

MANUAL DO ALUNO

Escola SENAI “Horácio Augusto da Silveira

2024

CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS



SENAI

SEJAM BEM-VINDOS(AS)!

Parabéns por vocês terem chegado até aqui. É com muita alegria e satisfação que os (as) recebemos em nossa escola. Assumimos o compromisso orientá-los(as) nesta trajetória educacional e profissional. Para isso, todos - docentes e demais funcionários - estão constantemente buscando um ensino da melhor qualidade para torná-los(as) cidadãos aptos(as) a ingressar no mercado de trabalho. Lembrem-se de que vocês serão os(as) profissionais do futuro. Muito sucesso na carreira que se inicia!

Leia com muita atenção este manual.

Respeite as orientações e participe com entusiasmo da vida da Escola!

Sintam-se convidados (as) a procurar os docentes, coordenadores e a direção da Escola sempre que estiverem com alguma dúvida.

Boa leitura e bom curso!

O SENAI	Criado pelo decreto-lei nº 4.048 de 22/01/1942, o SENAI é uma instituição privada, de âmbito nacional, que atua no campo da Educação Profissional. É organizado e dirigido pela Confederação Nacional da Indústria, com recursos das empresas do setor industrial, de transporte ferroviário e dutoviário e as de comunicações (exceto rádio e TV). O SENAI está presente em todas as regiões do Estado de São Paulo, atendendo aos mais diversos setores industriais.
Missão do SENAI	Promover o desenvolvimento sustentável do país, elevando a competitividade da indústria, por meio da educação profissional e da inovação e tecnologia.
Política de gestão do SENAI SP	Promover o contínuo aprimoramento dos serviços educacionais e tecnológicos, o desenvolvimento de seus recursos humanos e o fortalecimento da relação com os clientes e partes interessadas.
Visão da escola	Ser referência nacional em educação tecnológica de alimentos, e nas áreas pertinentes ao seu campo de atuação.

Sumário

A Escola e Faculdade de Tecnologia SENAI “Horácio Augusto da Silveira”	4
PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	5
CURSOS E RECURSOS FÍSICOS.....	5
CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS.....	5
Avaliação	6
Recuperação	6
Promoção	7
Retenção	7
Frequência	7
Compensação de Ausências	7
Conselho de Classe	8
Divulgação dos Resultados	8
Aproveitamento de Estudos e Conhecimentos	8
Transferência de Período	9
Cancelamento de Matrícula	9
Reativação de Matrícula	9
Portal Educacional	10
APOIO AO ENSINO	15
Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres (AAPM)	15
A Biblioteca	15
CIPAA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio	16
Brigada De Emergência	16
ATIVIDADES DIVERSAS	17
Educação à distância - Competências transversais	17
INOVA SENAI	17
Olimpíada do conhecimento	17
PROVEI	17
SAEP	17
SAPES	17
DIREITOS E DEVERES DO EDUCANDO	18
Direitos do educando	18
Deveres do educando	18
Entradas e Saídas Fora do Horário	18
Higiene e Segurança no Trabalho	19
Utilização de Armários	19
Material Didático e EPI	20

Objetos Pessoais	20
Zelo com Equipamentos, Materiais e Ambientes.....	20
Aplicação de Sanções Disciplinares.....	20
Regras disciplinares.....	21
Regras de Segurança.....	22
Obrigatoriedade do uniforme (camiseta azul)	22
Recomendações Gerais.....	22
Normas administrativas.....	23
SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES.....	24
CONTATOS.....	24

A Escola e Faculdade de Tecnologia SENAI “Horácio Augusto da Silveira”

