



Proposta Pedagógica **2023/ 2024**

Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida”

INDICE

CONTEUDO	PÁGINA
Introdução.....	4
Missão do SENAI-SP.....	5
Contexto Histórico e a Razão da Criação da Escola.....	6
Evolução e a Presença da Escola na Indústria e na Comunidade.....	8
Necessidades Regionais relacionadas à educação profissional.....	9
Recursos Humanos.....	11
Recursos Físicos.....	14
Recursos Tecnológicos.....	15
Princípios Educação Profissional	16
Gerenciamento de atividades escolares.....	17
Atividades escolares de apoio.....	19
Acolhimento CAI, CT e FIC.....	20
Planejamento do ensino e da avaliação CAI, CT e FIC.....	21
Planejamento e desenvolvimento do ensino e da avaliação CAI, CT e FIC	23
Promoção e ou Retenção CAI, CT e FIC.....	24
Conselho de Classe – 1ª Reunião.....	26
Conselho de Classe – 2ª Reunião.....	27
Conselho de Classe – 3ª Reunião.....	28
Aproveitamento de estudos para Cursos Técnicos.....	29
Aproveitamento de estudos para Cursos de Formação Inicial e Continuada.....	30
Cancelamento de Matrícula e ou Evasão.....	31
Biblioteca Escolar	32
Docente Referencial.....	33
Atividade Educacional.....	34
Acompanhamento da disciplina.....	47
Papel do Docente.....	50
Atividade desenvolvida conforme manual da Supervisão Escolar.....	51
Relação de Documentos estabelecendo ações de segurança- contra COVID-19.....	52
Natureza das alterações.....	53

Escola **SENAI** "Hermenegildo Campos de Almeida"
Av: Dr. Renato de Andrade Maia, 601 – Jd. Paraventi – Guarulhos –SP
Fones (11) 2461-6750
E-mail: senaiguarulhos@sp.senai.br
Home Page: <https://guarulhos.sp.senai.br/>

INTRODUÇÃO

A Proposta Pedagógica constitui, no Departamento Regional do SENAI de São Paulo, o compromisso educacional da Escola em relação aos alunos, à indústria, às famílias e à comunidade, bem como reflete o modelo de ensino adotado e a qualidade de formação almejada.

O documento é elaborado no estabelecimento de ensino, respeitadas as normas comuns do sistema a que se vinculam e que especifica os propósitos, as diretrizes, os princípios e demais elementos que compõem a dinâmica da Escola.

Elaborada com a participação dos docentes, orientadores de prática profissional, coordenadores, analista de qualidade de vida, bibliotecário e direção que adequaram seus planos de trabalho àqueles valores e princípios definidos coletivamente (Artigos 12, 13 e 14 da LDB nº 9394/96), Regimento Comum das Escolas SENAI –SP e Resolução 40/00

A proposta pedagógica é essencial para a concretização da autonomia da Escola.

Missão

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

Visão

Consolidar-se como líder nacional em educação profissional e tecnológica e ser reconhecido como indutor da inovação e da transferência de tecnologias para a Indústria Brasileira, atuando com padrão internacional de excelência.

METAS CORPORATIVAS PARA AS VARIÁVEIS DE CONTROLE

As metas corporativas para as variáveis de controle estão estabelecidas pelo Sistema de Gestão, para o processo educacional dos Cursos Aprendizagem Industrial (CAI), Curso Técnico (CT) e Formação Inicial e Continuada (FIC) são elas:

- Aproveitamento médio escolar (CAI, CT e FIC)
- Frequência média escolar (CAI, CT e FIC)
- Taxa de evasão no período (CAI, CT e FIC)
- Taxa de Promoção (CAI e CT)
- Taxa de alunos empregados (CAI e CT)
- Taxa de Ocupação docentes (CAI, CT e FIC)
- Taxa de Satisfação do Cliente (CAI, CT e FIC)
- Indicador Avaliação de Desempenho SAEP (CT) Departamento Nacional
- Indicador Avaliação de Desempenho PROVEI (CAI e CT) Departamento Regional do São Paulo.

Guarulhos teve sua origem como elemento de defesa do povoado de São Paulo. Com a denominação de Nossa Senhora da Conceição é fundado em 8 de dezembro de 1560 o aldeamento dos índios Guarus da tribo dos Guaianases, integrantes da nação Tupi, pelo Padre Jesuíta Manuel de Paiva.

Seu crescimento econômico deu-se inicialmente em função da mineração de ouro. As minas foram descobertas em 1590 por Afonso Sardinha, localizada na atual região do Bairro dos Lavras, cujas antigas denominações eram Serra de Jaguambaba, Mantiqueira e Lavras-Velhas-do-Geraldo. É possível que este tenha sido o período de maior atividade, tendo-se esgotado com ela as referidas lavras

Entre os séculos XVII e XVIII notamos momentos de grande interesse por Guarulhos haja vista a quantidade de número de ordens estabelecendo as sesmarias (responsáveis pela ocupação e assentamentos na época do Brasil Colônia) expedidas para a região.

Os sesmeiros se dedicaram à agricultura e à mineração e, como atividade de apoio, criavam gado vacum e cavalar. Ressaltamos que os engenhos de açúcar que se iniciaram nos anos seiscentistas estenderam-se até o início do século XX, com a produção de álcool e aguardente. A agricultura da região possivelmente sofreu com o clima úmido e frio que acarretou ferrugem ao trigo, mosaico a cana e curuquerê ao algodão.

O trabalho escravo negro (de origem sudanesa, denominados Gegês) foi utilizado em larga escala.

Com o advento da paralisação da mineração do ouro, muitos negros acompanharam seus senhores na debanda que marcou a decadência do povoado – fim do ciclo do ouro.

Em 30 de maio de 1901 foi publicada a súmula da produção do Município, onde encontramos registrado a produção de aguardente (30 engenhos), de arroz (12 propriedades), de café (4 propriedades), de feijão (200 propriedades), de milho (200 propriedades), de tabaco (1 propriedade), de carvão (10 propriedades), de vinho (2 propriedades), além da criação de gado: cavalar (300 cabeças), caprinos (20 cabeças), suínos (100 cabeças), vacum (300 cabeças) e 5 produtores na área de apicultura.

O início do século XX foi marcado pela chegada: da Estrada de Ferro, da energia elétrica (Light & Power), dos pedidos para instalação da rede telefônica, licenças para implantação de indústrias de atividades comerciais e dos serviços de transporte de passageiros.

Foram cinco as estações em território guarulhense: Vila Galvão, Torres Tibagy, Gopoúva, Vila Augusta e Guarulhos, além do prolongamento até a Base Aérea.

Nota-se através dos atos da Câmara Municipal a preocupação com o desmatamento, poluição das águas, caça de pássaros, implantação de esgoto, abastecimento de água potável e a implantação de leis estipulando a construção de muros (proibindo cercas de arame) nas ruas que a Câmara definia para regularizar e assentar guias.

Na década de 40 chegaram ao Município indústrias dos setores elétrico, metalúrgico, plástico, alimentício, borracha, calçados, peças para automóveis, relógios e couros.

Vários foram os planos de loteamento e arruamento aprovados pela Câmara Municipal no decorrer dessa década, o setor de obras da Prefeitura adquiriu máquinas, ampliou-se o Paço Municipal e a iluminação das vias públicas.

Atualmente localiza-se a nordeste da região metropolitana de São Paulo, sendo um dos 39 municípios que integra, encontrando-se posicionado estrategicamente no principal eixo de desenvolvimento do País, São Paulo/ Rio de Janeiro, apenas à 17 Km da capital.

Em maio de 1958, a Câmara Municipal de Guarulhos aprovou a Indicação 79 do vereador Carlos Aparecido Rabelo de Freitas sobre a criação de uma escola SENAI na cidade. A partir daí iniciaram-se as demoradas conversas da prefeitura de Guarulhos com a diretoria regional para a doação de um terreno destinado à instalação da escola SENAI. Nessas discussões entrou também o governo do Estado, dado que seria preciso desapropriar uma área e obter um empréstimo para a prefeitura poder edificar a obra. Mas foi o governo do estado que acabou construindo a escola e cedeu o prédio ao SENAI.

Conforme portaria da diretoria regional, de 1º de novembro de 1966, a escola receberia por patrono o recém-falecido diretor regional, Hermenegildo Campos de Almeida (28/10/1966). O convênio entre o SENAI e o governo de São Paulo foi firmado em 21 de novembro de 1966.

A Escola SENAI “**Hermenegildo Campos de Almeida**” fundada em a 21/07/1967, recebeu esta denominação em homenagem ao engenheiro Hermenegildo Campos de Almeida diretor do departamento Regional do SENAI-SP no período de 1962 a 1966.

Em 21/07/1967 a escola iniciou suas atividades para uma turma de 63 alunos, nas ocupações de ajustador mecânico, torneiro mecânico, mecânico geral e mecânico eletricista – nesse semestre, as oficinas funcionaram com gerador elétrico porque a Light não tinha instalado completamente a cabine de força.

Com o desenvolvimento do parque industrial em Guarulhos surgiu a necessidade de oferecer mais vagas para os estudantes. Assim, foram criadas duas turmas volantes, uma para ajustagem e outra para tornearia, enquanto uma ocupava as oficinas, a outra ia para a sala de tecnologia. Isto possibilitou aumentar a capacidade de atendimento.

Atualmente a Escola atende as linhas de serviços:

A- Cursos de Aprendizagem Industrial: Mecânico de Usinagem, Eletricista de Manutenção - Eletroeletrônica, Assistente Técnico em Vendas, Auxiliar de Produção.

B- Curso Técnico: Eletromecânica, Mecatrônica, Qualidade, Administração, Desenvolvimento de Sistemas Eletroeletrônica (semipresencial) e eletromecânica (semipresencial).

