

Escola SENAI Suíço-Brasileira “Paulo Ernesto Tolle”

---

# MANUAL DO ALUNO

---

**1/2023**

Este manual tem por objetivo apresentar a Escola Senai Suíço-Brasileira “Paulo Ernesto Tolle” e fornecer aos alunos informações sobre normas, obrigações e oportunidades dos cursos oferecidos nesta unidade. Portanto, uma leitura atenta ajudará a esclarecer dúvidas e encontrar condições mais propícias para o aproveitamento do curso.



SENAI

Rua Bento Branco de Andrade Filho, 379 – Santo Amaro – SP Tel: (11)5642-3400

## Sumário

Seja Bem-Vindo .....	3
O SENAI .....	3
Missão .....	3
Visão.....	3
Valores .....	3
Histórico da Escola .....	4
Cursos de Aprendizagem Industrial (CAI) .....	5
Cursos Técnicos Oferecidos.....	5
Curso Superior de Tecnologia .....	5
Curso Pós-Graduação.....	5
Outros Cursos.....	5
Horário das Aulas .....	6
Cursos Técnicos.....	6
Cursos Superiores.....	6
Formação Inicial e Continuada (Treinamentos) .....	6
Equipe Escolar .....	7
Orientações sobre os Protocolos de Operações Sanitárias e de Segurança – Covid-19.....	8
Objetivo .....	8
Horário de Atendimento:.....	9
Contatos: .....	9
Coordenação de Estágios .....	9
Objetivo .....	9
Contato:.....	9
Orientações Gerais.....	9
Sector de Apoio Técnico (Segurança do Trabalho).....	10
Objetivo .....	10
Regras de Segurança na Escola.....	10
Higiene e Segurança no Trabalho .....	10
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) .....	11
Equipamentos de Proteção.....	12
Segurança Patrimonial (Portaria) .....	12
Secretaria .....	12
Objetivo .....	12
Biblioteca Escolar.....	12
Empréstimos .....	13
Acesso à Internet e internet sem fio (AAPM) .....	13
Sector Oficina - Orientadores de Práticas Profissionais .....	13
Coordenador do Curso Superior e Pós-Graduação.....	14
Portal Educacional – Cursos Técnicos, CAI, Superiores e Pós-Graduação .....	14
Regras Básicas de Convivência.....	15
Uniforme .....	16

Identidade Escolar (Crachá) .....	16
Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres (AAPM) .....	16
Achados e Perdidos .....	16
Artigos do Regimento Comum das Unidades Escolares Senai e da Proposta Pedagógica .....	17
Direitos do Educando .....	18
Deveres do Educando .....	18
Das Sanções .....	19
Dos Direitos e Deveres da Família do Estudante .....	20
Aspectos Pedagógicos .....	20
Promoção .....	21
Retenção – Alunos dos Cursos Técnicos .....	21
Controle de Frequência .....	22
Compensação de Ausências .....	22
Trancamento de Curso .....	23
Cancelamento de Curso .....	23
Transferência .....	24
Aproveitamento de Estudos .....	24
Avaliação .....	24
Recuperação e reforço .....	25
Retorno ao Curso .....	26
Conclusão do Curso .....	26
<b>Anexo 1 – Fluxograma de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores</b> .....	27
<b>Objetivos de Desenvolvimento Sustentável</b> .....	28
Coleta Seletiva .....	28
O que é Coleta Seletiva? .....	28
O que é Reciclagem? .....	29
Praticando os 3 Rs .....	29
Descarte de Material Reciclável .....	29
Programas Ambientais da Escola .....	30
Consumo de Energia Elétrica .....	30
Consumo de Água .....	30
Consumo de Papel .....	30
Descarte de Óleo Vegetal .....	30

## Seja Bem-Vindo

---

Prezado (a) Aluno (a), seja bem-Vindo (a)! É um prazer tê-lo (a) conosco.

Você veio em busca de novos conhecimentos, a caminho da profissionalização e é com muita satisfação que recebemos você. Você será o profissional que formaremos para atuar no mundo do trabalho do século 21. Dedicação, garra, flexibilidade, empatia, respeito e compromisso deverão fazer parte do nosso dia a dia, assim juntos poderemos encontrar novas alternativas para melhorar nossa realidade. Aproveite e viva intensamente esta nova experiência, com responsabilidade para ser um cidadão vitoriosa e um profissional competente.

Leia atentamente este manual e guarde-o, pois, ele será um referencial para suas dúvidas durante todo o seu CURSO.

## O SENAI

---

Criado pelo decreto-lei nº 4.048 de 22/01/1942. É mantido e administrado pelo Sistema Indústria – FIESP.

### Missão

---

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

### Visão

---

Ser referência nacional em educação profissional e tecnológica e reconhecido como indutor da inovação e da transferência de tecnologias para a indústria brasileira, apoiando o desenvolvimento econômico sustentado.

### Valores

---

- Comprometimento e responsabilidade com a missão institucional.
- Confiança pautada nos preceitos de integridade, lealdade e dignidade.
- Valorização do ser humano e da harmonia nas relações sociais.
- Respeito ao meio ambiente.
- Busca permanente da eficiência e da inovação em serviços, produtos e processos.
- Transparência na relação entre colaboradores, clientes e fornecedores.

## Histórico da Escola

No início da década de 1970, o Departamento Regional do SENAI de São Paulo identificou a necessidade de suprir a indústria nacional com profissionais especializados no campo da **Mecânica Fina**, os quais atuariam nas indústrias de máquinas, instrumentos e aparelhos de precisão.