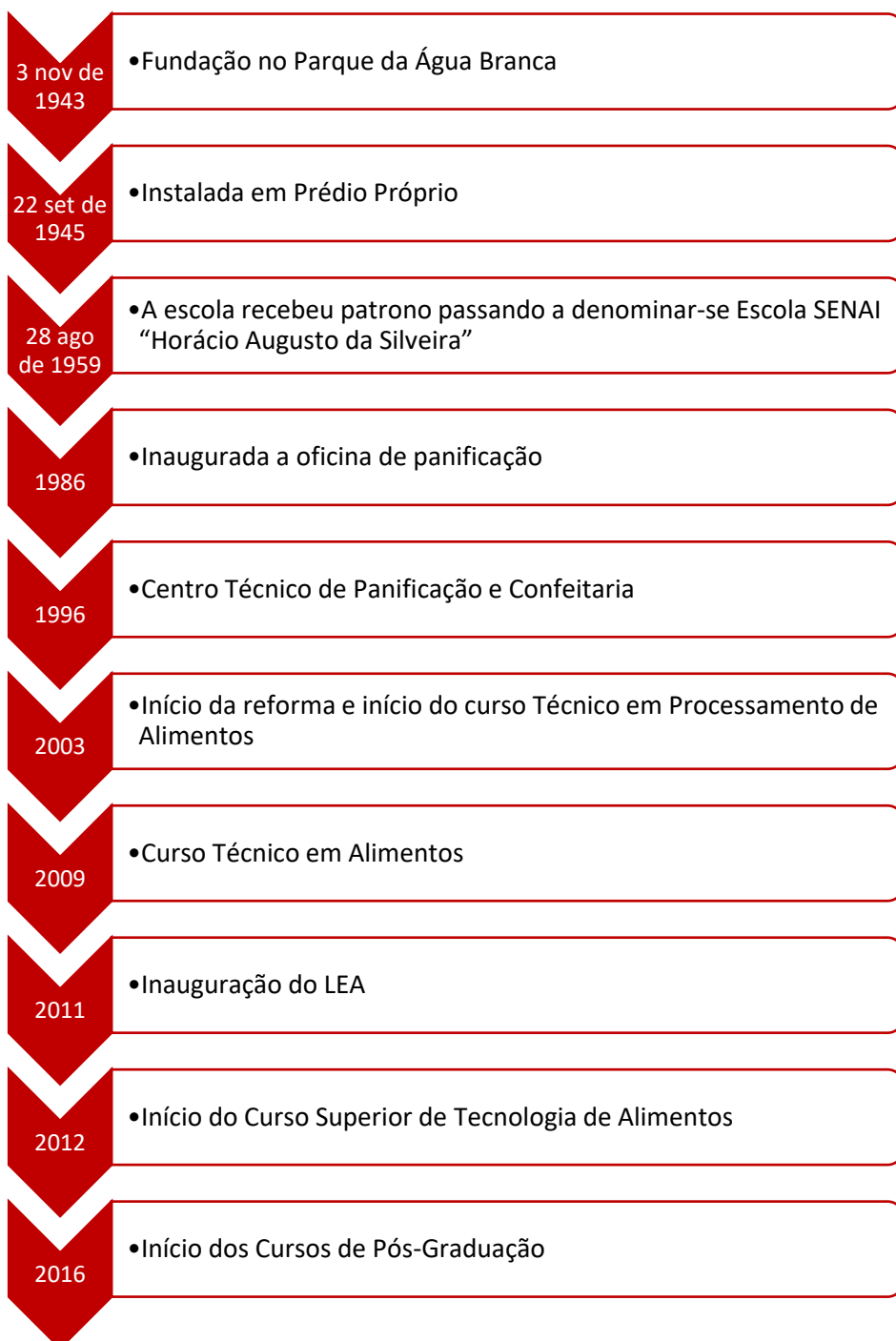


Esta escola SENAI homenageia o educador paulista Horácio Augusto da Silveira, que implantou a rede de escolas profissionais no estado.

Foi criada para atender às necessidades da indústria paulista, dando ênfase à formação de aprendizes.

O prédio localizado à rua Tagipuru, 242, Barra Funda, foi projetado por Ramos de Azevedo no ano de 1945, passando por várias adequações.