C- Formação Inicial e Continuada Escola: Gestão, Segurança do Trabalho, Metalmeccânica, Eletroeletrônica, Automação, Automotiva, Educação, Logística e Automação Instrumentação.

D- Convênios PCFP – Programa Comunitário de Formação Profissional

Vinculada à Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida”, está a Agência de Treinamento de Mairiporã.

- **Mairiporã.**

Localizada na Serra da Cantareira, as margens da Rodovia Fernão Dias, Mairiporã é conhecida por seu potencial turístico, contudo, seu desenvolvimento econômico prove de diversos setores como Serviços, Indústrias, Administração Pública e Agropecuária.

O Distrito Industrial de Terra Preta, destaca-se por sua localização privilegiada, distante a 40 km de São Paulo, 10 km de Mairiporã, 15 km de Atibaia, com acesso fácil as Rodovias Fernão Dias e Dom Pedro I. Atualmente conta com a instalação de mais de 150 indústrias.

Em face da crescente expansão das atividades industriais, e da conseqüente demanda por mão-de-obra qualificada, o SENAI, o Centro das Indústrias do Estado de São Paulo (CIESP) – Diretoria Regional de Guarulhos e a Prefeitura Municipal de Mairiporã mantêm com sucesso Convênio de Cooperação Técnica, assinado em 22 de setembro de 2004.

A Agência de Treinamento atua nas mais diversas áreas, desenvolvendo programas de Formação Profissional de Jovens e Adultos que atendam a demanda da região e propiciem empregabilidade aos nossos egressos.

O Senai, também, desenvolve atividades demandadas por empresas do município na modalidade "in company".

EVOLUÇÃO E A PRESENÇA DA ESCOLA NA INDÚSTRIA E NA COMUNIDADE

Localidade Guarulhos – População	
Total	1.416.928
Urbana	1.416.928
Rural	0
Homens	691.243
Mulheres	725.685
Alfabetizada	1.221.745

Quantidade de Empresas	
Indústria	23.149
Serviços	90.705
Agribusiness	299
Comércio	34.425
Total	148.578

Detalhamento por setores	
Educação	4.794
Indústria em geral	13.691
Serviços em geral	41.449
Alimentação	13.126
Comércio Varejista	30.852
Reparação de Veículos	6.568
Comércio Atacadista	3.573
Total	114.053

Fonte: IPC Marketing Editora Ltda 2022 – <http://www.ipcbr.com>

Tendo em vista o crescimento demográfico da Cidade de Guarulhos, o desenvolvimento econômico e a necessidade de qualificação da mão de obra, o SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida”, oferta os cursos abaixo descritos:

Curso aprendizagem Industrial.

Os Cursos de Aprendizagem Industrial são gratuitos, destinados a quem busca capacitação para o primeiro emprego e tenha concluído o Ensino Fundamental II.

Os interessados devem ter idade mínima de 14 anos na data de início do curso, ou devem concluí-lo antes de completar 24 anos, exceto para o curso Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica, em que é exigido, no mínimo, 16 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhes permita concluir o curso antes de completarem 24 anos

O Processo de Seleção Escolar é definido por meio de Edital-SENAI-SP para:

- Candidatos encaminhados formalmente por empresas contribuintes do SENAI-SP
- Candidatos encaminhados formalmente por empresa não contribuintes, desde que tenham contrato com o SENAI-SP.
- Candidatos da comunidade

Os Cursos oferecidos:

- Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica -1600 horas
- Mecânico de Usinagem – 1600 horas
- Assistente Técnico de Vendas – 800 horas
- Auxiliar Linha de Produção – 800 horas

Curso Técnico

Os Cursos Técnicos são oferecidos gratuitamente. A quantidade de vagas nos cursos disponíveis e as escolas ofertantes são divulgadas a partir do início do período de inscrição, na data indicada no calendário do processo seletivo SENAI-SP. Os cursos de formação técnica de nível médio têm organização curricular própria e independente do Ensino Médio e abrange diversas áreas industriais. Nestes cursos, serão prestadas orientações individuais aos alunos, visando dar-lhes suporte para seu desenvolvimento profissional e de estudos.

Curso Técnico - Diurno (manhã e tarde)

A seleção é realizada por meio de processo seletivo unificado e a prioridade para o preenchimento das vagas segue a seguinte sequência:

- candidatos encaminhados formalmente por empresas contribuintes do SENAI-SP,
- candidatos encaminhados formalmente por empresas não contribuintes - desde que tenham contrato com o SENAI-SP e, posteriormente,
- a candidatos da comunidade, ou seja, para todos que se encaixam nos pré-requisitos.

É necessário que os candidatos **tenham concluído, no mínimo, a 1ª série do Ensino Médio** ou que estejam matriculados em curso que lhes permita concluí-lo até a data de início das aulas.

Além da escolaridade exigida, os candidatos encaminhados formalmente por empresas precisam ter, no mínimo, 14 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhes permita concluí-lo antes de completar 24 anos, exceção feita aos cursos, que o Edital estabeleça outra orientação.

A idade máxima considerada nos Cursos Técnicos oferecidos pelo SENAI-SP não se aplica aos candidatos da comunidade.

Os alunos do Ensino Supletivo deverão comprovar a conclusão de 50% do curso

Curso Técnico

O ingresso também é realizado por meio de processo seletivo. Destina-se a candidatos da comunidade que tenham **concluído o Ensino Médio** ou que estejam matriculados em curso que lhes permita concluí-lo até a data de início das aulas.

Só será expedido diploma ao concluinte de Curso Técnico que comprovar a conclusão do Ensino Médio.

Os cursos ofertados pela Escola são:

- Eletromecânica – 1500 horas
- Eletromecânica – 1200 horas
- Mecatrônica – 1500 horas
- Mecatrônica – 1200 horas
- Qualidade – 1125 horas
- Administração -1125 horas
- Eletroeletrônica 1500 horas (80% EAD e 20% presencial)
- Eletromecânica 1500 horas (80% EAD e 20% presencial)

Curso Técnico - Ensino Integrado SESI -SENAI

Com advento da proposta do novo ensino médio (2017) e seus itinerários formativos, o SESI e o SENAI estabeleceram uma parceria com vista atender especificamente o itinerário da formação técnica e profissional, por meio de um programa intitulado ensino integrado SESI-SENAI. Neste modelo o V Itinerário é composto por cursos técnicos com a carga horária entre 1.000 e 1.200 horas. O SESI é a escola de origem, assim é responsável por toda a documentação, inclusive o envio dos alunos para a matrícula na Escola SENAI”.

- Mecatrônica – 1200 horas
- Desenvolvimento de Sistemas 1200 horas

Formação Inicial e Continuada - FIC (Decreto Federal 5154/04 e Lei Federal 11741/08).

FIC na Escola e na Agência de Treinamento de Mairiporã

Os cursos de FIC têm carga horária variada, geralmente são de curta duração, visando dar respostas mais rápidas e assertivas às demandas por mão de obra e enfatizar os aspectos práticos da profissão. Como formação continuada (Aperfeiçoamento e Especialização profissional de nível básico) o curso deve promover a atualização e a especialização de profissionais já inseridos nesse mercado.

Os cursos de FIC não possuem titulação ou conteúdos regulados por lei, exceto alguns cursos para atendimento a normas regulamentadoras.

São cursos realizados para a comunidade, nas dependências da escola, custeado pelo participante ou através de gratuidade regimental com duração e pré-requisito conforme folder editado periodicamente pela Unidade.

A classificação dos cursos de FIC foi realizada considerando as definições reconhecidas pelas legislações educacionais e diretrizes institucionais, conforme segue:

Iniciação Profissional - Inserção do aluno em determinada área profissional, visando prepará-lo para o desempenho de tarefas básicas e menor complexidade de uma profissão ou de um conjunto de profissões, bem como despertar seu interesse pelo trabalho e não diretamente. Confere certificado de conclusão.

Qualificação Profissional – O curso deve desenvolver as competências necessárias para que o indivíduo tenha uma ocupação que possibilite sua entrada imediata no mercado de trabalho. Regulamentada pelo Decreto Nº 6.635 tem como necessária a carga horária mínima de 160 horas e é compreendida como processo ou resultado de formação e desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional definido no mercado de trabalho ao qual é conferido certificado de conclusão.

Aperfeiçoamento Profissional – O objetivo é ampliar, complementar ou atualizar um determinado perfil profissional. Confere certificado de conclusão.

Especialização Profissional – O objetivo é o aprofundamento de competências relacionadas a um perfil profissional desenvolvido e que, em geral, caracteriza uma nova função especializada. Tem como pré-requisitos a formação e experiências anteriores, porém, não tem sua carga horária, titulação ou conteúdos regulados por lei. Confere certificado de conclusão.

FIC Empresa - São cursos realizados para grupos fechados de funcionários de uma ou mais empresas nas dependências do cliente ou do SENAI (quando o cliente não dispõe de local adequado). Englobando as regiões de Guarulhos e Mairiporã.