- **1971:** com a assinatura do Termo de Colaboração com a Fundação Suíça de Assistência ao desenvolvimento Técnico – SWISSCONTACT, que assessorou tecnologicamente a implantação da Escola.
- **1975:** com a conclusão do prédio próprio, estabeleceu-se em Santo Amaro – São Paulo, iniciando as atividades na Rua Bento Branco de Andrade Filho nº 379, com o **Curso Técnico em Mecânica de Precisão** e desde então, vem dinamizando inúmeras atividades voltadas à educação e tecnologia, consolidando estímulo à pesquisa e inovações tecnológicas para o país.
- **2011:** a escola passa a ter como patrono o **Dr. Paulo Ernesto Tolle**, jurista de formação que entre outros atributos, destacou-se na área da Educação Regular e Profissionalizante ocupando os cargos de Presidente do Conselho Estadual de Educação, Secretário da Educação e Cultura do Município de São Paulo, Secretário da Educação do Estado de São Paulo e, principalmente, Diretor Regional do Departamento Regional do SENAI-SP no período de 1970 a 1992. Com isso, esta unidade passou a ser chamada Escola SENAI Suíço-Brasileira Paulo Ernesto Tolle.
- **Ainda em 2011:** a escola recebe o credenciamento do MEC para oferecer a modalidade de Ensino Superior de Tecnologia, passando a ser também denominada Faculdade de Tecnologia SENAI Suíço-Brasileira Paulo Ernesto Tolle e, a partir de 2012, vem ofertando regularmente o **Curso Superior de Tecnologia em Mecânica de Precisão**.
- **2012:** com base em projeto elaborado com o CSEM (Centre Suisse D'Eletronique et de Microtechnique) e o SENAI-SP e com referências nas iniciativas da Confederação Nacional da Indústria (CNI) e a Mobilização Empresarial pela Inovação (MEI) alinhado com os objetivos estratégicos do Sistema de Inovação Brasileiro e o SENAI-DN, foi implementado o **Instituto SENAI de Inovação ISI** em Manufatura Avançada e Microfabricação em conjunto com especialistas do Fraunhofer IPK.

**O ISI em Manufatura Avançada e Microfabricação visa apoiar o desenvolvimento tecnológico e a liderança de mercado das empresas brasileiras, fortalecendo a pesquisa, o desenvolvimento e a inovação aplicada, atuando em Design e Desenvolvimento de Produtos, Processos e Tecnologia para Microfabricação e Sistemas de Microprodução.**

## Cursos de Aprendizagem Industrial (CAI)

---

- Assistente Técnico de Vendas

## Cursos Técnicos Oferecidos

---

- Desenvolvimento de Sistemas
- Mecânica de Precisão
- Qualidade
- Redes de Computadores
- Redes de Computadores – EAD (Semipresencial)

## Curso Superior de Tecnologia

---

- Mecânica de Precisão

## Curso Pós-Graduação

---

- Inteligência Artificial
- Engenharia de Qualidade e Produtividade
- Gestão de Processos Para Indústria 4.0

## Outros Cursos

---

Formação Inicial e Continuada, cursos de curta duração: organizados a partir de objetivos pré-estabelecidos, com carga horária e períodos letivos previamente definidos, abertos para a comunidade ou empresas. Nas áreas de:

- Eletroeletrônica
- Gestão
- Logística
- Manutenção Mecânica
- Metalmecânica
- Segurança no Trabalho
- Tecnologia da Informação

OBS: Consulte o site da escola para obter informações complementares:

<http://suicobrasileira.sp.senai.br>, [www.sp.senai.br/suicobrasileira](http://www.sp.senai.br/suicobrasileira) ou aponte a câmera do seu celular para QR Code abaixo:



## Horário das Aulas

### Cursos Técnicos

	Manhã	Tarde	Noite
Desenvolvimento de Sistemas	8h00min às 12h00min	13h30 às 17h30	18h45min às 22h45min
Qualidade	8h00min às 12h00min	13h30 às 17h30	18h45min às 22h45min
Mecânica de Precisão	8h00min às 12h00min	13h30 às 17h30	18h45min às 22h45min
Redes de Computadores	8h00min às 12h00min		

### Cursos Superiores

	Noite	Sábado
Tecnólogo em Mecânica de Precisão	18h45 às 23h10	
Pós em Inteligência Artificial		9h às 16h
Pós em Engenharia de Qualidade e Produtividade - Lean Six Sigma	Terças e quintas Das 19h às 22h	9h às 16h
Pós em Gestão de Processos Para Indústria 4.0		9h às 16h

### Formação Inicial e Continuada (Treinamentos)

- Segunda à sexta-feira, das 8h às 17h e das 18h30 às 22h.
- Sábados das 8h às 17h.

## Equipe Escolar

Diretor	Fernando Telli Athaide
Gerente Administrativo Financeiro	Sandra Aparecida da Silva Carmo
Coordenador de Atividades Pedagógicas	Claudia Gonçalves Camusso
Coordenador Técnico: Técnico, Curso Superior e Pós-Graduação	Alexandre Vieira
Coordenador de Relacionamento com a Indústria	Rogério Góes Dos Santos
Orientador de Práticas Profissionais: Mecânica de Precisão (Manhã e Tarde)	Jorge Luís Silva Alves
Orientador de Práticas Profissionais: FIC e Mecânica de Precisão - noite	Luís Carlos Sanches
Coordenador de Estágios	José Barbosa da Silva Filho
Bibliotecária (Manhã e Tarde)	Samira Antunes Ferreira da Silva
Bibliotecária (Noite e Sábado)	Noadia Santos Costa de Oliveira
Assistente de Serviços Técnicos	Lucas Fernando Dos Santos
Supervisor de Serviços de Manutenção e Conservação	Daniel Domingos da Costa
Analista de Qualidade de Vida	Marlene de Jesus Silva Coelho



## Orientações sobre os Protocolos de Operações Sanitárias e de Segurança – Covid-19

**Higienização das mãos:** é uma medida de prevenção de transmissão de diversas doenças. Assim, manter as mãos limpas evita a infecção e transmissão principalmente do coronavírus.

