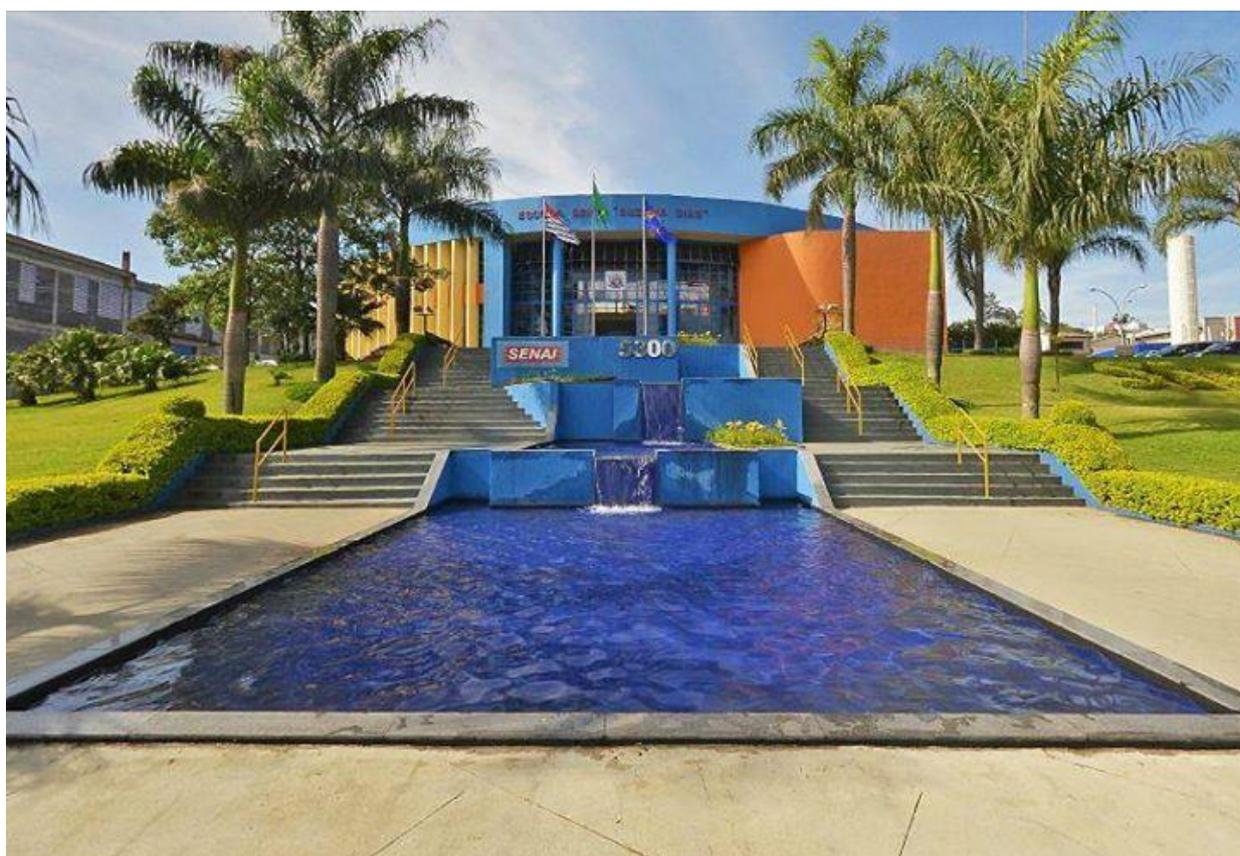


# **Seja bem-vindo(a) ao SENAI “Suzana Dias” de Santana de Parnaíba**



**Conheça nosso site e  
curta nossas redes sociais**

Site: <https://santanadeparnaiba.sp.senai.br/>

Facebook: <https://pt-br.facebook.com/escolasenaisuzanadias>

Instagram: @escolasenaisuzanadias

<b>1.</b>	<b>CURSO DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>Mecânico de Usinagem</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2</b>	<b>Mecânico de Manutenção</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3</b>	<b>Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4</b>	<b>Contratos de Aprendizagem</b> .....	<b>5</b>
<b>1.6</b>	<b>“Prêmio Engenheiro Roberto Mange”</b> .....	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>CURSOS TÉCNICOS</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>Técnico em Eletromecânica</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>Técnico em Eletroeletrônica</b> .....	<b>6</b>
<b>2.3</b>	<b>Técnico em Administração</b> .....	<b>6</b>
<b>2.4</b>	<b>Vivência Profissional</b> .....	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC</b> .....	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>AAPM – ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS</b> .....	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>CAMPANHAS E ATIVIDADES CULTURAIS</b> .....	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>EQUIPE PEDAGÓGICA</b> .....	<b>8</b>
<b>6.1</b>	<b>Biblioteca</b> .....	<b>8</b>
<b>6.2</b>	<b>Jogos E Violão</b> .....	<b>8</b>
<b>6.3</b>	<b>Analista De Qualidade De Vida</b> .....	<b>8</b>
<b>6.4</b>	<b>Orientador De Práticas Profissionais</b> .....	<b>9</b>
<b>6.5</b>	<b>Coordenador Pedagógico</b> .....	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b> .....	<b>11</b>
<b>7.1</b>	<b>Frequência e Aproveitamento</b> .....	<b>11</b>
<b>7.2</b>	<b>Horário de Entrada e Saída</b> .....	<b>11</b>