RECURSOS HUMANOS (CARGOS)	QUANTIDADE POR GRAU DE INSTRUÇÃO				
	I.º		2.º	3.º	TOTAL
	INCOMP.	COMP.			
DIRETOR DE ESCOLA	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS EM FIC	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	0	0	0	1	1
ORIENTADOR DE PRÁTICA PROFISSIONAL	0	0	0	3	3
GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	0	0	0	1	1
COORDENADOR DE RELACIONAMENTO COM A INDÚSTRIA	0	0	0	1	1
PROFESSOR CAI	0	0	0	1	1
TÉCNICO DE ENSINO	0	0	0	3	3
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL III	0	0	0	26	26
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL II	0	0	7	33	40
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL II - HORISTA	0	0	0	10	10
INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL I	0	0	1	0	1
ANALISTA DE QUALIDADE DE VIDA	0	0	0	1	1
ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO * inclusão Mairiporã	0	0	1	11	12
ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO	0	0	0	2	2
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	0	0	2	0	2
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	0	0	4	0	4
AUXILIAR DE EXPEDIENTE Mairiporã	0	0	1	0	1
BIBLIOTECÁRIO	0	0	0	1	1
SUP. DE SERV. DE MANUT. E CONSERVAÇÃO.	0	0	1	0	1
TOTAL					114

DEPEDÊNCIAS	QUANT .	CAPAC. TOTAL	OBSERVAÇÕES
Diretoria	1	-	ÁREA DO TERRENO: 15000 m² ÁREA CONSTRUÍDA: 8660 m² ÁREA OCUPADA: 5690 m² ÁREA LIVRE: 9310 m²
Coordenação	1	-	
Instrutor Orientador	2	-	
Sala de Preparação (Mecânica e Elétrica)	2	-	
Sala descanso funcionários	1	-	
Analista de Qualidade de Vida	1	-	
Assistente de Apoio Técnico	1	-	
Reunião	1	-	
AAPM	1	-	
Secretaria	1	-	
Treinamento	1	-	
Almoxarifado	1	-	
Arquivo Morto	1	-	
Cozinha	1	-	
Despensa	1	-	
Cantina	1	-	
Biblioteca	1	-	
Auditório	1	42	
Miniauditório	1	230	
Refeitório de Servidores/ Alunos	1	42	
Sala TV/ Convivência Alunos	1	200	
Estacionamento	2	23	
Sala de aula	1	54	
Salas de Aulas Gerais		34	
		32	
	1		
Quadra Poliesportiva	13		
Depósito/Nichos	05		
Sanitário para Servidores (masculino)	05		
Sanitário para Servidores (feminino)	8		
Sanitário para Alunos	07		
Sanitário para Alunas	04		
Sanitário PCD	1		
Vestiário (feminino – alunas)	1		
Vestiário (masculino – alunos)	1		
Sanitário para Visitantes (masculino)	1		
Sanitário para Visitantes (feminino)			
Agência Mairiporã	4		
Sala de Aula	1		
Sanitário Funcionários	1	-	
Sanitário Feminino	1		
Sanitário Masculino	1		
Laboratório de Informática	2		
Oficina de Usinagem	1		
Oficina de elétrica	1		
Secretaria	1		
Sala dos Professores	1		
Auditório	1		
			ÁREA DO TERRENO:1.204m² ÁREA CONSTRUÍDA:690,64 m²

CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO
PROFISSIONAL

RECURSOS
FÍSICOS

SEMESTRE/ANO
2023

CFP/CT
CFP 1.22

OFICINA / POSTOS AUXILIARES	N.º DE POSTOS	TURNO DE UTILIZAÇÃO					OBSERVAÇÕES
		M	T	V	N	DE	
Usinagem Convencional – Célula 1	32	X	X		X		367,50 m ²
Usinagem Convencional – Célula 2	32	X	X		X		336,00 m ²
Manutenção Eletromecânica – Célula 3	32	X	X		X		225,40 m ²
Mecânica de Motos	16	X	X		X		101,46 m ²
Sala de Tecnologia – Motos	16	X	X		X		32,49 m ²
Eletricidade (4 módulos)	64	X	X		X		278,00 m ²
Usinagem a CNC	06	X	X		X		110,25m ² (área construída)
							DIRETOR
							Renato Daracdjian

**CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO
PROFISSIONAL**
**RECURSOS
FÍSICOS**

 SEMESTRE/ANO
2023

 CFP/CT
1.22

LABORATÓRIOS E SALAS ESPECIAIS	N.º	N.º DE POSTOS		TURNO DE UTILIZAÇÃO					OBSERVAÇÕES
		P/SAL	TOTAL	M	T	V	N	DE	
Automação Predial	1	16	16	X	X		X		55,34 m ²
Projetos	1	16	16	X	X		X		56,22 m ²
Eletrônica (Analogica e Digital)	2	16	32	X	X		X		114,74 m ²
Eficiência Energética	1	16	16	X	X		X		57,77 m ²
Manutenção	1	16	16	X	X		X		54,17 m ²
Informática	2	32	64	X	X		X		140,02 m ²
Informática	1	37	37	X	X		X		70,01 m ²
Informática e CAD	4	16	64	X	X		X		175,34 m ²
Informática – SolidWorks	1	16	16	X	X		X		91,71 m ²
CLP	1	16	16	X	X		X		57,77 m ²
Robótica	1	16	16	X	X		X		78,77 m ²
CAD / CAM - Mecânica	2	08	16	X	X		X		44,20 m ²
Metrologia	1	16	16	X	X		X		62,40 m ²
Ensaio	1	08	08	X	X		X		31,20 m ²
Preparação	1	08	08	X	X		X		19,08 m ²
Automação PNM / HID	1	16	16	X	X		X		75,02 m ²
Mecatrônica e Desenvolvimento Sistema	1	34	34	X	X		X		317,12 m ²
									DIRETOR
									Renato Daracdjian

Para atender a demanda por formação profissional das indústrias da região, a Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida” conta com diversos ambientes didáticos para ensino técnico/tecnológico, tais como:

- **Oficinas**
 - Usinagem a CNC;
 - Usinagem Convencional;
 - Manutenção Eletromecânica;
 - Mecânica de Motos;
 - Centro Desenvolvimento Execução Produto
 - Instalações Elétricas.

- **Laboratórios**
 - Automação;
 - Eletrônica Analógica;
 - Projetos
 - Eletrônica Digital;
 - CLP;
 - Simulação CAD;
 - Comandos e Máquinas Elétricas;
 - Robótica;
 - Informática;
 - Metrologia;
 - Ensaios;
 - Máquinas Especiais;
 - Automação PNM / HID;
 - CAD / CAM

I- Princípios Éticos e filosóficos

A educação terá o seu desenvolvimento inspirado nos princípios de liberdade de escolha consciente e nos ideais de solidariedade humana, visando o pleno desenvolvimento dos educandos, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- a** - Igualdade de condições para acesso e permanência na Escola;
- b** - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, a ciência e a tecnologia;
- c** - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- d** - Respeito e tolerância às etnias e diferenças culturais;
- e** - Coexistência no desenvolvimento de cursos e de programas nas escolas, empresas e instituições conveniadas, diretamente relacionados com o setor industrial;
- f** - Atendimento às demandas de formação no nível básico, técnico, tecnológico, possibilitando, ainda, alternativas diversificadas de educação continuada;
- g** - Gratuidade regimental nos cursos de aprendizagem e nos cursos técnicos ministrados nas escolas da rede;
- h** - Valorização dos recursos humanos, com prioridade aos profissionais da educação;
- i** - Gestão democrática da educação profissional, considerando a legislação e as normas que regem o SENAI;
- j** - Valorização, avaliação e reconhecimento da experiência extraescolar;
- k** - Garantia de padrão de qualidade;
- l** - Vinculação entre a educação profissional, o trabalho e as práticas sociais.

Para o gerenciamento geral a Escola conta com a participação de um grupo de pessoas, todas elas com cargos definidos institucionalmente, visando atender a Legislação de Diretrizes e Bases, Regimento Comum das Escolas SENAI SP, Proposta Educacional SENAI-SP e o DITEC 008 – Planejamento de Ensino e Avaliação da Aprendizagem e o Norteador da Prática Pedagógica.

Buscando uniformizar as posturas, garantir a difusão de todas as informações gerenciais, possibilitar uma assessoria interna disponível para todos e garantir o desenvolvimento das suas atividades com qualidade e em contínua busca de excelência na sua prestação de serviços global, a Escola mantém em funcionamento Equipe Escolar, Equipe Gerencial, Grupo de Alunos Representantes de Classe, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, Comitê de Acervo Bibliográfico, cujas estruturas e atribuições podem ser apreciadas com seu respectivo gestor.

I- EQUIPE ESCOLAR

1. OBJETIVO

Analisar e avaliar fatos importantes da dinâmica escolar, definindo ações específicas aos diversos setores, considerando as necessidades e possibilidades do momento e ou assessorar os participantes em suas decisões setoriais, quando necessário.

2. COMPOSIÇÃO

2.1. São membros da Equipe Escolar, segue:

Título	Quantidade
Diretor	1
Coordenador Técnico	2
Coordenadora Pedagógica	1
Gerente Administrativo Financeiro	1
Coordenador de Relacionamento com a Indústria	1
Orientador de Prática Profissional	3
Supervisor de Serviços de Manutenção e Conservação	1
Analista de Qualidade de Vida	1
Bibliotecário	1

Quando a Equipe Escolar julgar necessário, outros funcionários poderão ser convidados e ou convocados para participarem das reuniões.

3. REUNIÕES

Reunião da Equipe Gestora e da Equipe Escolar ocorrerá conforme previsto no Calendário da Direção.

II- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO E DE ASSÉDIO

1. COMPOSIÇÃO

São membros do CIPA, os funcionários mais votados pelos empregados e os indicados pelo empregador:

2. REUNIÕES

A CIPA reúne-se mensalmente, conforme previsto calendário da CIPA, podendo a qualquer momento realizar reuniões extraordinárias.

3. ATRIBUIÇÕES

- Analisar assuntos e programações referente a saúde e segurança do trabalho e assessorar os setores da Escola ou da Administração Central, quando solicitado.
- Cumprir as determinações estabelecidas pela NR-5 e outras NR's que fizerem necessárias.

**AAPM - ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS E MESTRES DA ESCOLA SENAI
“HERMENEGILDO CAMPOS DE ALMEIDA”.**

Finalidade apoiar a Gestão da Escola no alcance de suas metas e promover a integração Escola e Comunidade, desenvolvendo confraternização entre alunos, projetos educacionais, abordando temas transversais e visitas técnicas.