### De intervalos e uso dos banheiros

- Para o uso dos bebedouros da escola é necessário trazer garrafas/canecas de casa, não tocar a boca da garrafa no bebedouro. Caso ocorra, desinfetar a garrafa, antes de enchê-la;
- Lavar as mãos antes de fazer suas refeições;
- Lavar as mãos ao entrar e antes de sair dos banheiros;
- Passar álcool em gel, disponível do lado de fora dos banheiros/corredores, antes de retornar aos ambientes de ensino.

### Coordenação Pedagógica e Atendimento aos Alunos

#### Objetivo

É o elo entre o aluno, os professores e secretaria. A Coordenação Pedagógica está preparada para orientar o aluno no desenvolvimento de sua vida acadêmica, acompanhar o trabalho docente e o cumprimento dos planos de ensino. É responsável por oferecer suporte didático-pedagógico a todos os participantes do processo educativo e esclarecimentos sobre a Proposta Pedagógica da Escola, bem como zelar pelo cumprimento das Regras e do Regimento Escolar.

Juntamente com a Analista de Qualidade de Vista, tem por objetivo:

Assessorar, assistir e acompanhar o aluno para autorrealização em todos os planos da vida (escolar, social e familiar). Onde o aluno, também poderá realizar as seguintes solicitações:

- Mudança de horário
- Orientação sobre cancelamento e/ou trancamento de curso
- Compensação de Ausências (Somente para o Curso Técnico/CAI)
- Saídas antecipadas (Diurno)
- Entregar ou justificar as ausências
- Dúvidas sobre AAPM
- Reinicializar senhas do Portal (também pode ser solicitado aos docentes)
- Informações sobre Cursos EAD – Competências Transversais
- Informações sobre o Programa SENAI de Inclusão de Pessoas com Deficiências;
- Autorizações para esquecimento de Uniforme.
- Orientações para os Aprendizes/Alunos em geral.
- Orientações e atendimentos para pais, entre outras solicitações.

Horário de Atendimento:

Segunda a sexta das 8h30min às 21h00;

Contatos:

Coordenadora Pedagógica: **Claudia Camusso**: [claudiacamusso@sp.senai.br](mailto:claudiacamusso@sp.senai.br)

Telefone/WhatsApp: (11) 5642-3425

Analista de Qualidade de Vida: **Marlene JS Coelho**: [marlene\\_coelho@sp.senai.br](mailto:marlene_coelho@sp.senai.br)

Telefone/WhatsApp: (11) 5642-3419

## Coordenação de Estágios

---

### Objetivo

Atuar buscando a complementação de ensino e aprendizagem, de forma que sejam planejadas, executadas, acompanhadas e avaliadas em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de iniciação e integração do aluno no mercado de trabalho.

Contato:

- Professor: José Barbosa: [estagio115@sp.senai.br](mailto:estagio115@sp.senai.br) - Telefone: (11) 5642-3416
- Site da Escola: [www.sp.senai.br/suicobrasileira](http://www.sp.senai.br/suicobrasileira) ou <https://suicobrasileira.sp.senai.br/>

### Orientações Gerais

- Verifique no mural da Escola as oportunidades de estágio e/ou vagas de emprego;
- Procure cadastrar seu currículo nas agências integradoras gratuitas como: CIEE, NUBE, FUNDAP, SAAE;
- Após aprovação no processo seletivo de estágio, nunca o inicie sem o Termo de Compromisso (Contrato de Estágio) entre a Escola e a Empresa e, também sem assinar a apólice de seguro;
- Conforme a legislação atual, a carga horária máxima de trabalho permitida para estagiários é de 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais;
- Os modelos destes documentos encontram-se no site da escola:
- [www.sp.senai.br/suicobrasileira](http://www.sp.senai.br/suicobrasileira) ou qualquer dúvida entrar em contato.
- É possível realizar estágio até 02 anos depois de formado, ao escolher esta possibilidade o aluno precisa ter ciência de que não será emitido o diploma. Alunos do 3º e 4º termos do curso técnico precisam assinar a declaração informando se desejam ou não realizar estágio.

## Setor de Apoio Técnico (Segurança do Trabalho)

---

### Objetivo

Fornecer orientações relacionadas à Higiene, Segurança, Saúde e Meio Ambiente, atendimento/ orientações em caso de acidentes, bem como programar atividades na Semana Interna de Prevenção de Acidentes – SIPAT. Responsável pelo Núcleo de Prevenção de Acidentes e de Apoio a Defesa Civil (NPAADC): É o órgão que coordena o desenvolvimento de ações, visando a sensibilizar alunos para a importância da obediência às normas e aos procedimentos recomendados de segurança individual e coletiva, tanto na unidade escolar como na empresa, no lar, na via pública, em locais de diversões ou de práticas desportivas ou em qualquer outro ambiente por eles frequentado; a necessidade da utilização correta de equipamentos que visam a oferecer proteção contra danos decorrentes de acidentes de qualquer natureza; a promoção de ações educativas pertinentes às diversas dimensões da qualidade ambiental; a formação de cidadãos aptos a decidirem e atuarem na realidade sócio ambiental, comprometidos com a vida e bem estar social.

### Regras de Segurança na Escola

---

A Escola SENAI Suíço-Brasileira “Paulo Ernesto Tolle” tem como uma de suas metas garantir a saúde e segurança de seus alunos e funcionários. Para que essa meta seja atendida, contamos com a sua valiosa colaboração no sentido de executar todas as ações possíveis para a prevenção de acidentes que possam ocorrer a você ou a qualquer outra pessoa na Escola.

