

GUIA DO ESTUDANTE

ESCOLA SENAI DE REGISTRO
CFP 260



Querido (a) Estudante, seja bem-vindo(a)!

Parabéns por ter chegado até aqui!


É com muito orgulho e alegria que recebemos você em nossa escola.


Temos a missão de garantir, além da sua formação profissional de excelência, a sua formação social, por meio do desenvolvimento de competências socioemocionais e ações que visam a educação pautada em princípios éticos, de consciência social e promoção do bem-estar, a partir de propostas significativas e transformadoras, a fim de que estas extrapolem os limites da sala de aula e passem a ser práticas efetivas para os nossos alunos.


Conte sempre conosco.

Desejamos muito sucesso em sua carreira, que acaba de começar!

 Escola Senai de Registro

 @senairegistro

 13- 98233-0018

 atendimento260@sp.senai.br

SUMÁRIO

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO	3
SOBRE O SENAI.....	4
MISSÃO DO SENAI.....	4
CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	5
CURSOS TÉCNICOS.....	8
CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	9
HORÁRIOS DAS AULAS.....	10
O QUE VOCÊ DEVE ESPERAR DO SENAI.....	10
O QUE O SENAI ESPERA DE VOCÊ	10
NORMAS DA ESCOLA.....	11
ATRASOS E FALTAS.....	11
SAÍDA ANTECIPADA.....	12
COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS.....	12
AÇÕES IMPRESCINDÍVEIS.....	13
CONDUTA NO REFEITÓRIO.....	14
CONDUTA NA ÁREA DE JOGOS	15
CONDUTA NAS ÁREAS DE CONVIVÊNCIA	15
SENAI LAB.....	15
PARA SUA SEGURANÇA	15
DOCUMENTOS ESCOLARES.....	16
PERTENCES DO ALUNO	16
UTILIZAÇÃO DO BICICLETÁRIO	16
PREJUÍZOS CAUSADOS	16
MATERIAL DIDÁTICO	17
VOCÊ NÃO DEVERÁ	17
LEMBRETES	18

⊕ HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA

PROFESSORA NATHALIE LEMOS

Segunda-feira das 13h às 22h

Terça a sexta-feira das 9h15 às 18h15

 nathalie.lemos@sp.senai.br

 13-98166-0393

 13-3828-0122

O atendimento a pais/responsáveis será realizado por meio de agendamento via e-mail, whatsapp ou telefone.

ORIENTAÇÃO DE PRÁTICA PROFISSIONAL

PROFESSOR AURÉLIO OLIVEIRA

Terça a sexta-feira das 13h às 22h

Sábado das 09h15 às 15h15

 aurelio.oliveira@sp.senai.br

 13-3828-0126


SECRETARIA

Segunda a sexta-feira das 08h15 às 20h

Sábado das 09h30 às 13h30

 atendimento260@sp.senai.br

 13- 98233-0018

 13-3828-0100

O atendimento aos alunos será realizado apenas antes do início das aulas, após o término ou no horário de intervalo. Durante o horário de aula, serão atendidos apenas alunos que portarem encaminhamento autorizado pela coordenação.

SOBRE O SENAI

- O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) foi criado pelo Decreto-Lei 4.048, em 22 de janeiro de 1942.
- Instituição de direito privado
- Estruturada em base federativa
- Organizada e administrada:
 - em âmbito nacional*, pela CNI - Confederação Nacional da Indústria
 - em âmbito estadual*, pela Federação das Indústrias do Estado