<b>7.3</b>	<b>Saída Antecipada</b> .....	<b>11</b>
<b>7.4</b>	<b>Compensação de Ausência</b> .....	<b>12</b>
<b>7.5</b>	<b>Afastamentos</b> .....	<b>12</b>

7.6 Avaliação.....	12
<b>7.7 Recuperação De Estudos .....</b>	<b>13</b>
<b>7.8 Recuperação Formativa .....</b>	<b>13</b>
<b>7.9 Recuperação Somativa.....</b>	<b>13</b>
<b>7.10 Promoção E Retenção .....</b>	<b>13</b>
<b>8. NORMAS DE SEGURANÇA E NORMAS GERAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>8.1 Sanções Disciplinares .....</b>	<b>15</b>
<b>9. DICAS DE LEITURA.....</b>	<b>16</b>

## **1. CURSO DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL**

### **1.1 Mecânico de Usinagem**

O Curso de Aprendizagem Industrial de Mecânico de Usinagem tem por objetivo proporcionar aos aprendizes qualificação profissional em processos de usinagem com máquinas convencionais e a comando numérico computadorizado (CNC).

Duração de 1.600 horas, ou seja, quatro semestres, de segunda à sexta-feira.

### **1.2 Mecânico de Manutenção**

O Curso de Aprendizagem Industrial – Mecânico de Manutenção tem por objetivo proporcionar qualificação profissional em processos e técnicas de manutenção mecânica que visam a garantir a disponibilidade do parque produtivo industrial.

Duração: 1600 horas, ou seja, quatro semestres de segunda à sexta-feira.

### **1.3 Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica**

O Curso de Aprendizagem Industrial – Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica tem por objetivo proporcionar qualificação profissional na instalação e manutenção de sistemas eletroeletrônicos em baixa tensão, de acordo com normas técnicas, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente.

Duração de 1.600 horas, ou seja, quatro semestres, de segunda à sexta-feira.

## **1.4 Contratos de Aprendizagem**

Os contratos de aprendizagem podem ser de 04 horas (apenas nas instalações do SENAI) ou podem contemplar prática profissional suplementar nas instalações da empresa.