A AAPM tem objetivos sociais e educativos, não tem caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas, sendo expressamente vedado o uso da sua denominação para estes fins. Os eventos previstos bem como as despesas para realização das atividades com alunos serão apresentados por meio do Plano de Trabalho-AAPM, sendo analisadas e aprovadas pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Diretoria Executiva.

PROJETO DIMENSÃO 360 - SENAI SP

O Programa visa promover rede permanente de apoio e reflexão para gerar ambientes saudáveis para os nossos alunos. As ações destinam-se especialmente às Analistas de Qualidade de Vida e aos coordenadores das unidades escolares. Em conjunto com a equipe do programa, estes profissionais elaboram e implementam ações de valorização da diversidade, promoção da saúde mental, enfrentamento à violência escolar, prevenção ao abuso de álcool e drogas e prevenção ao suicídio.

A ideia é padronizar procedimentos relacionados ao atendimento de alunos em situação de sofrimento psicológico e/ou vulnerabilidade biopsicossocial, além de implementar ações contínuas de promoção de saúde e coletar dados para mapear e orientar situações relacionadas ao escopo do programa.

A equipe do Dimensão 360º da GED estabelece os temas a serem trabalhados nas unidades fornecendo os materiais informativos, que contribuem na construção de ambientes escolares saudáveis na rede SENAI-SP:

Temas pertinentes ao Programa:

Promoção de Saúde Mental nas escolas,
Prevenção ao abuso de álcool e drogas,
Bullying e violência escolar,
Lesão autoprovocada,
Suicídio e tentativa de suicídio,
Transtornos psicológicos,
Violências de todos os tipos.
Equidade racial,
Diversidade sexual e de gênero,
Diversidade religiosa,
Polarização política,
Desigualdades de gênero.

Estratégias utilizadas:

Estudo de Caso
Campanhas Mensais,
Apresentação de Slides – Mapa Mental
Cinema na Escola - Roda de Conversa
Dinâmicas
Entre outras.

ESTÁGIO

O Estágio é uma atividade opcional do aluno, terá objetivo principal, proporcionar ao estudante do curso técnico experiência prática nas atividades específicas de natureza de sua área de formação profissional conforme plano de estágio.

O coordenador de estágio orientará todos os alunos desta possibilidade e apresentará legislação e os trâmites legais.

BIBLIOTECA

A biblioteca da Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida” está instalada no Bloco A. Suas dependências comportam o acervo, multimídia, recursos tecnológicos e 30 lugares para leitura, estudo individual e em grupo. O ambiente possui 10 janelas de ampla abertura proporcionando boa ventilação e excelente aproveitamento da luz natural ampliando o conforto e prazer dos usuários. O acervo é de livre acesso.

Há, na entrada, uma vitrine envidraçada e iluminada para exposição das obras do acervo. O tombamento é registrado na base de dados Pergamum, com mais de 06 mil exemplares. A biblioteca disponibiliza 06 terminais de microcomputador para acesso à Internet, ajustada de acordo com os preceitos da economia energética com lâmpadas LED.

No interior da biblioteca comporta o SENAI LAB Guarulhos, que oportuniza aos alunos a experimentar e estimula a pensar de forma diferente. Idealizado pelo Departamento Nacional, o local tem ferramentas e tecnologias que facilitam a busca de soluções de problemas como impressora 3D, máquina de corte à laser, prototipadora e equipamentos que buscam estimular o raciocínio lógico com o apoio dos instrutores.

Por fim, a partir desse ano a biblioteca promoverá a Semana do Livro e da Biblioteca, evento destinado a toda comunidade escolar, com o objetivo de incentivar a importância da leitura, estimular a construção do conhecimento por meio da difusão do livro e da biblioteca e divulgar a profissão do bibliotecário

NUCLEO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E APOIO A DEFESA CIVIL

Finalidade: Orientar, sensibilizar e conscientizar a comunidade escolar em prevenção de acidente, vulnerabilidade e ameaças ambientais, promovendo ações educativas e ou campanhas de responsabilidade social, quando possível, para ajudar as vítimas de desastres.

A organização e as atividades do núcleo e de apoio à defesa civil serão estabelecidas em diretrizes definidas pela Administração Central, de acordo com a legislação vigente.

CAI e CT

Na Unidade 1.22 Guarulhos os alunos dos 1ºs termos do CAI e CT passam pelo processo de acolhimento aproximadamente uma semana antes de iniciar as aulas.

Alunos novos recebem convocação para comparecer no acolhimento no dia da matrícula.

A atividade é realizada pela Coordenação e Direção.

Durante o acolhimento alunos e seu responsável legal, quando menor de 18 anos, são orientados sobre as regras da Escola, direitos e deveres do aluno, previstos na LDB - Lei de Diretrizes e Bases, no Regimento Comum das Escolas SENAI-SP e da Proposta Pedagógica da Escola.

Alunos veteranos passam pelo Acolhimento no primeiro dia de aula.

Assuntos abordados: criação e missão do SENAI, organização e administração, recursos financeiros, origem da Escola 1.22 e informações relacionadas às atividades educacionais, desenvolvidas pela Escola ao longo do semestre, destacando a importância e os resultados obtidos (evidências e indicadores).

As ações especificadas em cada projeto educacional são planejadas com a colaboração de funcionários dos diversos setores da Escola e aprovadas pela coordenação e /ou direção e membros da AAPM, por serem muitas vezes patrocinadas pela Associação de Alunos e ex-alunos Pais e Mestres.

A Proposta Pedagógica quando revisada passa por análise crítica, onde há participação dos gestores da escola, de alunos, familiares docentes e empresas.

Após a aprovação pela direção escolar, a proposta pedagógica é entregue aos docentes e toda equipe escolar, ficando a original na secretaria da Escola e uma cópia na biblioteca para consulta. A comunidade externa tem a opção de acessar o referido documento pelo site da escola.

FIC - Escola

Os alunos de FIC passam pelo acolhimento no 1º dia de aula e são orientados sobre regras da Escola, deveres e direitos do aluno.

O acolhimento é realizado pelo Orientador de Prática profissional, Coordenador de FIC ou Instrutores,

FIC - Empresa

Os alunos de FIC passam pelo acolhimento no 1º dia de aula, são orientados sobre deveres e direitos do aluno.

O acolhimento é realizado pelo docente ou supervisor do setor.

I - INTRODUÇÃO

“A educação profissional, conducente ao desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, proporcionará ao cidadão trabalhador um conjunto de competências preparando-o para atuar no mundo do trabalho”. (Artigo 10, do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI).

Critérios/Ações

- 1** – O planejamento do ensino e da avaliação é de responsabilidade dos docentes, sob a coordenação e orientadores de prática profissional, desenvolvido continuamente ao longo dos períodos letivos.
- 2** – O planejamento deve seguir as orientações explicitadas no documento DITEC-008 - Diretrizes para o Planejamento do Ensino e Avaliação do Rendimento Escolar, do SENAI-SP.
- 3** – Os planos de trabalho deverão prever o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecendo-lhes meios para progredir no trabalho e estudos posteriores (LDB)
- 4** – Os conteúdos e ou conjuntos de competências desenvolvidos deverão incluir preocupações com a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos de respeito, ao bem comum e à ordem democrática (LDB)
- 5** – As decisões tomadas serão registradas nos documentos: Plano de Ensino, Plano de Desenvolvimento de Aulas e Cronogramas entre outros. Cada setor, face às suas peculiaridades poderá adotar, além desses, outros documentos e formas de registros.
- 6** – Os docentes deverão incluir em seus planos de ensino alguns momentos voltados para o desenvolvimento dos “temas transversais” pois, a educação dos jovens brasileiros deve ser inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, com a finalidade de obter o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (LDB)

II-DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA OS CURSOS METODOLOGIA MSEP (METODOLOGIA SENAI EDUCAÇÃO PROFISSIONAL)

a) Plano de Curso

É o documento que explicita a organização curricular de um curso, contextualizado com as competências requeridos pelo mundo do trabalho.

b) Plano de Ensino

É o documento que consolida as decisões docentes referentes aos processos de ensino e aprendizagem, no âmbito de uma unidade curricular. Assim, apresenta uma proposta de sistematização da ação docente, de acordo com a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento do curso.

c) Cronogramas de Aulas

Com este documento cria-se a possibilidade de administrar, de modo seguro, à relação conteúdo/atividade/tempo.

Dentro dessa proposta geral deverá ocorrer uma adequação de tratamento para conteúdos tecnológicos e transversais. Os cronogramas, convenientemente utilizados, constituem fonte indispensável de informações para a avaliação do trabalho desenvolvido e para o planejamento do período seguinte.

d) Planos de Desenvolvimento de Aulas (opcional)

São os registros das ações estratégicas para que aconteça uma aprendizagem efetiva, utilizando-se adequadamente os recursos disponíveis.

Neste documento prevê-se, além do desenvolvimento da capacidade técnicas, gestão e o conhecimento, as estratégias utilizadas, os momentos destinados a avaliação e a análise de resultados. O que se busca é a adequação entre o tempo disponível e as ações desenvolvidas.

b) Situação de Aprendizagem

Um conjunto de ações planejadas pedagogicamente favorecem aprendizagem significativas, por meio da utilização de estratégias de aprendizagem desafiadoras (situação problema, estudo de casos, projeto e pesquisa aplicada, projeto integrador entre outras) e diferentes estratégias de ensino (exposição dialogada ou mediada, demonstração, estudo dirigido, visitas técnicas, entre outras).

c) Instrumento de Avaliação

Está intrinsicamente ligada às características do que será avaliado e ao tipo de desempenho que o docente pretende observar. Assim o instrumento deve estar adequado ao critério de avaliação estabelecido, permitindo evidenciar se o aluno aprendeu ou não. Os instrumentos são analisados pela coordenação e/ ou Orientador de Prática Profissional e este deve atender a metodologia de ensino praticada, conforme plano de curso e as Diretrizes da DITEC 008 e CO -GED 11/22.