Sempre informe qualquer situação de perigo ao docente mais próximo e nunca utilize equipamentos aparentemente defeituosos ou em mau estado de conservação e, sobretudo, não cometa conscientemente nenhum ato que possa resultar em um acidente. Nosso objetivo é assegurar a segurança de todos, mas acidentes podem acontecer. Caso você se envolva em algum acidente, proceda da seguinte forma:

- Informe imediatamente o docente mais próximo;
- Procure o Setor de Apoio Técnico o Assistente de Serviços Técnicos

### Higiene e Segurança no Trabalho

---

Os alunos, quando em atividades nas **oficinas de aprendizagem**, deverão usar obrigatoriamente:

- Óculos de segurança (com ou sem lentes corretivas);
- Creme de proteção;
- Sapato de segurança com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Cabelo bem aparado ou preso com rede de segurança.

**Observação:** os EPIs específicos de outros setores serão indicados pelos docentes no início das aulas.

---

É proibido por questão de higiene e segurança em atividades nas **oficinas de aprendizagem**:

- Usar sapatos sem meias ou de raspa de couro;
- Usar tênis ou sapatênis;
- Usar sandálias, chinelos ou crocs em todas as dependências da Escola;
- Portar objetos cortantes ou pontiagudos de qualquer espécie;
- Usar anéis, brincos, relógios, colares, correntes, pulseiras e outros objetos de uso pessoal;
- Usar lentes de contato nas atividades de Galvanoplastia e Soldagem;
- Usar calça de moletom ou tãtel;
- Usar bermuda ou calça-marinheiro de qualquer espécie;
- Usar saia ou vestido;
- Usar calças, camisetas, blusas ou bonés com símbolos de times de futebol;
- Usar blusas, camisas ou camisetas de mangas compridas;
- Usar camiseta regata;
- Usar boné, capuz ou touca de lã nos ambientes de ensino.

Utilize os banheiros destinados aos alunos caso necessite trocar de roupas. (Recomenda-se aos alunos não utilizar os banheiros destinados aos funcionários/visitantes).

***A conservação e manutenção dos banheiros e do refeitório é um dever de todos. Seja consciente e colabore!***

### **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)**

A **CIPA** é uma comissão formada por funcionários da Escola, que se preocupa em desenvolver a mentalidade prevencionista na área de segurança do trabalho, por meio da aplicação de suas normas e regras, conscientizando sobre a importância da obediência às normas e aos procedimentos recomendados sobre segurança individual e coletiva, tanto na unidade escolar como na empresa, no lar, na via pública, em locais de diversão, práticas esportivas, ou em qualquer outro ambiente.

**É necessária a utilização correta de equipamentos que visam oferecer proteção contra danos decorrentes de acidentes de qualquer natureza.**

### **Brigada de Incêndio**

Todos os estudantes devem estar atentos aos perigos de incêndio em nossa Escola. Atenção: ao ouvir um alarme contínuo de sirene, você deverá:

- Manter-se calmo;

- Sair do edifício imediatamente de acordo com as rotas de fuga demarcadas, seguindo as orientações da Brigada de Incêndio;
- Dirigir-se ao ponto de encontro previamente designado (Estacionamento Frontal ou Lateral);
- Permanecer neste local até que seja divulgado aviso de que não há mais perigo.

## Equipamentos de Proteção

---

Segurança pessoal é uma de nossas principais preocupações, devido à natureza dos cursos ministrados. Você será orientado sobre a utilização dos equipamentos de proteção coletivos disponíveis na Escola e sobre a aquisição obrigatória dos equipamentos de proteção individual necessários em seu curso, os quais deverão ser utilizados obrigatoriamente.

No caso de dúvidas procure o Assistente de Serviços técnicos para mais informações.

## Segurança Patrimonial (Portaria)

---

Nossa Escola conta com uma equipe de segurança patrimonial e visando ter melhor controle de entrada e saída de pessoas, os funcionários da segurança estão orientados a solicitar a identificação de todos que adentrarem a Escola. Solicitamos a todos os alunos que apresentem o crachá de identificação sempre que solicitado.

## Secretaria

---

### Objetivo

Assessorar, assistir e acompanhar o aluno para realização de matrículas e inscrições, orientar quanto às solicitações de **Passe Escolar, Declarações, atualização de dados cadastrais, crachás, boletim escolar.**

### Horário de Atendimento:

- Segunda à sexta-feira, das 8h às 21h.
- Sábados das 8h às 17h.

Contatos: [secretaria115@sp.senai.br](mailto:secretaria115@sp.senai.br) | 11 5642-3400 | WhatsApp 11 5642-3408

## Biblioteca Escolar

---

A Biblioteca dispõe de um acervo especializado e geral composto por obras de referência, normas técnicas, obras de conhecimentos gerais e literatura nacional e estrangeira.

### Horário de Atendimento:

- Segunda das 12h30 às 21h30

- Terça a sexta-feira, das 8h30min às 21h30min;
- Sábado, das 9h às 13h.
- Samira e Noadia: 11 5642-3417
- <https://suicobrasileira.sp.senai.br/institucional/1609/0/biblioteca>

### **Empréstimos**

O prazo de empréstimo dos materiais são 7 dias com direito a duas renovações, desde que não existam reservas para eles. Serão emprestados para cada usuário no máximo 3 documentos, independentemente do tipo de material.

As obras de referência (dicionários, enciclopédias, normas técnicas e revistas) são para uso restrito no recinto da Biblioteca. Os empréstimos serão concedidos somente aos alunos em fase escolar, ou seja, enquanto estiverem regularmente matriculados e frequentando as aulas. O não cumprimento dos prazos de devolução e renovação dos empréstimos implicará na suspensão dos empréstimos pelo tempo equivalente ao atraso e não será possível realizar novos empréstimos enquanto as pendências não forem sanadas. O usuário é responsável pelas obras em seu poder, sendo proibido fazer qualquer tipo de anotação ou mutilação. Em caso de dano ou extravio, o usuário deverá repor as obras.

### **Acesso à Internet e internet sem fio (AAPM)**

A Biblioteca, juntamente com a AAPM – Associação de Aluno, Ex-alunos, Pais e Mestres oferece serviço de acesso à Internet aos usuários para pesquisa que poderá ser realizada de acordo com a disponibilidade das máquinas. Para uso dos computadores é necessário apresentar o crachá de identificação aos colaboradores da Biblioteca para liberação das máquinas.