## **1.6 “Prêmio Engenheiro Roberto Mange”**

O “Prêmio Engenheiro Roberto Mange” é oferecido pelo SENAI-SP ao aluno da Aprendizagem Industrial que apresentar melhor desempenho (aproveitamento escolar e frequência) ao longo dos semestres, escolhido entre os cursos de Mecânico de Usinagem, Mecânico de Manutenção, Assistente Administrativo e Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica. O prêmio é um cheque no valor de um salário mínimo e será entregue no dia da formatura.

## **2. CURSOS TÉCNICOS**

### **2.1 Técnico em Eletromecânica**

O Curso Técnico de Eletromecânica tem como objetivo por habilitar profissionais para planejar, controlar e realizar ações relativas à manutenção eletromecânica, seguindo normas técnicas, ambientais, da qualidade e de segurança e saúde no trabalho.

Duração de 1.500 horas, ou seja, quatro semestres de segunda à sexta-feira.

### **2.2 Técnico em Eletroeletrônica**

O Curso Técnico de Eletroeletrônica tem por objetivo habilitar profissionais para desenvolver, instalar e manter sistemas eletroeletrônicos de acordo com procedimentos e normas técnicas, ambientais, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho.

### **2.3 Técnico em Administração**

O Curso Técnico em Administração tem por objetivo proporcionar qualificação profissional para 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.

Duração de 1.200 horas, ou seja, três semestres de segunda à sexta-feira.

### **2.4 Vivência Profissional**

Esse curso é composto por duas partes: uma parte de fundamentação teórica à distância, com carga horária de 80 horas e outra parte de prática profissional, correspondente ao estágio profissional supervisionado na empresa concedente, devendo esse ser obrigatoriamente vinculado de forma concomitante ou subsequente, a um curso de educação profissional de nível Técnico.

### **3. CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC**

#### **Iniciação, Qualificação, Aperfeiçoamento e Especialização.**

O SENAI-SP oferece várias opções de cursos destinados a pessoas que buscam uma nova oportunidade no mercado de trabalho ou profissionais já atuantes.

Esses cursos são ágeis e de curta duração. As aulas acontecem no próprio SENAI-SP, mas também há flexibilidade de ensino a distância.

Os cursos podem ser gratuitos ou pagos e abrangem as seguintes áreas: Eletroeletrônica, Metalmeccânica, Tecnologia da Informação, Gestão, Automação e Logística.

### **4. AAPM – ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS**

Todos estão convidados a tornarem-se sócios contribuintes da AAPM.

A AAPM - Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais, Mestres e Funcionários colabora e apoia as ações da escola tais como:

Micro-ondas, geladeira, ping-pong, pebolim, ar condicionado, xadrez, dama, televisão, armários, wi-fi, patrocínio de palestras e eventos (Formatura, SIPAT, Semana Tecnológica).

### **5. CAMPANHAS E ATIVIDADES CULTURAIS**

No primeiro semestre desenvolvemos a Campanha do Agasalho e no segundo semestre letivo a Campanha de Doação de Brinquedos.

Ao longo do semestre letivo, durante os intervalos das aulas, são promovidos Intervalos Culturais com apresentações de música, dança e outras manifestações artísticas.

## **6. EQUIPE PEDAGÓGICA**

### **6.1 Biblioteca**

A biblioteca é um ambiente de estudo e pesquisa, onde ajuda-se os alunos em suas atividades em classe e extraclasse. Neste ambiente os mesmos poderão consultar o acervo da Biblioteca, que é composto de livros, mídias, catálogos e periódicos referentes à área de atuação da Escola. É possível que os alunos façam pesquisas no acervo e microcomputadores e para empréstimos de materiais é necessário cadastro, e estar em algum curso regular – Aprendizagem Industrial e Técnico.

Horário de funcionamento:

- Terça Quinta e Sexta-feira: 09h às 18h30 (Horário de almoço das 13h às 14h30)
- Quarta-feira: 09h às 18h30 (Horário de almoço das 12h às 13h30)
- Sábados: 08h às 17h (Horário de almoço das 13h às 14h).