UM POUCO DE NOSSA HISTÓRIA



PROPOSTA PEDAGÓGICA

Elaborada conforme orientação da Lei de Diretrizes e Bases – L.D.B. 9394/96, descreve os procedimentos e os processos desenvolvidos na unidade e encontra-se a disposição, na Biblioteca, na Secretaria e no site da escola.

CURSOS E RECURSOS FÍSICOS

Cursos:

- Formação continuada
 - Padeiro
 - Confeiteiro
 - Fabricação de sorvetes artesanais
 - Fabricação de Pizzas
 - Entre outros
- Técnico em alimento
- Superior em Tecnologia de Alimentos
- Pós-graduação
 - Desenvolvimento de Novos Produtos
 - Gestão de Qualidade e Segurança dos Alimentos

Laboratórios e plantas de processo

- Laboratório de Desenvolvimento de Alimentos
- Laboratório de Bromatologia
- Laboratórios de Microbiologia
- Planta de Industrialização de Alimentos
- Planta de Industrialização de Sorvetes
- Planta de Industrialização de Chocolates, Balas e Confeitos
- Planta de Industrialização de Massas, Pães, Bolos e Biscoitos
- Planta de Confeitaria
- Planta de Panificação

CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

O curso técnico da Escola SENAI Horácio Augusto da Silveira foi desenvolvido com base na Metodologia SENAI de Educação Profissional (MESEP), para a formação com base em competências, a partir de perfil profissional elaborado por Comitê Técnico Setorial, composto por representantes de empresas, entidades sindicais e da área da educação e outras instituições que tenham atuação direta com a área de alimentos. Por meio da vivência profissional e visão de futuro dos integrantes do Comitê, estruturou-se uma Educação Profissional em sintonia com as tendências do mercado de trabalho.

Entende-se por competência a capacidade do trabalhador mobilizar os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para alcançar os resultados pretendidos em um determinado contexto profissional, segundo padrões de qualidade e produtividade socialmente aceitos.

As turmas do Curso Técnico em Alimentos com entrada a partir do 1º semestre de 2023 terão o currículo composto por 1200 horas.

LEGISLAÇÃO	UNIDADE CURRICULAR ⁸	Carga horária - Horas				
		1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal no 9394/96 - Decreto Federal no 5154/04 - Resolução CNE/CP nº 12021	Industrialização de Balas, Chocolates e Confeitos	90				90
	Industrialização de Frutas e Hortaliças	105				105
	Industrialização de Pães, Massas e Biscoitos	105				105
	Industrialização de Leites e Derivados		75			75
	Desenvolvimento Pessoal e Profissional		60			60
	Comunicação em Mídias		60			60
	Industrialização de Carnes e Derivados e Alimentos para Animais		105			105
	Análises Físico-Químicas dos Alimentos			105		105
	Análises Microbiológicas de Alimentos			90		90
	Análises Sensoriais dos Alimentos			75		75
	Gestão da Produção				75	75
	Segurança dos Alimentos				120	120
	Projetos			30	105	135
	Carga Horária Total		300	300	300	300

Quadro 1 – Organização do Curso Técnico em Alimentos em 4 módulos

O curso é organizado em módulos que apresentam um conjunto significativo de conhecimentos da área que permitem o desenvolvimento de competências estabelecidas para formação do Perfil Profissional do Técnico em Alimentos, como pode ser observado no quadro 1.

Avaliação

A avaliação de aprendizagem é um processo para verificar a obtenção de competência pelo aluno para realização de seu projeto de formação profissional.

Ela é sistemática e contínua, com diferentes instrumentos, técnicas e critérios. Para o cumprimento das ações educacionais, a avaliação deverá interligar-se com o plano de ensino e plano de curso.