A Escola dispõe de rede sem fio disponibilizada pela AAPM em áreas estratégicas, além da biblioteca, e seu uso está condicionado às normas estabelecidas por lei.

No ambiente da Biblioteca não é permitido falar alto, entrar com bebidas ou alimentos, usar boné, celular, portar bolsas, mochilas ou sacolas.

### **Setor Oficina - Orientadores de Práticas Profissionais**

Você deverá procurar pelos Orientadores de Práticas Profissionais quando necessitar de esclarecimentos relacionados a:

- Normas de Segurança;
- Dificuldades na Aprendizagem – Oficina;
- Desenvolvimento das atividades de oficinas e laboratórios;
- Disciplina.

Horário de Atendimento:

- Segunda a sexta-feira, das 8h às 22h.
- Jorge: [jorge.alves@sp.senai.br](mailto:jorge.alves@sp.senai.br) (11) 5642-3490
- Luís: [luis.sanches@sp.senai.br](mailto:luis.sanches@sp.senai.br) (11) 5642-3454

### **Coordenador do Curso Superior e Pós-Graduação**

---

É responsável pelos aspectos técnicos e pedagógicos de cada área tecnológica.

Horário de atendimento ou agendar através do e-mail:

- Segunda das 8h às 16h
- Terça a Quinta-feira – 13h00 às 22h00.
- Sexta-feira das 8h às 17h30

Contato: Alexandre Vieira: [alexandre.vieira@sp.senai.br](mailto:alexandre.vieira@sp.senai.br) e/ou Telefone: 5642-3440

### **Portal Educacional – Cursos Técnicos, CAI, Superiores e Pós-Graduação**

---

<https://pess.portal.senaisp.edu.br/>

O Portal Educacional é uma ferramenta oferecida pelo SENAI São Paulo para que os alunos dos cursos regulares possam interagir com os docentes e acompanhar sua frequência e rendimento escolar.

No primeiro acesso, clicar em **O que fazer?**

E seguir as orientações para cadastrar sua senha.

## Regras Básicas de Convivência

As regras de convivência fazem parte da vida. Em qualquer lugar onde estivermos não podemos perder de vista o nosso papel de Cidadão em relação aos direitos e deveres, seja na Escola, em casa, na rua, nos programas de lazer ou no trabalho.

### O QUE NÃO FAZER E UTILIZAR NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA EVITAR:



Chinelos ou sandálias



Fumar



Jogar baralho



Boné, gorro ou similares nos Ambientes de Ensino



Comer ou beber fora do refeitório



Camiseta regata ou de Time



Sentar ou deitar nas muretas, corredores e escadas

#### NÃO É PERMITIDO SEM AUTORIZAÇÃO



Fotografar ou filmar



Permanecer nos ambientes de ensino fora do horário de aula

#### NÃO É PERMITIDO AULAS DE OFICINAS



Tênis, sandálias ou similares









Calça de moletom, bermudas, tãtel ou similares



Relógios, pulseiras ou qualquer adorno



O que é obrigatório:

É OBRIGATÓRIO		COMO VOCÊ PODE COLABORAR			
					
Usar Equipamento de Segurança (EPI) nas Oficinas	Apresentar o crachá na portaria e portar.	Atendimento às normas/protocolos de saúde e higiene da Escola	Mantendo o ambiente limpo e organizado	Cumprindo o horário	Fazendo coleta seletiva

## Uniforme

O uniforme (camiseta escolar) é de **uso obrigatório** em todas as dependências da Escola, para os  **cursos técnicos e de Aprendizagem Industrial**. O aluno do curso técnico ou aprendizagem poderá assistir às aulas sem o uniforme, mediante autorização.

## Identidade Escolar (Crachá)

Mantenha o crachá em local de fácil acesso e apresente-o sempre que solicitado.

## Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres (AAPM)



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, sem caráter político, racial ou religioso e nem fins lucrativos, sendo expressamente vedado o uso de sua denominação com estes fins.

## Achados e Perdidos

Se você perder ou encontrar algum objeto, dirija-se à Secretaria para procurá-lo ou entregá-lo.

## Artigos do Regimento Comum das Unidades Escolares Senai e da Proposta Pedagógica

### Dos Princípios e Fins (CAPÍTULO III)

**Art. 4º** A educação profissional no SENAI-SP deve ser ministrada com base nos seguintes princípios:

- I – Igualdade de condições para o acesso e a permanência na unidade escolar e nos ambientes virtuais de aprendizagem;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte, o saber, a ciência e a tecnologia;
- III – respeito às etnias, às pessoas com deficiência e às diversidades culturais, sociais, políticas, religiosas, sexuais e de gênero;
- IV – Garantia de padrão de qualidade;
- V – Valorização da experiência extraescolar;
- VI – Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; VII – valorização do profissional da educação;
- VIII – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IX – Respeito à liberdade;
- X – Promoção do desenvolvimento humano, sem quaisquer formas de discriminação.

**Art. 5º** A educação profissional no SENAI-SP visa, primordialmente, a:

- I – Permitir a jovens e adultos a aquisição de condições de acesso ao trabalho;
- II – Estruturar oferta de educação profissional diversificada e de qualidade, capaz de responder eficazmente às necessidades das empresas e de pessoas que buscam:
  - a) inserção no mundo do trabalho;
  - b) aperfeiçoamento ou especialização em suas funções;
  - c) requalificação profissional;
- III – possibilitar, mediante avaliação, o aproveitamento e a certificação de competências desenvolvidas em sistemas formais de ensino ou no trabalho;
- IV – Formar cidadão crítico e produtivo, que possa contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

**Art. 6º** A unidade escolar SENAI-SP, estruturada nos termos deste Regimento, mantém cursos e serviços técnicos e tecnológicos, serviços de captação e disseminação de informação e pesquisa científica e aplicada, visando ao aprimoramento do ensino e da tecnologia educacional e ao fortalecimento profissional da região.