### **6.2 Jogos E Violão**

Jogos como o xadrez, dama e o violão deverão ser retirados na sala da Biblioteca. O aluno que retirar os jogos será responsável pela devolução dos mesmos dentro do horário estabelecido.

### **6.3 Analista De Qualidade De Vida**

A Analista de Qualidade de Vida zela pelo bem-estar e produtividade dos alunos. Acompanha o seu desempenho, através do relacionamento entre Equipe Técnico-Pedagógica, alunos e pais e/ou responsáveis nos casos de alunos menores. Participa do planejamento escolar, presta informações aos alunos, promove ações de integração e acolhimento.

Participa dos processos de recuperação de alunos com dificuldades de aprendizagem, orienta os alunos na busca da identificação profissional, utilizando-se de metodologias e recursos apropriados de orientação para o mercado de trabalho

além de orientar e acompanhar os processos de seleção e integração escola-família-empresa-comunidade.

Nas situações relacionadas aos alunos menores, os pais e/ou responsáveis serão comunicados ou convocados a comparecer a Escola.

#### **6.4 Orientador De Práticas Profissionais**

O Orientador de Práticas Profissionais acompanha as tendências de mercado, valoriza o diagnóstico de potencialidades e eventuais desafios educacionais, convertendo-os em metas e estratégias de ação e lidera esforços a favor da execução bem sucedida do plano pedagógico, estabelece relações de parceria com pais de alunos, egressos, comunidade, entidades públicas ou governamentais, empresas e instituições de ensino, incentivando a realização de intercâmbios, a fim de criar oportunidades para o desenvolvimento de projetos que visem à melhoria dos resultados, acompanhando o processo pedagógico no seu dia a dia.

#### **6.5 Coordenador Pedagógico**

O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- 1- Coordenar as atividades relacionadas à elaboração da proposta pedagógica, divulgar e supervisionar sua implantação, avaliando continuamente seus resultados e propondo, quando for o caso, as reformulações necessárias.
- 2- Coordenar todas as atividades relacionadas ao planejamento pedagógico da escola.
- 3- Coordenar as atividades de elaboração dos planos de ensino dos docentes, aprovando-os quando concluídos.
- 4- Supervisionar a execução dos planos de ensino, orientando os docentes quanto à aplicação dos fundamentos pedagógicos norteadores da ação educacional proposta pelo SENAI-SP.
- 5- Acompanhar os docentes nos ambientes de ensino, orientando-os nas questões relativas aos planos de ensino, à didática, às metodologias, à avaliação e ao relacionamento docente e aluno.
- 6- Organizar reuniões pedagógicas com os docentes da escola e com os tutores e orientadores de empresas parceiras, quando o sistema de atendimento for dual.
- 7- Promover a capacitação metodológica do corpo docente da escola, incentivando a todos ao contínuo aperfeiçoamento pessoal e profissional.

- 8- Elaborar plano de capacitação dos docentes denominado internamente de Plano de Desenvolvimento Pessoal - PDP.
- 9- Realizar ações de mediação com os docentes com vistas à interdisciplinaridade das diversas unidades curriculares.
- 10-Orientar os docentes na elaboração e no uso dos materiais didáticos e instrucionais.
- 11-Acompanhar os registros escolares realizados pelos docentes nos sistemas administrativos, orientando-os quanto às exigências de qualidade e prazos.
- 12-Avaliar o desempenho profissional dos docentes.
- 13-Planejar e coordenar as atividades do início e encerramento dos períodos letivos.
- 14-Participar das ações envolvidas na elaboração do plano escolar.
- 15-Elaborar o calendário escolar, organizando turmas, horários e distribuição dos alunos, observando as diretrizes da Diretoria Técnica - DITEC.
- 16-Supervisionar o processo de acolhimento dos alunos dos cursos de aprendizagem, técnico, superior e de qualificação profissional.
- 17-Acompanhar o desempenho global dos alunos, orientando-os no seu contínuo desenvolvimento.
- 18-Monitorar permanentemente os resultados do desempenho dos alunos.
- 19-Coordenar a programação e a realização de estudos de recuperação, aproveitamento de estudos e compensação de ausência.
- 20-Controlar permanentemente a frequência dos alunos.
- 21-Organizar e acompanhar atividades de cunho educacional como palestras, eventos, seminários, formaturas, hasteamento e arriamento da bandeira com docentes, alunos e pais.
- 22-Monitorar permanentemente os indicadores de qualidade relacionados ao processo educacional.
- 23-Acompanhar os processos de avaliação externa, articulando ações de melhoria do processo educacional.
- 24-Coordenar os processos seletivos dos cursos oferecidos pela escola.
- 25-Participar de banca avaliadora dos docentes quando de seu processo seletivo.
- 26-Realizar reuniões com pais de alunos e familiares, buscando sempre a maior integração do aluno na escola.
- 27-Coordenar as reuniões do conselho de classe.
- 28-Apoiar os processos sob a responsabilidade de outros coordenadores, contribuindo para a realização de um trabalho integrado.