MISSÃO DO SENAI

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

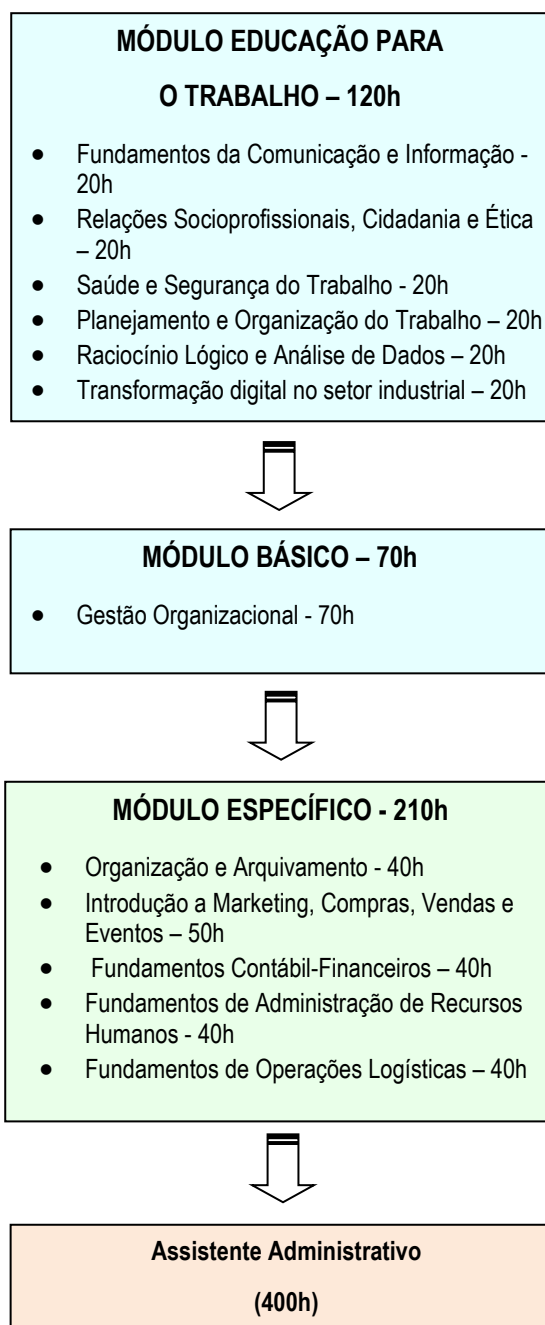
CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

▪ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

COMPETÊNCIA GERAL

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.

ITINERÁRIO DO CURSO

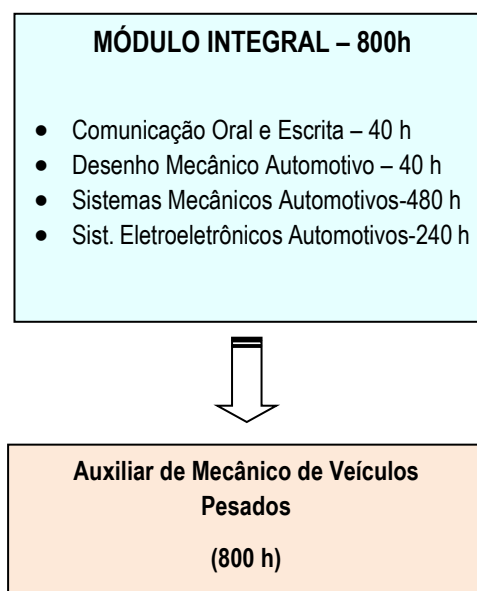


▪ AUXILIAR DE MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS

COMPETÊNCIA GERAL

Auxiliar na manutenção dos sistemas mecânicos e eletroeletrônicos de veículos pesados, seguindo normas técnicas, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho e de saúde e segurança do trabalho.