Recuperação

Será proporcionada ao aluno que cursa o Curso Técnico em Alimentos, com nota menor que 50 numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), desde que o aluno apresente todas as atividades solicitadas pelo respectivo docente. A recuperação, parte integrante do processo de ensino, deverá ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem, proporcionadas pelo próprio docente. Ela deverá ocorrer de forma contínua, na ação permanente em sala de aula, pela qual o docente, a partir da ação educativa desencadeada, criará novas situações desafiadoras e dará atendimento ao educando que dele necessitar, por meio de atividades diversificadas.

Para todas as unidades curriculares, a recuperação do aproveitamento deve ser presencial, ser planejada e cumprida fora do horário normal das aulas, com envolvimento do respectivo docente e do serviço de apoio. Os estudos de recuperação serão realizados em horários previamente negociados entre o docente e o aluno, sem prejuízo da continuidade das aulas.

Promoção

Será considerado promovido ou concluinte o aluno de todos os cursos regulares que ao final do período letivo, obtiver nota final expressa em números inteiros igual ou superior a 50, numa escala de zero a 100 e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas em cada unidade curricular.

A presença às aulas e aos demais atos escolares (como palestras, visitas de complementação de estudos, comemorações cívicas, Semana de Tecnologia, SIPAT, etc) é obrigatório para alunos dos cursos regulares.

Retenção

Será considerado retido ao término de cada período letivo, o aluno que não obtiver, em cada unidade curricular, nota final (NF) igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) ou que ao final do período letivo, tiver em qualquer unidade curricular frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), qualquer que seja sua nota final.

Quando retido em uma ou mais unidades curriculares, o aluno deverá cursar o período letivo novamente. Caso a retenção ocorra no último período letivo, em até três unidades curriculares, o aluno poderá cumprir apenas as unidades curriculares em que ficou retido.

Frequência

Presença é obrigatória às aulas e demais atos escolares. Para aprovação exige-se o mínimo de 75 % de frequência nas aulas ministradas em cada componente curricular.

Compensação de Ausências

Não há abono de faltas e sim, compensação de ausências realizadas fora do horário de aula ou aos sábados com dias e horários pré-agendados com os docentes.

Conforme parágrafo 3º do art. 32, do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, a compensação de ausências será proporcionada conforme critérios estabelecidos pela unidade escolar em sua proposta pedagógica.

Conforme proposta pedagógica, alunos do Curso Técnico em Alimentos (modalidade presencial) que não tenham atingido 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de aulas dadas em um ou mais componentes curriculares, podem solicitar a compensação de ausências nos seguintes casos:

- a) Por afastamento médico por um curto período, mediante apresentação do atestado médico
- b) Por razões plenamente justificáveis, mediante apresentação por escrito da justificativa da ausência à coordenação, para análise do Conselho de Classe, que pode deferir ou não a compensação. Caso deferida, a compensação de ausências deverá ser realizada fora do horário regular de aula do aluno e de forma presencial.
- c) Para afastamentos médicos superiores a 5 (cinco) dias, amparados (a) pelo Decreto Lei 1044/69 e/ou Lei 6202/75 (atribui à estudante gestante, o afastamento

das atividades escolares e permite o regime de exercícios domiciliares), e pela Deliberação CEE nº 59/2006 (estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação, para alunos cujo estado de saúde as recomende o afastamento), o(a) aluno(a) deverá requerer o acompanhamento pedagógico à Analista de Qualidade de Vida até o segundo dia útil após o início do afastamento mediante apresentação de atestado médico, para que as atividades domiciliares sejam providenciadas e desenvolvidas durante o período do afastamento.

O aluno, ou um responsável, deve procurar a Analista de Qualidade de Vida para fazer a solicitação de compensação de ausência em até 02 dias úteis após a emissão do documento legal que justifica o afastamento.

Os casos que não se enquadrarem nas alternativas acima e que apresentarem justificativas plausíveis serão analisados pelo Conselho de Classe. Caso deferida, a compensação de ausências deverá ser realizada fora do horário regular de aula do aluno e de forma presencial.