## **7. ACOMPANHAMENTO**

**Acesse o Portal Educacional e verifique as informações sobre sua frequência e aproveitamento**

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

### **7.1 Frequência e Aproveitamento**

Todo aluno deve entender que qualquer ausência prejudica a sua formação profissional. Assim, controlar a própria frequência e aproveitamento é responsabilidade de todo aluno. Cabe a ele justificar sua ausência com a Analista de Qualidade de Vida e/ou ao Coordenador Pedagógico. As faltas são apenas justificadas e não abonadas.

### **7.2 Horário de Entrada e Saída**

O aluno deve se apresentar no ambiente de ensino às 07 horas 45 minutos ou 13 horas, conforme matrícula. No retorno do intervalo, não será tolerado atraso. O atraso habitual será passível de advertência, pois prejudica o aproveitamento das aulas. Deve-se respeitar o horário de saída, não é permitida a permanência na escola fora do horário de aulas sem autorização da Analista ou Coordenação Pedagógica.

### **7.3 Saída Antecipada**

Os alunos só poderão se ausentar da escola durante o período de aulas com autorização prévia do respectivo Docente, Analista de Qualidade de Vida e/ou Coordenador Pedagógico. Para os alunos menores a saída antecipada só será autorizada mediante declaração por escrito ou na presença dos pais e/ou responsáveis legais.

## **7.4 Compensação de Ausência**

O aluno que ultrapassar o limite de faltas poderá compensar ausência uma única vez em cada componente curricular, em horário inverso ao seu horário de aulas ou aos sábados, se necessário, desde que compatível com a disponibilidade dos docentes do componente curricular em questão.

Após realizar a compensação de ausência o aluno não poderá mais faltar ou se atrasar no respectivo componente curricular, não tendo o direito a compensar novamente a falta ou atraso, caso ocorra.

## **7.5 Afastamentos**

Os alunos devem comunicar a Escola a respeito do período de afastamento e apresentar o respectivo atestado, logo ao início do período de afastamento.

O aluno só poderá frequentar as aulas durante o período de afastamento se houver uma declaração médica que o autorize. Nos casos de aulas em oficina, a Equipe Técnico-Pedagógica avaliará a situação para autorizar ou não sua presença nestes ambientes.

## **7.6 Avaliação**

O SENAI propõe a realização deste processo em suas três dimensões principais: diagnóstica, formativa e somativa.

- ✓ Diagnóstica: permite identificar o que o aluno já conhece, seus interesses, dificuldades ou possibilidades;
- ✓ Formativa: permite fornecer informações ao aluno e ao docente, durante o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem;
- ✓ Somativa: permite verificar o desempenho do aluno e gerar a nota. O aluno que não atingir a nota mínima de 50 nas avaliações terá direito a recuperação dos desempenhos insatisfatórios.