De acordo com a metodologia utilizada para o desenho curricular do curso, para o planejamento do ensino e a avaliação da aprendizagem devem ser considerados os referenciais específicos, conforme segue:

- Para cursos estruturados pela **Metodologia SENAI de Educação Profissional – MSEP** deve ser utilizado como referencial os documentos **Norteador da Prática Pedagógica**, SENAI-DN e **Metodologia SENAI de Educação Profissional**, SENAI-DN;

Prática Pedagógica:

Ao planejar a prática pedagógica e elaborar seus planos de ensino, os docentes devem atentar-se aos pressupostos estabelecidos na metodologia a partir da qual o curso foi estruturado,

1. O docente deverá, conforme for estabelecido em seus planos (planos de ensino, planos de desenvolvimento de aulas e cronogramas), desenvolver os procedimentos destinados à avaliação das capacidades técnicas, gestão e socioemocional, considerando os conhecimentos a serem adquiridos pelos alunos.
2. Ao delimitar as capacidades, conhecimentos e tempo de realizar as aulas, o docente deve-se ter o cuidado para que estes não sejam excessivamente longos ou curtos, pois, esse fato, poderá dificultar a aprendizagem consistente da mesma ou descaracterizá-la. O docente deve considerar a carga horária de cada Unidade Curricular.
3. Durante o desenvolvimento da unidade curricular, e ou do conjunto de capacidades o docente deve prever momentos informais de avaliação, colhendo informações sobre o desempenho parcial dos alunos, podendo, desse modo, promover redirecionamentos em seu trabalho e a recuperação paralela.
4. Para a metodologia empregada os critérios de avaliação, bem como as estratégias e práticas de avaliação deverão ser de pleno conhecimento dos alunos.
5. A Metodologia SENAI de Educação Profissional (MSEP) prevê momentos para autoavaliação, onde o aluno seja capaz de julgar o seu desenvolvimento, obter autonomia através de orientações formuladas e buscar outras soluções, supervisionado pelo docente.
6. Para as metodologias aplicadas é recomendável que sejam definidas estratégias de avaliação que possibilitem atividades individuais e em equipe, que possam levar ao desenvolvimento de atitudes como cooperação, espírito de liderança, estabelecimento de parcerias, tomada de decisões, entre outras, ou seja, o docente deve respeitar as capacidades sociais, organizativas e metodológicas e ou socioemocionais definidas nas Unidades Curriculares.
7. Os instrumentos de avaliação devem medir o alcance dos critérios críticos e/ou desejáveis consequentemente, visando o alcance dos desempenhos definidos no perfil de conclusão do Curso.
8. Para a MSEP a nota será atribuída ao final do período avaliativo, através da Tabela de Níveis de Desempenho (aplicação situação problema, estudo de caso, projeto, projeto integrador, entre outros). A nota deverá ser registrada numa escala de 0 -100, conforme Regimento Comum da Escolas SENAI-SP.
9. Nos cursos regulares o resultado final da avaliação deve ser registrado em um único período, conforme preconiza o DITEC 008.

“Será considerado promovido ou concluinte de estudos, o educando que, ao final do período letivo, obtiver em cada componente curricular ou módulo nota final (NF), expressa em números inteiros, igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100”. (CO-GED -11/22 e DITEC- 08 de 7/7/17)

“A apuração da frequência estará a cargo da Escola, exigindo-se para aprovação a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada componente curricular”. (§1º, Artigo 32 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI).

“O educando retido no último período letivo do curso, em até 03 (três) componentes curriculares, poderá cumprir apenas o(s) componente(s) curricular(es) objeto da retenção”. (§1º único do Artigo 31 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI).

CRITÉRIOS PARA RECUPERAÇÃO CAI E CT

É obrigatória a realização de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos. (Lei 9394/96)

O docente levando em consideração o grau de dificuldade do aluno em relação ao conteúdo poderá desenvolver a recuperação durante o horário de aula (imediate) ou fora do horário de aula (paralela).

Para o processo de recuperação imediata o registro da atividade deve ser feito no Portal Educacional, campo atividade.

A recuperação imediata ou paralela será desenvolvida pelo docente a partir da revisão de conteúdo ou conjuntos de capacidades não alcançados pelo aluno, por meio de novas situações de aprendizagem. onde será submetido a uma nova avaliação, onde prevalecerá a maior nota.

Quando a decisão do docente for realizar a recuperação paralela, no contraturno, deverá preencher o FR122-CAICT-03, acordando com aluno data e horário. Considerar para agendamento, no **mínimo 05 dias úteis**, para que a empresa tome ciência desta atividade e tenha tempo hábil para ajustes internos com tutor ou RH.

Em qualquer situação o aluno será submetido a uma nova avaliação, onde prevalecerá a maior nota.

Cabe destacar que o prazo para recuperação, só terá validade dentro da vigência do Calendário Escolar, isto é, considerando os dias letivos.

Ao final da atividade, o docente deverá descrever no formulário o resultado obtido.

CRITÉRIOS PARA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS CAI E CT

“O controle da frequência ficará sob a responsabilidade de cada Escola, sendo a presença às aulas e aos demais atos escolares obrigatório, não havendo abono de faltas. A frequência não influirá na apuração do rendimento escolar”. (Art. 32 - Regimento Comum das Escolas SENAI-SP)

1. O aluno que faltar às aulas deverá justificar sua ausência. A justificativa deverá ser apresentada por meio de cópia da **documentação formal**:

A. Analista de Qualidade de Vida – (alistamento militar, declaração de empresa a qual trabalha, certidão de óbito, atestado médico e convocação judicial).

B. Coordenação e ou Analista de Qualidade de Vida – (licença médica).

O docente deverá acompanhar diariamente a frequência do aluno e verificar no portal educacional as faltas justificadas, os registros serão feitos pela analista de qualidade de vida e ou coordenação.

Havendo o registro, docente deverá emitir o Formulário FR122- CAICT 03 - Convocação para compensação de ausência o mais breve possível. Compensação é um direito do aluno.

O formulário deverá ser devidamente preenchido com a data e horário para a compensação, assinado pelo aluno, docente e coordenação. Considerar para agendamento no mínimo 05 a 07 dias úteis.

Quando o aluno tiver contrato de trabalho, a empresa deverá tomar ciência da atividade agendada.

Ao final da atividade, o docente deverá descrever no formulário o resultado obtido e entregá-lo a coordenação, inclusive se a opção do aluno for “abrir mão” da atividade.

Cabe destacar que o prazo citado acima, só terá validade dentro vigência do Calendário Escolar.

Nota1: O aluno retido no curso técnico e aprendizagem não terá garantido sua matrícula, no horário original da sua turma. Será oferecido a este aluno, turma e horário disponível pela Escola. Esta orientação é reforçada ao aluno durante o processo de acolhimento, na apresentação do horário escolar.

CRITÉRIOS PARA RECUPERAÇÃO FIC

Durante as aulas é necessário que o docente considere o desempenho dos estudantes, utilizando como balizadores os critérios de avaliação definidos para as capacidades em desenvolvimento. Assim, é a partir dos resultados da avaliação na função formativa, processual, que o docente pode propor a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, tendo em vista a recuperação imediata das aprendizagens do estudante. (Formação Inicial e Continuada – FIC – Orientações para a estruturação e operacionalização de cursos FIC)

CRITÉRIOS PARA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS FIC

Não são realizadas compensações de ausências em FIC

OBJETIVOS

- Avaliar o desempenho de todos os alunos (CAI e CT) até o momento e propor ações de acompanhamento e de reforço a serem desenvolvidas durante o restante do período letivo. Discutir as informações a serem apresentadas aos pais.
- Participar das decisões para a melhoria do desempenho dos alunos, durante o processo ensino-aprendizagem.
- Discutir aspectos relacionados com planejamento do ensino e avaliação.
- Aprofundar análises do desempenho dos alunos com a finalidade de subsidiar decisões sobre a sua promoção ou retenção.
- Todos os casos de alunos que apresentarem baixo desempenho e/ou baixa frequência e ou problemas disciplinar e ou problemas pessoais serão analisados durante o Conselho de Classe.
- As datas para a realização dos Conselhos de Classes são estabelecidas no Calendário Escolar, sendo 1º Reunião (50 dias), 2º Reunião (80 dias) e 3º Reunião (95 dias).

PARTICIPANTES

Representantes dos docentes, orientadores de prática profissional, coordenadores, analista de qualidade de vida, e convidados, quando aplicável.

RECOMENDAÇÕES

- Todos os docentes devem selecionar, com antecedência, os casos a serem discutidos, registrando-os no “carômetro”.
- Após analisar todos os casos no Conselho de Classe, a analista de qualidade vida, deverá convocar os alunos para orientação, para os casos críticos a coordenação faz a mediação com alunos, família e empresa.

ENCONTRO COM OS PAIS DOS ALUNOS

Após a 1ª reunião do Conselho de Classe.

(Somente para os casos mais graves envolvendo alunos menores)

1. Os casos discutidos em Conselho de Classe são registrados na Ficha de Encaminhamento.

- **PARTICIPANTES**

Coordenador Pedagógico e ou Coordenador Técnico e a Analista de Qualidade de Vida.

PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS (CAI/CT)

A Coordenação informa aos orientadores de prática profissional e docentes para que na última semana de aula apresentem o fechamento do diário aos alunos afim de evitar erros no fechamento do portal educacional e conseqüentemente no registro da escrituração escolar.