ITINERÁRIO DO CURSO

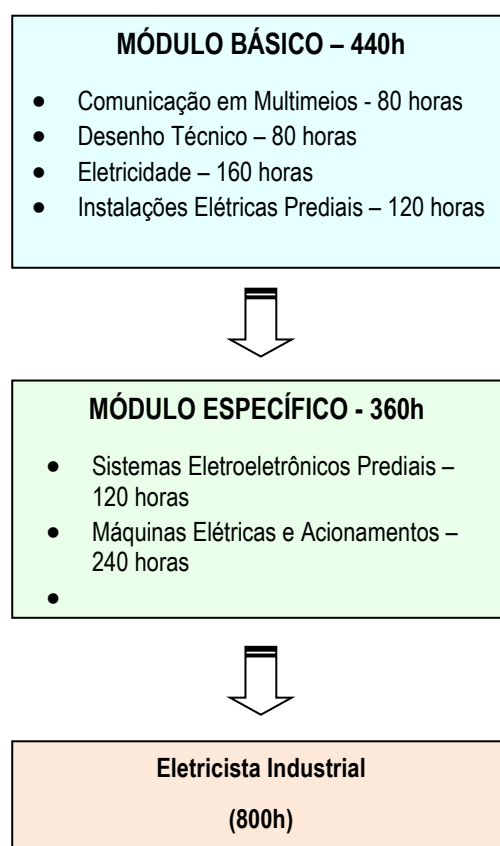


▪ ELETRICISTA INDUSTRIAL

COMPETÊNCIA GERAL

Instalar sistemas eletroeletrônicos, de acordo com procedimentos e normas técnicas, ambientais, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho.

ITINERÁRIO DO CURSO



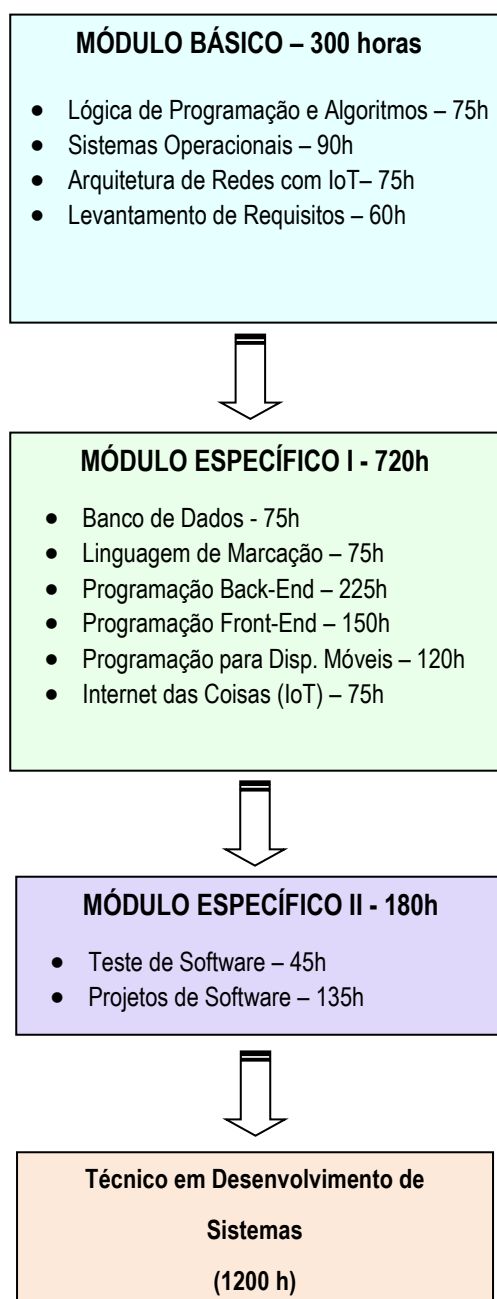
CURSOS TÉCNICOS

▪ DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

COMPETÊNCIA GERAL

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

ITINERÁRIO DO CURSO



CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

A **Formação Inicial e Continuada – FIC** – é uma modalidade de oferta formativa que tem a finalidade de inserir e reinserir trabalhadores no mundo do trabalho, independentemente do nível de escolaridade, promovendo formação técnica, tecnológica e científica, em atendimento às demandas de mercado e de setores produtivos, em consonância com a realidade local, regional e nacional.

Os cursos de FIC possuem curta duração, tendo em vista dar respostas mais rápidas às demandas por mão de obra, enfatizando os aspectos práticos da profissão. Como formação inicial, o curso desenvolve as competências necessárias para que a pessoa tenha uma ocupação, o que possibilita de imediato sua entrada no mercado de trabalho. Como formação continuada, o curso deve promover a atualização e a especialização de profissionais já inseridos nesse contexto.