## **7.7 Recuperação De Estudos**

Acontece quando o aluno apresenta desempenho inferior a 50% (cinquenta por cento) ou não atinge os critérios de avaliação de acordo com os indicadores estabelecidos no plano de ensino da unidade curricular.

## **7.8 Recuperação Formativa**

É um processo contínuo de aprendizagem que ocorre durante o desenvolvimento das aulas.

## **7.9 Recuperação Somativa**

As atividades de recuperação das avaliações somativas serão realizadas em horários previamente agendados sem prejuízo da continuidade das aulas. Além de ser realizado de forma paralela conforme calendário escolar.

## **7.10 Promoção E Retenção**

Será promovido o educando, cuja nota final (NF) seja igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100, em cada componente curricular, ao final do período letivo. Além disso, sua frequência deverá ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada componente curricular.

## **8. NORMAS DE SEGURANÇA E NORMAS GERAIS**

- É obrigatório o uso dos equipamentos de segurança individuais nas oficinas e laboratórios em situações de aula prática (não é permitido empréstimo);
- Para a prática de oficina é obrigatório o uso de óculos de segurança, sapato de segurança fechado, protetor auricular e creme protetor de pele (ambos quando houver necessidade), rede de proteção (para cabelos longos), remoção de adornos (aliança, brincos, relógios, correntes, piercing, etc);
- Ande devagar, utilize o corrimão das escadas;

- No pátio e demais ambientes utilizem apenas os bancos disponíveis;
- Caso identifique algum risco no ambiente de ensino, seja nos laboratórios, oficinas e pátios, comunique a equipe escolar;
- Não transite em ambientes sinalizados pela equipe de manutenção da escola;
- DDS – Diálogo Diário de Segurança o tema fica à critério do Docente (pertinente a situação do dia).

É dever do aluno:

- Tratar com educação e respeito os demais alunos, professores, funcionários e visitantes, não sendo toleradas ações de preconceito e desrespeito com as diferenças individuais.
- É proibido fumar (Lei nº 13.541/2009) e ingerir bebida alcoólica nas dependências da escola.
- O aluno deverá apresentar-se às aulas aseado, sóbrio e adequadamente trajado, com roupas adequadas ao ambiente escolar, não sendo permitido o uso de bermudas, shorts, calça legging, calça rasgada, calça de moletom, tanel, calça de abrigo, minissaias, camisetas regata, camiseta de time, bonés, toucas, chinelos e sandálias de dedo.
- Uso obrigatório de uniforme: camiseta com o logo do SENAI e calça jeans. A utilização do uniforme é obrigatória desde a portaria, esta é a sua identificação como aluno.
- Não é permitido namorar nas dependências da escola.
- Não transitar pelos estacionamentos da escola e ambientes sem a autorização ou acompanhamento de um responsável/funcionário.
- Zelar pelo patrimônio da escola, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, materiais e demais recursos físicos, ficando o aluno obrigado a responder por eventuais danos por ele causados, além de colaborar com a organização e limpeza dos ambientes de ensino, manter limpos ambientes de uso comum como refeitório, sanitários, pátio e oficinas.
- Recolher o próprio lixo após as refeições.

- Trazer material necessário ao acompanhamento das aulas, incluindo EPI, caneta, papel para anotações, apostila, livro, calculadora ou outro material didático.
- Manter os telefones celulares desligados ou no máximo no modo vibratório. Deve-se atender ao telefonema fora da sala de aula.
- Não fazer uso de uso de aparelhos e/ou jogos eletrônicos em ambientes de ensino.
- É permitido comer ou beber apenas no pátio ou cantina.
- É permitido sentar-se apenas nos bancos e/ou cadeiras disponíveis nas áreas comuns.
- Não é permitido jogos de cartas (baralhos) ou “jogos de azar”.
- Aos alunos que utilizam bicicletas, poderão utilizar o bicicletário desde que tragam seu próprio cadeado.
- O SENAI não se responsabiliza por objetos pessoais.