Em caso de retenção, alunos e seus respectivos responsáveis quando menores de 18 anos são convocados para tomarem ciência inequívoca dos resultados obtidos pelo aluno ao longo do semestre.

“Os conhecimentos adquiridos pelo educando, por meio formal e não-formal, poderão ser aproveitados, mediante análise de comissões de docentes e especialistas em educação, especialmente designadas pela direção, atendidas as diretrizes constantes da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar”. (Artigo 34 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI)

CRITÉRIOS

1. Conforme o Artigo 24-V-d da LDB, poderão ser aproveitados os estudos concluídos com êxito, nesta ou em outras unidades escolares.
2. O interessado será submetido a momentos de avaliação relativo ao conteúdo da disciplina, sob a coordenação de um docente específico da Unidade Escolar, quando a comissão julgar necessário. Comissão está formada pelo diretor da Unidade Escolar.
3. Aplicam-se as normas constantes do Manual de Supervisão Escolar.

AÇÕES

1. O interessado deverá requerer o aproveitamento de estudos, dirigindo seu pedido ao diretor da Unidade Escolar.
2. A comissão será composta pelo(s) docente(s) específico(s), Orientador de Prática Profissional da área, Gerente Administrativo Financeiro, Coordenador Pedagógico e Coordenador Técnico, a qual apresentará seu parecer ao Diretor para homologação.
3. A comissão procede à análise do pedido considerando: a metodologia aplicada ao curso requerido, a profundidade dos conteúdos e ou conhecimentos descritos nas unidades curriculares, perfil de conclusão do curso, e o cumprimento integral do currículo pleno da habilitação/qualificação pretendida, grade curricular.
4. Os documentos apresentados e os relativos aos momentos de avaliação serão arquivados na Secretaria, juntamente com o parecer da comissão, após sua homologação.
5. Caso o parecer seja favorável à dispensa, o campo destinado ao registro da frequência será anulado pela Secretaria e nenhuma falta aparecerá no total de faltas. Em “Observações” deverá ser feito o registro “O(s) aluno(s) foi(ram) dispensado(s) da frequência às aulas por parecer favorável da Comissão Especial de Aproveitamento de Estudos”.
6. O docente da disciplina registrará, quando for o caso, no campo próprio a nota que expresse o desempenho do interessado, nos momentos de avaliação.
7. Caso o parecer da Comissão seja negativo às pretensões do interessado, este deverá frequentar regularmente as aulas e as avaliações da classe em que estiver matriculado.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA O CURSO FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em conformidade com o artigo 11 da Resolução CNE/CEB nº 4/99, a Unidade Escolar:

“Poderá aproveitar conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridos:

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

A avaliação será feita por especialistas da Unidade Escolar, especialmente designados pela direção, atendidas as diretrizes e procedimentos do SENAI-SP.

Trancamento de Matrícula

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.

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.

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.

Cancelamento da Matrícula

Pode ocorrer nas seguintes situações:

I – Por solicitação do estudante ou de seu representante legal, se menor, por meio de requerimento conforme diretrizes internas;

II – Por iniciativa da unidade escolar, quando o estudante:

- a) não comprovar os requisitos legais exigidos na matrícula;
- b) apresentar faltas consecutivas na totalidade dos primeiros dez dias corridos do curso, sem justificativa;
- c) for reprovado e não houver oferta do mesmo termo do curso nos dois períodos letivos seguintes na unidade escolar, desde que esgotadas as possibilidades de transferência para outra unidade escolar ou trancamento de matrícula;
- d) cometer infração disciplinar de extrema gravidade, nos termos do § 3º do art. 60 deste regimento.

Parágrafo único. O cancelamento da matrícula provoca o encerramento automático da relação de aprendizagem e de estágio, com notificação ao empregador ou concedente de estágio supervisionado.

Quando o aluno abandonar a Instituição de Ensino, a analista de qualidade de vida, fará contato com a família ou aluno, sempre na tentativa de regularizar a situação escolar. Caso não aconteça a manifestação por parte do aluno e ou da família a secretaria tomará as providências cabíveis quanto a escrituração escolar.

I – PAPEIS DESEMPENHADOS

O Docente referencial é um fator importante para os bons resultados do processo ensino-aprendizagem. Embora o trabalho de orientação seja inerente à função docente, dedicando especial atenção a um grupo de alunos, o docente orientador, consegue estreitar seu relacionamento com eles, ganhando-lhes a confiança e gerando situações de empatia, o que possibilita um melhor acompanhamento e produz bons resultados. O Docente Referencial deve ser apoiado, em sua atuação entre as demais áreas.

Além disso, o docente assumindo o papel de referência tecnológica, profissional e ética para os alunos, orientando-os e acompanhando-os no desenvolvimento do projeto educacional de cada um deles, inclusive em suas “voltas à Escola”, numa perspectiva de educação continuada, pode transformar-se em docente referencial e responsável por transmitir o *ethos* da profissão, indicando oportunidades e limites.

No início de cada semestre, os Orientadores de Prática Profissional das áreas Metalmeccânica e Eletroeletrônica e a Coordenadora Pedagógica organiza, divulga e implanta uma escala, indicando o docente orientador/referencial para a atuação em cada sala dos cursos diurnos do CAI e do CT.

II – PROCEDIMENTOS

O Docente Referencial tem uma atuação que, em muitos momentos, interage com o trabalho de outros setores da Escola, como exemplificamos a seguir:

- a)** Eleição do representante de classe, mediante solicitação do analista de qualidade de vida ou da Secretaria.
- b)** Acompanhamento do índice de frequência de suas turmas específicas, atuando junto analista de qualidade de vida nos casos em que isso seja necessário.
- c)** Discussão e transmissão de informações às suas turmas, quando for do interesse dos alunos ou da Escola, colaborando com a Coordenação, analista de qualidade de vida, agente de apoio ao do ensino, AAPM, Secretaria, Direção etc.
- d)** Colabora para a manutenção da disciplina dos alunos, nas diversas dependências da Escola. Essa atuação pode ser de caráter individual ou direcionada para grupos, mediante necessidade manifesta ou solicitação específica.
Nesse momento o Docente referencial pode estender sua atuação, discutindo e sugerindo ao Coordenador Pedagógico, formas de atuação direcionadas a alunos que tenham apresentado comportamento indesejável, em desacordo com as normas estabelecidas.
- e)** Solicitação de interferência de outros docentes quando forem identificadas situações agudas que exijam intervenções intensivas ou emergenciais.
- f)** Busca de promover a parceria com o monitor e a classe. Neste sentido o Docente Referencial, deve promover situações que valorizem as funções do Monitor, intensificando sua atuação, facilitando o seu trabalho e melhorando o desempenho geral da classe.
- g)** Colaborar com a Escola para a realização dos EAD's, sendo que o acompanhamento sistemático está sob a responsabilidade d interlocutor – bibliotecário.
- h)** Colaborar com o setor Qualidade Vida em campanhas e atividades inseridas no Projeto Dimensão 360º, definidas pela equipe da Gerência Educacional.

1– Concurso Melhor Desempenho Escolar – Alunos de 1º a 4º Termos Cursos CAI e Técnico

Objetivo:

Estimular o bom desempenho dos alunos no curso e proporcionar o reconhecimento pelos bons resultados obtidos individualmente.

Regulamento:

Para ser premiado o aluno deve atender aos requisitos especificados:

- I - Obter, ao final do semestre letivo, média geral mínima de 90 no rendimento escolar.
- II - Obter, ao final do semestre letivo, média geral de no mínimo 97% de frequência.
- III - Zero ocorrência disciplinar ao final do semestre letivo (advertência ou repreensão ou suspensão)

Os alunos poderão acompanhar os resultados de rendimento e frequência através do portal. Os registros de ocorrência disciplinar são arquivados na Coordenação e ou prontuário do aluno.

Estratégia:

Os alunos vencedores serão premiados da seguinte forma:

- Carta declaração de desempenho cumprimentando o aluno pelos bons resultados obtidos. Esta carta será emitida em duas vias, uma para o aluno/família e a outra será encaminhada à empresa através do aluno.
- Premiação aos alunos de 1º a 3º Termos (patrocínio da AAPM para os alunos associados).
- Premiação aos alunos de 4º Termo (patrocinado pela AAPM para alunos associados “Maratona do Desempenho Escolar – Alunos Formandos”).

A data da premiação será estipulada de acordo com as possibilidades da Escola, no início do semestre subsequente.

Os resultados serão apurados pela Comissão através do Portal e do Controle de Ocorrências disciplinares/prontuário do aluno.

Recursos Financeiros: Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização: Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional.

2 – Maratona do Desempenho Escolar - Alunos Formandos

Objetivo:

Promover atividade de confraternização ou recreação para os formandos dos cursos de aprendizagem industrial (CAI) e curso Técnico.

Regulamento:

O formando deve atender aos dois requisitos abaixo especificados:

- I - Aprovação no semestre letivo (Regulamento das Escolas SENAI-SP)
- II - Ser sócio da AAPM semestralmente durante o curso.

Atividades: Sugestões de alunos formandos, são analisadas pelos membros da AAPM.

Estratégia: A Atividade ocorrerá após o encerramento do período letivo

Recursos Financeiros: Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização: Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional e docentes.

3 - SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO SIPAT

Objetivo:

Informar e conscientizar os funcionários e os alunos quanto à prevenção de acidentes e qualidade de vida.

Meta:

Minimizar a ocorrência de acidentes na unidade escolar.

Estratégia utilizada poderá ser:

- Concursos de frases para faixa;
- Palestras; (Temas a serem definidos pela CIPA)
- Gincana da segurança;
- Informativos, peça teatral, cine fórum e ou murais entre outras.