## Direitos do Educando

---

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

Artigo 58. São direitos do estudante:

- I. Receber ensino de qualidade;
- II. Ser respeitado por todos os agentes do processo educativo na sua singularidade pessoal e cultural;
- III. Ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- IV. Participar de atividades didáticas e pedagógicas e de iniciação científica que complementem sua aprendizagem;
- V. Ter resguardados seus direitos de defesa em Conselho de Classe;
- VI. Ter resguardados seus direitos de defesa em Conselhos de Classe e Escolar.

## Deveres do Educando

---

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

Artigo 59. São deveres do estudante:

- I. Respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes à unidade escolar, aos cursos ou níveis de ensino;
- II. empenhar-se na autoformação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu desenvolvimento cognitivo, socioemocional e profissional;
- III. Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- IV. Respeitar as diferenças individuais relacionadas à diversidade humana;
- 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 segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
- VIII. Manter a Escola informada sobre aspectos que não podem ser negligenciados, com relação a saúde, integridade física e mental;
- IX. Manter a Escola informada sobre os motivos de eventuais ausências, mudanças de residência ou de 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.

#### **É vedado ao aluno (Proposta Pedagógica):**

- I. Entrar em sala de aula, oficina, laboratório e outras dependências de ensino ou dela 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 inapropriados 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 prévia da Direção;
- 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 Escolar, seus servidores ou de colegas sem que, para tanto, esteja devidamente autorizado

#### **Das Sanções**

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

**Art. 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.

§ 4º 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.

**Art. 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.

## **Dos Direitos e Deveres da Família do Estudante**

---

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

**Art. 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;

**Art. 65.** São deveres da família do estudante:

- 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 estudante na compreensão, interpretação e cumprimento das normas escolares;
- IV – Manter diálogo constante com a unidade escolar relativo ao desenvolvimento do estudante.

## **Aspectos Pedagógicos**

---

Promoção, retenção, controle de frequência, compensação de ausências, trancamento, cancelamento de curso, transferência, aproveitamento de estudos, avaliação, recuperação, retorno e conclusão de curso.

## Promoção

---

Nos cursos de CAI, Técnico e Tecnologia ofertados pela escola, será considerado promovido ou concluinte de estudos, o educando que, ao final do período letivo, obtiver em cada Unidade curricular frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota final (NF).

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

**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

**Art. 27.** Será considerado promovido ou concluinte de estudos o estudante que, ao final do período letivo ou do módulo, alcançar em cada unidade curricular os níveis de desempenho autônomo ou parcialmente autônomo, previstos no art. 25.

## Retenção – Alunos dos Cursos Técnicos

---

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 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, ou não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do Parágrafo único. O nível de desempenho apoiado, previsto no art. 25, pode ser considerado para promoção em casos específicos, ouvido o Conselho de Classe 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.

Para os alunos retidos em até três Unidades Curriculares no último semestre/Termo do curso será permitida a dependência de estudos (DP);

Deliberação CEE Nº 11/96 – “Ao final de cada semestre 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”.

## Controle de Frequência

---

A apuração da frequência estará a cargo da Escola, exigindo-se para aprovação a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada unidade curricular.

É tolerado ao aluno, três atrasos de até quinze minutos na 1ª aula do período. A partir do quarto atraso será encaminhado à coordenação. Não serão tolerados atrasos superiores a 15 minutos na entrada ou qualquer atraso no retorno do intervalo. Nesses casos o aluno ficará com falta na referida aula.

Deverá também acompanhar no portal educacional a sua frequência, alunos dos cursos regulares.

## Compensação de Ausências

---

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) dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções que indica;
- Lei nº 4.375, (17 de agosto de 1964) lei do Serviço Militar;
- Decreto nº 7.984 (8 de abril de 2013) regulamenta a Lei nº 9.615/98, que institui normas gerais sobre desportos;
- Deliberação CEE nº59/2006 (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. A frequência não influirá na apuração do rendimento escolar. O aluno com frequência inferior a 75%, sem as justificativas acima, será considerado retido.

O aluno que ultrapassar o limite de 25% de faltas deverá procurar imediatamente a Coordenação Pedagógica e/ou Orientadores de Práticas Profissionais ou Coordenador Técnico para fazer a **solicitação de compensação de ausências**. (Preencher o formulário)

No caso de: impedimento de comparecer à Escola ou afastamento médico por longos períodos, o contato deve ser realizado por um familiar ou o próprio aluno, com a maior brevidade possível.

Observação: solicitações de compensação de ausência por motivos não enquadrados nos itens acima serão analisadas pontualmente pela Coordenação Técnica e Pedagógica.

## Trancamento de Curso

---

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

**Art. 45.** O trancamento da matrícula pode ser concedido nos cursos de aprendizagem industrial e nos cursos técnicos de nível médio, a partir do segundo termo do curso, sendo mantidos a vinculação do estudante à unidade escolar e o seu direito de retorno aos estudos, condicionado:

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

§ 1º O pedido de trancamento é requerido à direção da unidade escolar pelo estudante, ou por seu responsável legal, se menor, e pode ser concedido pelo tempo expresso no ato da solicitação, o qual será computado no prazo de integralização do curso (**cinco anos a partir da data de matrícula**).

§ 2º No caso de estudantes com contrato de aprendizagem, o trancamento da matrícula requer anuência do empregador e pode ocorrer somente em situações previstas na legislação

Para solicitar o trancamento será necessário procurar a coordenação pedagógica ou a analista de qualidade de vida.

## Cancelamento de Curso

---

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

**Art. 46.** 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. 6o do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI (vide sanções).

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.