## **8.1 Sanções Disciplinares**

O não cumprimento das Normas de Conduta resultará na aplicação das sanções disciplinares:

A saber: “Artigo 57 – O educando 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 As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela direção da unidade escolar, com a ciência dos pais ou responsáveis; § 2º Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da unidade escolar. A pena de desligamento da unidade escolar só poderá ser aplicada após ouvida a comissão de docentes especialmente designada pelo diretor da escola, para a apuração dos fatos, com a anuência da autoridade competente.

As sanções disciplinares são informadas oficialmente pela Escola ao aluno e aos seus responsáveis, se menor. No caso de aluno do CAI empregado, a empresa será notificada.

## 9. DICAS DE LEITURA

Aprendizado para toda a vida ou **lifelong learner**. Você conhece este conceito?

### Um eterno aprendiz



Foto (Pxhere)

O **lifelong learner** – ou **eterno aprendiz** – é **auto motivado**, e não precisa que as tarefas lhe sejam impostas. Para direcionar sua jornada, no entanto, o autoconhecimento é fundamental, já que a busca aleatória por capacitação, sem um enfoque nas suas reais necessidades, além de pouco produtiva, pode significar um grande desperdício de dinheiro.

Estabelecida uma direção para o aprendizado, é possível, então, seguir alguns passos para que o processo de Lifelong Learning seja bem sucedido:

**Leia:** mantenha uma lista de livros, artigos e documentos que deseja ler para se autodesenvolver ou para ampliar seu conhecimento técnico. Mantenha essa lista atualizada, buscando sempre novas fontes de informação.

**Priorize:** a prática do Lifelong Learning deve ser prioridade. Separe pelo menos meia hora por dia para desenvolver esse conhecimento ou habilidade na área de especialização que você precisa adquirir.

**Revise:** a menos que sejam revisadas, as informações aprendidas são rapidamente esquecidas.

**Pratique:** como diz o ditado, a repetição leva à perfeição. Normalmente, leva-se um tempo considerável para adquirir uma habilidade e aperfeiçoá-la. Por isso, coloque em prática os aprendizados para que eles sejam aperfeiçoados com o tempo.

**Seja curioso:** questione, busque respostas e formas criativas de resolver problemas. A curiosidade é uma das melhores formas de fomentar o aprendizado.

**Ensine:** o ato de ensinar algo aos outros ajuda a consolidar e reforçar nosso próprio conhecimento.

**Mentorar:** ajudar alguém é uma via de mão dupla ambos saem ganhando.

**Mantenha uma rotina saudável:** uma dieta balanceada fornece ao cérebro os nutrientes necessários para seu funcionamento ideal. Além

disso, a prática regular de exercícios físicos leva à produção de substâncias químicas que também melhoram seu funcionamento. Portanto, cuide do seu corpo para que a mente não deixe de funcionar.

BRAVO, Luiza. **Lifelong Learnig**. In: Whow: Inovação para negócios, São Paulo, 2020. Disponível em: <https://www.whow.com.br/cultura/como-praticar-o-lifelong-learning/> Acesso em fev. 2021

**A Equipe da Escola SENAI “Suzana Dias” está à disposição para atendê-los:**

**Secretaria:**

4156-9351 telefone e WhatsApp

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 08h00 às 20h00 e aos sábados das 08h00 às 15h00

**Equipe Pedagógica**

**Bibliotecária:**

4156-9359

Horário de atendimento: de terça à sexta-feira das 09h00 às 18h30 e aos sábados das 08h00 às 17h00

**Analista de Qualidade de Vida:**

4156-9357

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h30 às 16h30

**Orientador de Práticas Profissionais:**

4156-9362

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 13h00 às 22h00

**Coordenador Pedagógico:**

4156-9354

Horário de atendimento: de segunda à quinta-feira das 08h00 às 17h00 e aos sábados das 08h00 às 17h00