Desenvolvimentos:

- Escolha da frase para faixa da semana da SIPAT julgada por membros da CIPA e convidados;
- Confecção da faixa (SENAI)
- Premiação do concurso de frases
- Elaborar programação com cronograma de Atividades;
- Encerramento feito pelo Presidente da CIPA.

Atividades: Palestra, Gincanas, Teatro ou outras definidas pela comissão

Recursos Financeiros: SENAI e AAPM

Equipe para Operacionalização: Presidente e membros da CIPA.

4 – VISITAS TÉCNICAS

Objetivo:

A visita técnica tem a finalidade de complementar os estudos teóricos e práticos, com visitas em empresas e ou feiras, observando e refletindo sobre as atividades de um setor produtivo. O docente e ou orientador de prática profissional devem planejar a atividade demonstrando correlação com a unidade curricular e ou plano de curso.

Meta:

Os alunos poderão participar no mínimo de uma visita técnica durante o curso. O docente tem o compromisso junto ao Coordenador Técnico e o Orientador de Prática Profissional de avaliar a necessidade desta atividade e os objetivos traçados no plano de curso e plano de ensino do docente.

Estratégia:

Os alunos na visita deverão estar atentos para todas as explicações dadas e deverão, se solicitados, descrever através de relatório a visita técnica, devendo entregar ao docente quando solicitado.

Recursos: Transporte, patrocinado pelo **SENAI-SP**

Comissão: Orientador de Prática Profissional, docente e Coordenação.

Para a operacionalização das visitas técnicas, a unidade escolar segue as Diretrizes para autorização e transporte para a saída de alunos.

5- DATAS COMEMORATIVAS

Objetivo:

As datas comemorativas revestem-se de importância por representarem **o esforço de se manter vivo na memória coletiva algum acontecimento ou homenagem com certa relevância social.**

Ex: carnaval, dia da mulher, Dia do Trabalho, Dia das Mães, Dia da Indústria, Dia Mundial do Meio Ambiente, Dia dos Pais, Dia Mundial da Saúde, dia da Independência do Brasil, dia da criança, Dia do Professor, dia da Proclamação da República, Dia Independência do Brasil dia entre outras.

Estratégia:

Elaboração de folhetos informativos e ou exposição de murais e palestras em datas significativas, gincanas, concurso de redação e ou foto entre outros

Recursos Financeiros: Plano de Trabalho AAPM.

Equipe para Operacionalização Membros AAPM, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional e Docentes

Destaca-se que em determinados eventos AAPM poderá patrocinar premiação ao aluno.

6– REUNIÃO COM REPRESENTANTES DE CLASSE

Objetivo:

Ouvir as expectativas e necessidades dos educandos, visando melhorias no processo ensino-aprendizagem e a convivência do educando no ambiente escolar.

Metas:

Realizar no mínimo uma reunião semestral, em datas agendadas, com os representantes de classe com a direção e coordenação da Escola.

Estratégia:

Reunir representantes de classe, direção, coordenação, orientadores de prática profissional e analista de qualidade de vida.

Desenvolvimento:

Todas as propostas de melhorias serão analisadas e implementadas quando pertinentes.

Recursos Financeiros: Plano de Trabalho AAPM

Equipe para Operacionalização: Diretor, Analista de Qualidade Vida, Coordenação, Orientador de Prática Profissional.

I - INTRODUÇÃO

Ambientes produtivos e educacionais, quando ordenados, normalizados e controlados, proporcionam a seus participantes alto grau de satisfação e sucesso no desempenho de suas funções. O aluno disciplinado é capaz de vivenciar integralmente seus direitos e deveres. É aquele aluno que sabe conquistar o respeito de seus colegas e de seus docentes e que, com certeza, irá gradativamente obtendo sucesso nos estudos e na vida profissional.

Entre essas características ou fatores, podemos citar como exemplos:

- a)** Convive naturalidade com as regras estabelecidas em relação à uniforme, horários e processo de identificação;
- b)** Empenha-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis para o seu progresso intelectual e profissional;
- c)** Cumpre as normas de segurança de modo geral, além de cuidar da manutenção, da organização e da limpeza dos locais de trabalho;
- d)** Relaciona-se com cortesia e respeito com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- e)** Preserva os bens patrimoniais à sua disposição;
- f)** Exerce sua liderança de forma proativa;
- g)** Mantém a Escola e docentes informados sobre eventuais ocorrências;
- h)** Participa das atividades definidas nos projetos educacionais e ou temas transversais.

II - PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA ESCOLA

Os procedimentos, abaixo relacionados, têm demonstrado eficácia e serão aperfeiçoados, na medida do possível.

- a)** Encaminhamento do caso, através de ficha apropriada, ao Diretor, Coordenador, Analista de Qualidade de Vida, os quais após analisar a situação, convoca o aluno conversar e apurar os fatos. Esta reunião sempre é realizada na presença de dois ou mais funcionários da equipe escolar.
- b)** O caso poderá ser tratado apenas com o aluno, ou dependendo da gravidade os responsáveis serão convocados a comparecer na Escola, tomando ciência dos fatos, preferencialmente na presença do aluno e posteriormente notificando à Empresa.
- c)** Toda e qualquer penalidade prevista poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada na legislação vigente, desde que salvaguardados:

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

II - A assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos.

(Conforme artigo 58 do Regimento Comum das Escolas SENAI-SP).

É de responsabilidade de toda equipe escolar a organização e manutenção da Escola.

Parte I - Deveres do Aluno

- I -** Respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos ou níveis de ensino;
- II -** Empenhar-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;
- III -** Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- IV -** Respeitar as diferenças individuais relacionadas com etnias credos, opções políticas e culturais diferenciadas;

- V - Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento e sua formação profissional e educação para a cidadania;
- VI - Relacionar-se com respeito e cortesia com os 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; utilizando os EPIS apropriados;
- VIII - Manter a escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à saúde e integridade física e mental;
- IX - Manter a escola informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência e ou local de trabalho;
- X - Zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção;
- XI - Descartar corretamente os resíduos, mantendo os ambientes limpos e organizados (refeitório, laboratórios, oficinas, salas de aulas e auditório).
- XII - Zelar pela imagem do SENAI, e não utilizar sua logomarca sem autorização;
- XIII - Zelar pela imagem de funcionários e colegas, sendo vedada o uso de imagem em qualquer mídia, sem autorização;
- XIV - Não abandonar seu posto de trabalho/aula sem comunicação prévia ao docente;
- XV - Não adentrar à Escola, com shorts, camiseta regata, e ou camisetas bandeiras de time de futebol;
- XVI - Realizar refeições ou lanches somente no refeitório;
- XVII - Não utilizar equipamentos fotográfico, celular ou qualquer equipamento de som, durante as atividades escolares; sem autorização previa do docente
- XVIII - Não fumar;
- XIX - Não trazer para Escola objetos pessoais, tais como bola, skate, entre outros;
- XX - Não centralizar a compra de lanche, para várias pessoas, dificultando o fluxo da cantina;
- XXI - Permitidos jogos que serão disponibilizados pela AAPM.
- XXII - Não utilizar bonés e chapéus em sala de aula, laboratórios e oficinas.

Parte II - Identificação

- I - O aluno receberá um crachá de identificação para frequentar à Escola. A apresentação do crachá, na portaria de entrada, é obrigatória;
- II - Se por qualquer motivo, o aluno não trouxer o crachá, um crachá provisório poderá ser retirado na secretaria. O aluno poderá fazer esta solicitação por, no máximo 3 (três) vezes, no semestre;
- III - No caso de perda, ou danificação do crachá, o aluno poderá providenciar 2º via junto à secretaria,
- IV - Uso da camiseta SENAI para todos os cursos, incluso uso de jaleco para os cursos mecânica de usinagem e mecatrônica.

Parte III - Horário de Aula

I- Curso Aprendizagem Industrial E Curso Técnico

Manhã - 07h30min às 11h30min

Tarde - 13h30min às 17h 30min

***Aluno (CAI e CT) que chegar na Escola após o horário de início da primeira aula, adentrará somente para a 2ª aula, tendo o registro de frequência a partir desta.*

Em dias que ocorra greve ou incidentes naturais (chuvas e enchentes), declaração médica o aluno adentrará a qualquer momento.

II- Horário de Intervalo (conforme previsto em horário escolar)

Curso Aprendizagem Industria- 20 minutos

Curso Técnico - 15 minutos.

III-Saídas durante o período de aula

Saídas de aulas para assuntos particulares:

a) Alunos menores de 18 anos somente poderão deixar à Escola, quando o seu responsável vier buscá-lo e assinar documentação, responsabilizando-se pela saída antecipada, com a analista de qualidade de vida ou coordenadores ou orientador de prática profissional;

b) Alunos maiores somente poderão deixar à Escola, mediante declaração assinada pelo educando, responsabilizando – se pela saída antecipada, com os coordenadores, orientador de prática profissional ou com a analista de qualidade de vida.

Nota: A Empresa que desejar poderá obter o relatório de frequência do aluno, por meio de acesso ao portal educacional, solicitando senha de acesso à secretaria da Escola.

PAPEL DO DOCENTE

Planejar suas aulas e as demais atividades pedagógicas, conforme plano de curso e elemento curricular, mantendo sua documentação organizada, com a possibilidade de ser localizada, quando necessário.