Atualmente, a unidade oferece cursos FIC nas seguintes áreas:

- Alimentos
- Automotiva
- Construção Civil
- Eletroeletrônica
- Gestão
- Metalmecânica
- Segurança no Trabalho
- Tecnologia da Informação
- Vestuário

HORÁRIOS DAS AULAS

AULAS NO PERÍODO DA MANHÃ: 08h15 às 18h15

AULAS NO PERÍODO DA TARDE: 13h15 às 17h15

AULAS NO PERÍODO DA NOITE: 18h25 às 22h/ 18h30 às 22h/ 18h45 às 22h

AULAS AOS SÁBADOS: 9h15 às 13h15 e 14h15 às 18h15

ACESSO À ESCOLA

Para sua segurança, o acesso à escola é feito, **obrigatoriamente**, a partir do uso da camiseta da escola¹ e da apresentação do crachá de identificação à portaria. Além disso, é necessário vestir calça e sapato fechado.

O QUE VOCÊ DEVE ESPERAR DO SENAI²

- Formação profissional de excelência;
- Respeito, por parte de todos os agentes do processo educativo, de acordo com sua singularidade pessoal e cultural;
- Acesso a equipamentos, tecnologias, insumos, materiais didáticos e demais itens referentes às áreas tecnológicas da unidade;
- Acompanhamento técnico - pedagógico sistematizado;
- Realização de atividades que visam o desenvolvimento de competências socioemocionais.

O QUE O SENAI ESPERA DE VOCÊ³

- Respeito às normas administrativas e pedagógicas;
- Comparecimento pontual aos compromissos escolares;
- Participação em todas as atividades escolares que culminem no aprimoramento de sua formação profissional e educação para a cidadania;

¹ Alunos dos cursos de Formação Inicial e Continuada estão dispensados do uso de uniforme, porém é obrigatório camiseta com manga.

² Regimento comum, artigo 58, direitos do estudante, adaptado.

³ Regimento comum, artigo 59, deveres do educando, adaptado.

- Respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- Respeito às normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
- Informação sobre aspectos que não possam ser negligenciados, em relação à sua saúde e integridade física e mental;
- Informação sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência e/ou local de trabalho;
- Uso de vestimenta adequada às aulas e adotada pela Escola;
- Zelo pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção.

NORMAS DA ESCOLA

ATRASOS E FALTAS

- A tolerância para entrada na sala de aula é de até 10 minutos e deve ser considerada apenas para situações excepcionais. Após esse tempo, a portaria ou docente encaminhará o aluno à Coordenação;
- Não serão permitidos atrasos entre as aulas e no retorno do intervalo;
- As faltas de alunos dos cursos de aprendizagem e técnico, deverão ser comunicadas à coordenação, o mais rápido possível, via whatsapp <https://wa.me/5513981660393> ou ☎ (13) 3828-0122;
- Para todos os cursos, as justificativas de ausência devem ser enviadas por meio do formulário a seguir, em até 2 dias úteis após a data da falta <https://forms.gle/qNFpKVs34d344m84A> ← clique para acessar
- Em casos de afastamentos médicos, o aluno deverá, em até dois dias úteis após o início do afastamento, apresentar atestado médico à coordenação e solicitar atendimento domiciliar, por meio de formulário próprio da unidade, sendo que para menores de idade, é indispensável a presença de um representante legal; Consulte informações complementares na [Proposta Pedagógica](#) da escola ← clique para acessar
- No caso de alunos com contrato de aprendizagem, a justificativa de falta será informada à empresa, pois estas acompanham a frequência no

SENAI e realizarão desconto, em folha de pagamento, das ausências sem justificativa formal;

- A apresentação de documento comprobatório não abona as faltas;
- Casos de excessos de faltas serão tratados com a participação do conselho escolar e, se necessário, responsáveis pelo aluno em questão. Caso o aluno possua contrato de aprendizagem, a empresa contratante será envolvida nas tratativas.