## Transferência

---

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

**Art. 44.** Pode ser concedida, mediante solicitação do estudante, transferência entre cursos do mesmo título, para outro turno na mesma unidade escolar ou para outra unidade escolar, de acordo com a disponibilidade de vagas e atendimento a pré-requisitos.

§ 1º No primeiro termo dos cursos regulares, a transferência somente pode ocorrer após atendidas as possibilidades de preenchimento da vaga.

§ 2º No caso de estudantes com contrato de aprendizagem ou termo de compromisso de estágio, a possibilidade de transferência entre cursos deve considerar, ainda, a anuência do empregador ou da concedente da oportunidade de estágio supervisionado.

Para orientação será necessário procurar a coordenação pedagógica ou a analista de qualidade de vida.

## Aproveitamento de Estudos

---

O aluno deverá requerer o aproveitamento de estudos junto à Secretaria da Escola, conforme Fluxograma de Aproveitamento de Conhecimento de Experiências Anteriores (ver Anexo 1, página 27) e nas datas previstas no Calendário Escolar.

## Avaliação

---

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem é considerada meio de verificação das competências adquiridas, deve ser instrumento de apoio e assessoria aos docentes, ser contínua, sistematizada e de acordo com o critério e peculiaridade de cada Unidade Curricular.

O docente deverá especificar de forma clara e antecipada o que e quando será avaliado, bem como os critérios da avaliação, as estratégias e instrumentos que serão utilizados.

Deve ser possibilitado ao aluno à autoavaliação, estimulando-o a progredir e a buscar sempre a melhoria do seu desempenho, em consonância com as competências explicitadas no perfil profissional de conclusão do curso.

As notas (interpretação do domínio das competências) serão atribuídas por meio de avaliações desafiadoras (escrita, oral, prática, pesquisa, 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 de aprendizagem e realimentá-lo para que o aluno, ao final dos estudos, possa desenvolver as atividades descritas no perfil profissional de conclusão do curso, e nunca como instrumento de punição ou simples decisão final a respeito do desempenho do aluno.

Quando a avaliação for escrita/virtual, o docente deve, após a correção, devolver as avaliações para os 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.

No decorrer do processo formativo, a avaliação não enfocará aspectos isolados da teoria desvinculada da prática, sem estabelecer relações entre elas. Fomentará a resolução de problemas em que seja necessário mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes.

Deverá ser utilizada a diversificação de instrumentos, técnicas e estratégias de avaliação, considerando, inclusive, a acessibilidade e as características dos estudantes.

## **Recuperação e reforço**

Do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

**Art. 28.** A recuperação, parte integrante do processo de desenvolvimento das competências, deve ser entendida como orientação contínua de estudos e oportunidade de replanejamento do ensino.

**Art. 29.** São formas de recuperação:

I – 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 a proposta pedagógica da unidade escolar.

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

**Art. 30.** A unidade escolar pode oferecer ações de reforço curricular, havendo disponibilidade técnica e financeira, para melhoria e aprimoramento profissional e cultural do estudante, em período diverso do horário de aulas.

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

### **Retorno ao Curso**

---

As solicitações de retorno ao curso por alunos tiverem que interromper seus estudos, serão analisadas pela Coordenação Pedagógica e Analista de Qualidade de Vida, ficando a cargo da escola a prerrogativa de verificar a disponibilidade de vagas, espaço e horário para viabilizá-las.

### **Observação**

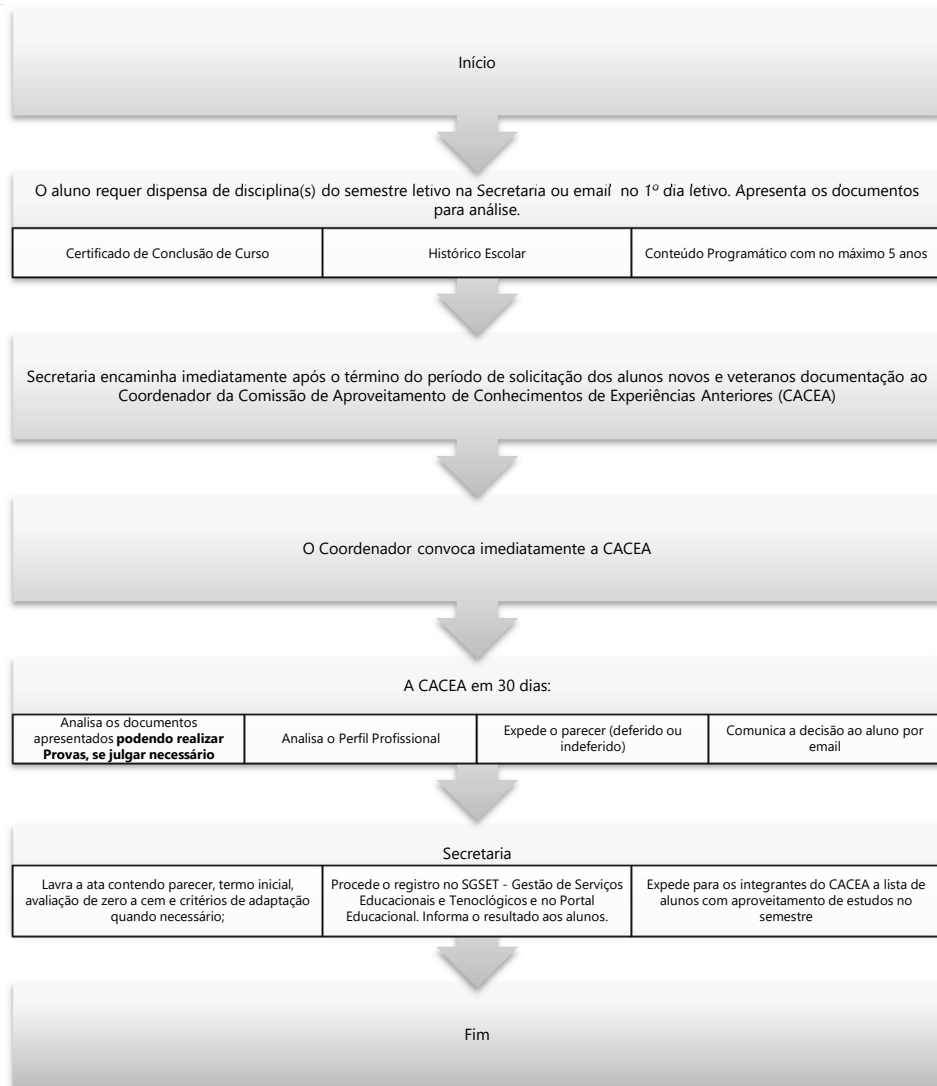
Os casos que suscitarem dúvidas nos itens: Retenção, Frequência, Aproveitamento de Estudos, Compensação de Ausências, Avaliação, Recuperação e Pedidos de Retorno, serão tratados pelas Coordenações Técnicas e Pedagógicas.