- Receber o aluno no horário de entrada às aulas e de intervalos
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno
- Manter seu ambiente de trabalho em ordem e limpo.
- Solicitar a manutenção de móvel e ou equipamento, abrindo ordem de serviço quando necessário.
- Orientar os alunos quanto a manutenção, limpeza e conservação dos ambientes.
- Manter em ordem seus planos de ensino, cronograma, plano de desenvolvimento de aulas, instrumentos de avaliação, formulários de recuperação e compensação
- Manter o portal educacional atualizado
- Realizar tratativas junto a classe, estabelecendo regras de convivência e de comportamento para o bom andamento das aulas, a partir do primeiro dia de aula.
- Encaminhar o aluno via carômetro à equipe de apoio (analista de qualidade vida, ao orientador de prática profissional e/ou coordenação), quando encontrar dificuldades em manter as regras de convivência, de comportamento, de rendimento e frequência escolar.
- Colaborar com o setor Qualidade Vida em campanhas e atividades inseridas no Projeto Dimensão 360°
- Participar do Programa de Desenvolvimento Educacional PROEDUCADOR
- Informar os alunos sobre notas e frequências / boletim escolar, encerramento do semestre
- Conferir o relatório de Notas de Frequências das turmas quando emitidos pelo SGSET.

ATIVIDADE DESENVOLVIDA CONFORME MANUAL DA SUPERVISÃO ESCOLAR

O registro de frequência e rendimento escolar do educando será inserido no Portal Educacional diariamente. Os dados dos alunos deverão ser transcritos no portal educacional, no máximo ao final de cada semana, quando o sistema estiver em manutenção.

Mediante o fechamento do período de avaliação, a coordenação publicará os diários no portal, a secretaria emitirá relatório de cada unidade curricular para que cada docente realize a conferência das informações e dos dados registrados. O relatório conferido e assinado pelo docente deverá ser arquivado na secretaria da escola. A secretaria transferirá os resultados dos referidos diários para o SGSET, fará a emissão dos relatórios de notas e faltas, bem como o Controle de Assiduidade e Aproveitamento para as Empresas, quando aplicável.

Natureza das Alterações:

V.	Data	Natureza
04	03.01.2005	Alteração dos objetivos específicos da unidade, alinhando-os ao Plano Escolar 2005. (pág. 2)
		Atualização das informações – Contexto histórico, Posicionamento Regional. (págs.4,5 e 6)
		Alteração da nomenclatura no organograma da unidade - Agente de Saúde para Serviço de Apoio ao Ensino conforme orientação do DR- SENAI-SP.
		Inclusão - Projetos Elaborados por alunos Formandos (CAI e CT), alinhando-o ao texto descrito no Plano Escolar 2005. (pág. 13)
		Exclusão texto Cenário Externo 1998 – CENATEC. (págs.14 e 15)
		Inserção de critério de avaliação e periodicidade conforme Plano Escolar 2005 para: CAI - Mecânico de Usinagem e Eletricista de Manutenção e CT Eletroeletrônica - Mínimo dois instrumentos de avaliação. CAI - Mecânico de Usinagem e Eletricista de Manutenção e CT Eletroeletrônica - Dois períodos definidos no Calendário Escolar. CT - TGPI – Duas avaliações por Componente Curricular, sendo que a NF é obtida no encerramento de cada componente. Ferramentaria - Mínimo dois instrumentos de avaliação e Dois períodos definidos no Calendário Escolar. FC Empresa e FC Escola / Comunidade - Atribuição de uma nota por meio de prova, tarefas práticas, ou outras práticas conforme estabelecido no Plano de Ensino para cada linha de serviço. (Págs. 17 a 24)
		Inserção do texto Publicação dos Resultados CAI e CT. (página 27)
		Inserção do Acompanhamento da ação docente realizada pelos coordenadores nas linhas de serviços CAI, CT e FC no Cronograma de atividades. (página 16)
		Readequação no texto referente as atividades educacionais com a finalidade de correlacionar ao texto Projetos Educacionais no Plano Escolar 2005 tais como: CIPA, Comitê da Qualidade, Coordenação Pedagógica e Técnica, Fanfarra, Serviço de Apoio do Ensino e Serviço Social. (páginas 44 a 46)
05	05/2006	Atualização do posicionamento regional, frota de veículos, taxa de crescimento demográfico, densidade demográfico, consumo per capita, quantidade de empresas, curso mantido e oferecido CAI – Ferramenteiro, inserir bibliotecária no comitê da qualidade, descrição atual do acompanhamento do PDP, Inserção do Curso Ferramenteiro por competência (critérios para avaliação , aprovação, retenção e recuperação) níveis de desempenho, Descrição do objetivo geral, qualificações e bases tecnológicas do Ferramenteiro, contribuição por áreas da escola conforme perfil do DDRH, inserção da revisão do calendário escolar (suspensão de aulas no dia 16/05 e inclusão de aulas para o dia 03/06). Inserir contexto histórico da Agência de Mairiporã e produtos oferecidos. Correção do nome instrutor orientador no quadro cronograma de atividades CAI e CT.
06	11/2006	Inserir nova redação da política da qualidade e meio ambiente e objetivos da qualidade, adequação dos cursos ministrados pelo ensino a distância; introdução sobre a finalidade da proposta pedagógica, texto sobre curso técnico especial, texto sobre processo seletivo CAI, CT, FC e FE.
07	07/2007	Inserir texto abordando atividades realizadas com os convênios FE, Processo Seletivo SESI para o CT, Inserção dos Projetos Educacionais, Exclusão do percentual 16,7 de ausências para convocação para compensação, inserção do logo SENAI.
08	01/2010	Revisão conceitual – Títulos de Cursos, carga horária, conteúdo programático, conforme itinerário em FIC. Atualização do Organograma da Escola. Inserção do texto - Compensação de Ausências. Inserção do texto componentes curriculares para os Cursos Ferramenteiro Moldes para Plástico e Corte, Dobra e Repuxo. Inserção de novos projetos educacionais (objetivos e custos).

09	07/2011	Implantação dos Cursos Aprendizagem Industrial Auxiliar Administrativo carga horária 1600 horas – Empresa ECT e Assistente Administrativo 800 horas – Empresa Bardella (inclusão Social - PCD)
		Elaboração catálogo de cursos na área de formação inicial continuada – Empresa e Escola.
		Revisão em dois projetos educacionais – Frequência e Maratona (regras de participação).
		Revisão na sistemática para compensação de ausências (comprovação das faltas, através de documentação).
		Exclusão do Manual do aluno, inserindo na proposta pedagógica as regras da Escola, bem como direitos e deveres do aluno e da escola.
		Exclusão da tolerância para entrada de alunos na Escola com atrasos.
10	05/03/2012	Exclusão: organograma, detalhes da cidade de Guarulhos, descrição de cargos, NPAQA. Correção da terminologia CAI X Projeto Especial, legislação de FIC. Inserção na íntegra dos projetos educacionais, desenvolvidos pela escola.
11	10.12.2013	Inclusão dos dados do Centro de Treinamento de Arujá Inclusão do Curso Técnico 1500hs Exclusão do Curso Auxiliar Administrativo 1600h Atualização do quadro de recursos humanos Percentual por bimestre no acompanhamento das faltas dos alunos CAI e CT. Alteração do projeto 2- maratona Inserção do horário e aula CAI e CT Citação do horário de intervalo (CAI e CT), conforme horário do aluno. Excluir o texto do novo telecurso Inserção do Coordenador de Relacionamento com a Indústria. Atualização do quadro de funcionários, telefone e fax da escola, quadro de dependências, quadro instalações. Revisão no texto sobre projetos educacionais.
12	23.08.2015	Missão do SENAI , Metas Corporativas para as variáveis de controle , ordenação de parágrafo por datas no contexto histórico, Atualização de linhas serviços, Atualização dos dados na tabela Evolução e a Presença da Escola e da Indústria na Comunidade, Redação Telecurso (Mecânica),Atualização do quadro Recursos Humanos, Recurso Físicos, Recursos Tecnológicos, Atualização da Composição Membros da Equipe Escolar, Atualização texto – Documentos e Procedimentos adotados para os Cursos Peare , e Metodologia com base em competência, Atualização do texto sobre a sistemática para recuperação e compensação
13	08.01.2016	Exclusão da citação de legislação, exclusão da nomenclatura dos níveis de educação profissional, citação de nota mínima para conselhos de classes, revisão do trecho sobre a idade para término dos cursos de aprendizagem.
14	15.01.2017	Atualização dos Cursos da Unidade Escolar, Atualização do Quadro de Funcionários, Exclusão Copa SENAI, Exclusão de Cargos, Atualização de Dados Sociais, Revisão de formas de avaliação dos projetos educacionais, Atualização dos ambientes da Escola.
16	11.01.2019	Atualização da tabela -Evolução a e Presença da Escola, Indústria e da Comunidade, Exclusão Cursos Assistente Administrativo, Montador de Componentes Elétricos, Inclusão Curso Ferramenteiro Corte Dobra e Repuxo., Inserção Citação Recursos Financeiros da AAPM para os Projetos constará no Plano de Trabalho AAPM aprovado pelo Conselho Deliberativo, Exclusão Agência Arujá e Atualização quadro Recursos Físicos e Humanos.
17	18.09.2020	Exclusão do texto referente a Metodologia PEARE, Revisão nos textos referente aos Projetos Pedagógicos, Atualização no quadro de funcionários e Atualização no quadro caracterização da Unidade, Inserção de novos cursos. Ações referente ao Protocolo de Segurança -COVID19 Revisão do Calendário Escolar e inserção de Comunicados Gerencia de Educação - e Gerência de Reação com o Mercado.
18	10.02.2021	Atualização :Recursos Físicos e Humanos, Exclusão Atividades complementares NPAADC, Orquestra.



Indústria Forte » País Forte

Escola SENAI "Hermenegildo Campos de Almeida"
Av. Dr. Renato de Andrade Maia, 601 - Jd. Paraventi - Guarulhos - SP
Telefone 2461-6750 - www.sp.senai.br/guarulhos



@senaihermenegildoguarulhos



SenaiHermenegildoGuarulhos



SENAI Guarulhos



escolasenaihermenegildocamposdealmeida