Os critérios para a compensação de ausências de alunos da Aprendizagem Industrial serão definidos pela empresa contratante.

Atrasos geram faltas no decorrer do semestre letivo o que pode causar reprovação!

IMPORTANTE:

- O aluno é responsável pelo controle de sua frequência devendo para isso, consultar o Portal Educacional.
- Os docentes devem manter o controle frequência em dia no Portal Educacional;

Conselho de Classe

O Conselho de Classe apoiará as ações de aprendizagem realizadas na Escola, ao longo e ao final do período letivo, participando das decisões para a melhoria do desempenho do educando, durante os processos de ensino e aprendizagem e aprofundando análises do desempenho do educando, com a finalidade de subsidiar decisões sobre a sua promoção ou retenção. Caberá ainda ao Conselho de Classe estudar, caso a caso, as condições de retenção/promoção dos educandos **desde que obtenha frequência maior ou igual a 75%** (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

Divulgação dos Resultados

Os resultados de notas e frequência serão divulgados pelo docente, após cada avaliação somativa ou conclusão de processo de recuperação, e após encerramento do módulo ou semestre letivo, pela Secretaria Escolar(boletim). O aluno também pode acompanhar suas notas, frequência e conteúdo dado por meio do portal educacional.

Aproveitamento de Estudos e Conhecimentos

O aproveitamento de estudos no Curso Técnico poderá ser requerido e o interessado deverá apresentar os documentos comprobatórios (histórico escolar, certificado ou diploma) e ementa ou indicar as formas pelas quais adquiriu os conhecimentos e/ou fundamentos e capacidades previstas pela unidade curricular. A solicitação deve ser entregue dentro do período definido no Calendário Escolar do semestre corrente.

As solicitações e os documentos serão apreciados por uma Comissão Técnico-Pedagógica designada pela Direção, levando em consideração as peculiaridades de

cada solicitação. Essa comissão pode ou não deferir o pedido, de acordo com o entendimento sobre os conhecimentos adquiridos anteriormente em comparação com aqueles previstos, em plano de curso, para serem trabalhados no curso pleiteado.

A comissão encaminhará para entrevista, a aplicação de provas escritas e ou práticas para a comprovação dos conhecimentos e/ou habilidades.

Transferência de Período

Os pedidos de transferência deverão ser formalizados mediante o preenchimento de requerimento na Secretaria, e serão analisados pela coordenação do curso com base nos seguintes critérios:

- a) existência de vaga no período solicitado;
- b) relevância da necessidade do pedido;
- c) desempenho escolar satisfatório;

No primeiro módulo do Curso Técnico, além dos critérios acima descritos, o aluno deverá frequentar, pelo menos 30 dias letivos no período em que fez opção no processo seletivo, para só então fazer a solicitação da transferência, se assim desejar.

Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula pode ser feito pelo aluno ou seu responsável legal, se menor, por escrito, junto à Secretaria, sempre que o aluno deixar de comparecer às aulas ou desistir de seguir com o curso.

O aluno pode ter a matrícula cancelada por iniciativa da escola quando:

- 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 do Regimento comum das unidades escolares do SENAI – SP.

No caso dos Cursos Técnicos, o aluno que deixar de comparecer às aulas, sem ter oficializado o cancelamento na forma acima mencionada, ao ultrapassar 25% de faltas em relação à carga horária total de qualquer unidade curricular, sem fazer jus à compensação de ausências e após não responder solicitação de comparecimento à Escola, terá sua matrícula cancelada.

Reativação de Matrícula

O retorno ao Curso Técnico, no caso da saída ter ocorrido no 1º termo, só será possível por meio de novo processo seletivo.

No caso da saída ter ocorrido no 2º, 3º ou 4º termo do curso técnico, para retornar o ex-aluno(a) deverá fazer uma solicitação por escrito junto à Secretaria, ficando sujeito à existência de vaga e ao deferimento do pedido pela Direção da Escola.