SAÍDA ANTECIPADA

- Só é permitida mediante apresentação de solicitação de dispensa autorizada pela Coordenação;
- Quando o aluno menor de idade precisar sair da escola antecipadamente, o responsável deverá vir buscá-lo ou formalizar a dispensa com a Coordenação;
- Saídas antecipadas que excedam 15 minutos serão consideradas como falta às aulas correspondentes.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

O aluno que vier a faltar mais 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 comprobatórios dos motivos de suas faltas e que estas sejam causadas 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% da unidade curricular, o aluno ficará retido. Destaca-se, ainda, que:

- A autorização das solicitações que não tiverem documentos comprobatórios será analisada pela Coordenação e docentes envolvidos;
- A compensação de ausências deverá ser requerida pelo aluno por meio de formulário próprio com os documentos pertinentes em anexo;
- No caso de menores de idade, a solicitação deverá ser assinada também pelos responsáveis;
- Será realizada de forma presencial, no contraturno das aulas, estabelecido conforme disponibilidade de recursos humanos e materiais;
- O prazo limite para realização das compensações de ausência é de até dez (10) dias letivos antes do encerramento do semestre;
- As solicitações serão analisadas, de acordo com as normas definidas na Proposta Pedagógica da unidade;
- A sistemática da compensação de ausências ocorrerá da seguinte forma:
 - ❖ O aluno deverá acompanhar permanentemente suas faltas e, ao ultrapassar o limite de 25% das aulas dadas, deverá solicitar a compensação para a Coordenação, por meio de formulário;
 - ❖ Após autorizada pela Coordenação, o aluno agendará dia(s) e horário(s) para as atividades a serem cumpridas com o professor responsável.

AÇÕES IMPRESCINDÍVEIS

- Trazer todos seus materiais, incluindo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Resolver assuntos administrativos junto à secretaria antes das aulas ou nos intervalos;

- Ser responsável pelos objetos pessoais, nunca os deixando sobre mesas, carteiras, banheiros, entre outros. A escola não se responsabiliza por pertences pessoais perdidos;
- Solicitar a autorização da Coordenação para permanecer na escola fora do horário de aula e para se retirar da escola antecipadamente;
- Agendar horário com a Coordenação para atendimento aos pais e responsáveis;
- Em caso de desistência do curso, formalizar solicitação com a Coordenação. Menores de 18 anos deverão vir acompanhados do responsável.

CONDUTA NO REFEITÓRIO

- Durante o intervalo não é permitido deixar mochilas em cima das mesas;
- Limpe e organize a mesa e cadeiras após o uso;
- Descarte o lixo adequadamente, atentando-se às tampinhas e lacres de alumínio;
- Os alimentos devem ser consumidos apenas no refeitório;
- A utilização dos micro-ondas será por ordem de chegada dos alunos, que deverão deixá-lo limpo, conforme o encontraram;
- A geladeira pode ser utilizada todos os alunos, desde que os itens armazenados sejam retirados ao final de todas as sextas-feiras, pois às segundas -feiras, será realizada limpeza e o conteúdo dispensado, para garantir higiene e saúde a todos;
- Não utilize sacolas plásticas para guardar os produtos na geladeira, pois estas podem contaminar os alimentos.;
- Para lavar as mãos, utilize os sanitários localizados ao lado do refeitório;
- Por favor, em respeito a todos os usuários do ambiente, não mexa em itens que não lhe pertençam. O local é monitorado por câmeras!

CONDUTA NA ÁREA DE JOGOS

- O local pode ser utilizado durante o intervalo e antes do início das aulas;
- Pedimos bom senso para que todos os interessados também possam se divertir com os jogos;
- Após utilizar as mesas de jogos, mantenha as raquetes e bolinhas da forma que encontrou;
- Caso as raquetes ou bolinhas sejam danificadas, é sua responsabilidade comunicar a coordenação e realizar reposição do item;
- NÃO jogue lixo no chão ou sobre as mesas. Use a lixeira;
- Durante o seu intervalo, outras turmas estarão em aula, atente-se ao barulho!

CONDUTA NAS ÁREAS DE CONVIVÊNCIA

- Utilize os bancos e cadeiras: não sente ou deixe seus pertences no chão. Estamos em um ambiente rural!

SENAI LAB

- Caso necessite utilizar o ambiente, solicite à coordenação;
- NÃO é permitido comer no local.