### **Conclusão do Curso**

---

De acordo com a Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004, o prazo limite para Conclusão dos Cursos Técnicos de Nível Médio é de cinco anos, incluindo o período destinado ao Estágio Supervisionado (opcional), a partir da data de matrícula inicial na Escola.

## Anexo 1 – Fluxograma de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores



## Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável são um apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade. Estes são os objetivos para os quais as Nações Unidas estão contribuindo a fim de que possamos atingir a Agenda 2030 no Brasil. Nossa escola tem o engajamento para que os objetivos sejam alcançados. Veja algumas ações:

### Coleta Seletiva

A coleta seletiva e a reciclagem de lixo têm um papel muito importante para o meio ambiente. Por meio delas, recuperam-se matérias primas que de outro modo seriam tiradas da natureza. A ameaça de exaustão dos recursos naturais não renováveis aumenta a necessidade de reaproveitamento dos materiais recicláveis, que são separados na coleta seletiva de lixo.

### O que é Coleta Seletiva?

É um sistema de recolhimento de materiais recicláveis: papéis, plásticos, vidros e metais, previamente separados na fonte geradora e que podem ser reutilizados ou reciclados. A coleta seletiva funciona, também, como um processo de educação ambiental na medida em que sensibiliza a comunidade sobre os problemas do desperdício de recursos naturais e da poluição causada pelo lixo.

## O que é Reciclagem?

É o processo de transformação de um material, cuja primeira utilidade terminou, em outro produto. Por exemplo: transformar o plástico da garrafa PET em cerdas de vassoura ou fibras para moletom. A reciclagem gera economia de matérias-primas, água e energia, diminui a poluição e alivia os aterros sanitários, cuja vida útil é aumentada, poupando espaços preciosos que poderiam ser usados para outros fins, como parques, casas, hospitais etc.

## Praticando os 3 Rs

### Reduzir, Reutilizar e Reciclar.

### Descarte de Material Reciclável

---

**Papel (azul):** Jornais, revistas, listas telefônicas, folhas de caderno, papel de rascunho, papel de embrulho, papéis de escritório em geral, fotocópias, papéis timbrados, envelopes, formulários de computador, papelão, aparas de papel, embalagens longa vida, embalagens de papel, papel sulfite, caixas de papel, cartazes velhos.

**Plástico (vermelho):** Copos plásticos, garrafas plásticas em geral, tubos e conexões de plástico, utensílios de plástico, brinquedos, sacos plásticos, sacolas plásticas, frascos de plástico de produtos de limpeza, higiene ou alimentos, tampas plásticas, potes plásticos, embalagens PET (refrigerante, suco, óleo, vinagre) etc.

**Metais (amarelo):** Latas de alumínio (refrigerantes, sucos e similares) sem canudo, latas de alimentos em conserva, chapas metálicas, canos, pregos, parafusos, fios elétricos, arames, objetos de bronze, cobre, ferro ou zinco, tampinhas de garrafas, painéis sem cabo, ferragens.

**Vidro (verde):** Copos, frascos de vidro, garrafas de vidro em geral, potes de vidro, cacos de vidro, potes de conserva, embalagens de vidro em geral, frascos de remédios, para-brisas, cacos dos produtos citados.

**Orgânico (marrom):** Sobras de alimentos, cascas de frutas, legumes e ovos, restos de podas e varrição, pó de café e chá.

**Não Reciclável (cinza):** Guardanapo, papel higiênico, absorvente higiênico, papel toalha, etiquetas adesivas, papel carbono, papel celofane, fita-crepe, papel metalizado, papel plastificado, transparência, louça, porcelana e cerâmica, cabo de panela, adesivo, acrílico, embalagem metalizada (biscoito e salgadinho), clipe e grampo, esponja de aço, aerossol, lata de tinta.

## Programas Ambientais da Escola

---

### Consumo de Energia Elétrica

Dê o bom exemplo: Apague as luzes, desligue os ventiladores, desligue o ar-condicionado ao sair da sala, oficinas e laboratórios; desligue os computadores e as máquinas ao término das atividades.

### Consumo de Água

Feche a torneira após o uso; dê a descarga, somente o necessário.

### Consumo de Papel

Reutilize o papel como rascunho; evite impressão desnecessária; não amasse o papel ao descartá-lo.

### Descarte de Óleo Vegetal

Dê o bom exemplo: não descarte o óleo usado na pia; dê-lhe o destino adequado; encaminhe-o a um ponto de coleta.

### Caro (a) aluno (a),

Procuramos prestar a você uma série de informações com o objetivo de orientá-lo e auxiliá-lo. Esperamos que elas lhe sejam de grande valia e que você consiga tirar o máximo proveito de tudo o que lhe oferecemos.

Desejamos que você se sinta bem na escola, ao mesmo tempo que encontre oportunidades e condições para aprender e crescer.

Bons Estudos!

**Para uso de Anotações**