Existindo maior procura que o número de vagas a escola poderá classificá-los conforme rendimento escolar e frequência anteriores.

Cabe considerar que o aluno tem o prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da 1ª matrícula, para terminar o curso.

Portal Educacional

É um site que permite ao aluno acompanhar suas notas, frequências, conteúdos de aulas dadas e ter acesso a cursos EAD. Para ter acesso ao portal do aluno você deverá seguir as orientações abaixo:

1. Entrar no portal Educacional usando o endereço:
<https://pess.portal.senaisp.edu.br>
2. Na tela abaixo clicar em “não tenho acesso: O que fazer?”

BEM-VINDO AO
PORTAL EDUCACIONAL
SESI SENAI

FAÇA SEU LOGIN E CONHEÇA AS NOVIDADES.

Digite o CPF: *

Digite a Senha: *

ENTRAR [Esqueci minha senha](#)

Não tenho acesso. [O que fazer?](#)

3. Na tela seguinte clique no botão “registrar senha”

É O SEU PRIMEIRO ACESSO?

Se você é aluno, responsável por um ou mais alunos ou funcionário e recebeu de sua unidade escolar as orientações para utilização do Portal Educacional, clique no botão Registrar senha para cadastrar sua senha pessoal e ter seu acesso concedido. Caso tenha dúvidas, dirija-se à secretaria de sua unidade escolar para maiores informações.

✓ REGISTRAR SENHA **X FECHAR**

4. Insira seu CPF

A tela exibe o título "REGISTRAR SENHA" em vermelho. Abaixo, há um formulário com um campo de entrada para o CPF, que contém o texto "000.000.000-00".

5. Em seguida, deverão ser respondidas 3 perguntas aleatórias para confirmar a identidade do usuário, no exemplo abaixo é solicitado o último nome do seu sobrenome. Responda à questão e clique no botão “próximo”.

A tela exibe o título "REGISTRAR SENHA" em vermelho. Abaixo, há um formulário com a pergunta "Qual é o seu último sobrenome?". Um campo de entrada está disponível para a resposta. No canto inferior direito, o botão "próximo" está destacado com um retângulo verde.

6. Após a validação das informações, será exibido o “Termo e condições de uso”. Após ler o termo e, se estiver de acordo com as premissas, clicar na caixa de seleção “Estou de acordo com os termos e condições de uso”. Caso não esteja de acordo, clicar no botão “não concordo”. Ao selecionar uma das opções, será exibido o botão próximo, que o usuário deverá pressionar a fim de seguir para a tela seguinte.

A tela exibe o título "REGISTRAR SENHA" em vermelho. Abaixo, há um formulário com o título "Termos e Condições de Uso". O texto do termo é visível, embora pequeno. No canto inferior direito, o botão "próximo" está destacado com um retângulo verde.

7. Após isso, será exibida a tela “registrar senha”. Nessa tela, o usuário deverá digitar uma senha no campo “nova senha”. A senha deve ter no mínimo oito dígitos e incluir letras maiúsculas e minúsculas. Em seguida, digitar a mesma senha no campo “confirmar senha” e clicar no botão “registrar senha”.

REGISTRAR SENHA

CPF

Nova Senha

Confirmar Senha

O QUE TORNA UMA SENHA FORTE?

- Ter pelo menos oito caracteres.
- Ter letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais
- Ser diferente das senhas anteriores.
- Não ser nome de usuário, seu nome real ou o nome da empresa.
- Não ser uma palavra completa.

8. O sistema apresentará a mensagem “senha registrada com sucesso”. O usuário deverá clicar no botão “finalizar” para concluir o registro.

REGISTRAR SENHA

▲ SENHA REGISTRADA COM SUCESSO.