PARA SUA SEGURANÇA

- Nas oficinas e laboratórios, é **obrigatória** a utilização de EPIs;
- Não correr nos corredores, escadas ou quaisquer lugares da escola;
- Não ficar sentado nas escadarias, nos corredores, nas carteiras, nas mesas ou no chão da escola;
- Nas oficinas, não utilizar: anéis, correntes, piercings, brincos, pulseiras ou qualquer adorno, pois estes causam riscos à integridade física do aluno;

- Usar sempre os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela ocupação (sapato de segurança, redinha, óculos de segurança), todos com CA válido;
- Não brinque com ferramentas e equipamentos;
- Não transite com ferramentas nos bolsos.

DOCUMENTOS ESCOLARES

- Documentos emitidos pela Escola devem ser solicitados na Secretaria Escolar por meio de Requerimento. O prazo para entrega é de até 02 (dois) dias úteis após o pedido;
- Documentos para assinatura do Diretor, após a entrega na Secretaria Escolar, têm prazo de até 02 (dois) dias úteis para devolução.

PERTENCES DO ALUNO

- Cada aluno deve ser totalmente responsável pelos seus pertences;
- Os objetos perdidos serão levados ao SENAILab e depositados no balcão de achados e perdidos;
- Todas as sextas-feiras, estes objetos serão descartados, não havendo responsabilidade da escola sobre a permanência destes no balcão.

UTILIZAÇÃO DO BICICLETÁRIO

- É obrigatório que as bicicletas sejam devidamente penduradas no suporte, com uso de cadeado.

PREJUÍZOS CAUSADOS

- É dever do educando indenizar os prejuízos causados à Escola, a funcionários ou colegas, quando for responsável, por dolo ou negligência.

MATERIAL DIDÁTICO

- Acesso gratuito ao material completo da área tecnológica correspondente ao curso matriculado;
- Acesso via web <http://conectasenai.com.br> ← clique para acessar
- Aplicativo que possibilita consulta offline, disponível para Android e IOS.

VOCÊ NÃO DEVERÁ

- Utilizar **chinelos, shorts, bermuda, camiseta sem mangas, bonés** e qualquer traje considerado inadequado para o ambiente educacional;
- Usar a Sigla **SENAI**, o logotipo da instituição ou nome da unidade escolar sem prévia autorização em qualquer meio de comunicação, inclusive Internet;
- Fumar nos estabelecimentos de ensino, conforme a Lei 12.456 de 2014;
- Utilizar smartphone e qualquer eletrônico, em sala de aula, sem a anuência do docente;
- Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- Trazer para o recinto escolar materiais estranhos às atividades nele desenvolvidas;
- Ocupar-se durante as aulas ou outras atividades escolares com assuntos alheios a estas;
- Entrar ou permanecer em salas de aula/oficinas fora do horário, sem a presença do docente;
- Andar de bicicleta, skate, patins ou similares, nas dependências da escola;
- Usar qualquer dispositivo sonoro, em sala de aula, biblioteca, laboratórios e/ou oficinas;
- Ausentar-se da sala de aula e transitar pela escola, sem autorização por escrito do docente (encaminhamento);
- Praticar qualquer jogo de carta;
- Promover ações que impliquem prejuízo ao bom nome da unidade escolar ou do SENAI;
- Filmar ou tirar fotografias, sem autorização, nas dependências da escola;
- Namorar no recinto escolar;

- Vestir uniformes de times esportivos;
- Customizar ou ajustar o uniforme escolar.

LEMBRETES

- No caso de consultas médicas, agendar sempre que possível em horário inverso ao da atividade escolar;
- Para ser promovido o aluno deve, ao final do período letivo, obter em cada unidade curricular nota final igual ou superior a 50 e frequência igual ou superior a 75%;
- Com o **não cumprimento do Regimento e das Normas Escolares** o aluno fica sujeito às seguintes sanções:
 - ❖ Advertência verbal;
 - ❖ Advertência escrita (ocorrência disciplinar);
 - ❖ Afastamento temporário (suspensão);
 - ❖ Cancelamento da matrícula.
- As sanções aplicadas ao aprendiz empregado serão comunicadas à empresa empregadora.

Em caso de dúvidas:

- Consulte a [Proposta Pedagógica](#) da escola ← clique para acessar
- Contate a secretaria <https://wa.me/5513982330018> ou ☎13-3828-0100
- Contate a coordenação <https://wa.me/5513981660393> ou ☎13- 3828-0122