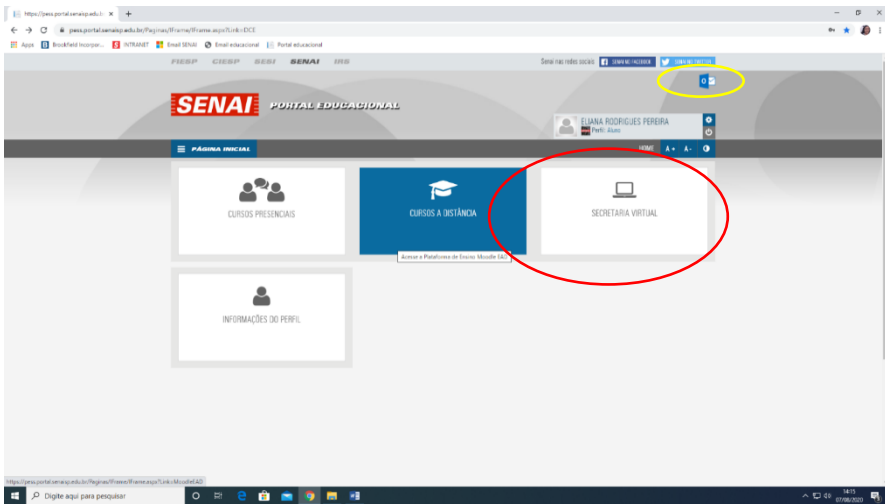
FINALIZAR

9. Ao clicar no botão “finalizar” o usuário será direcionado para a página de acesso ao portal educacional

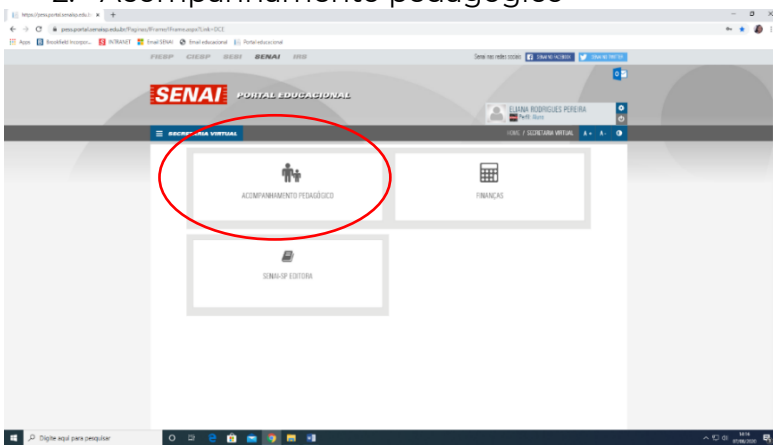


Neste portal:

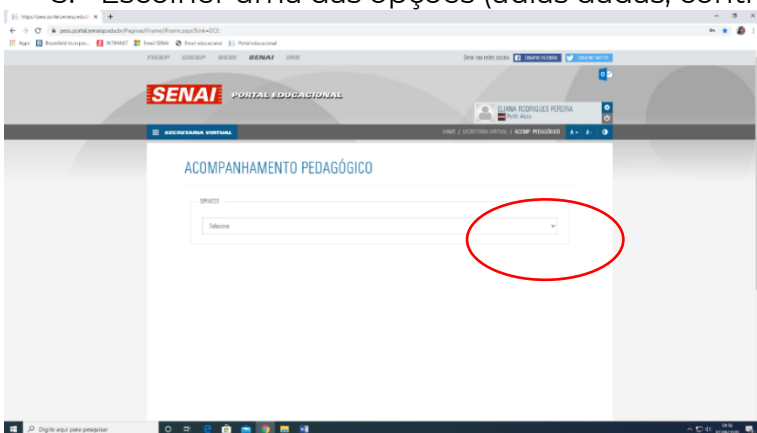
1. Entrar em secretaria virtual
Dica: entrando neste ícone que está em amarelo, você terá acesso ao seu e-mail educacional.



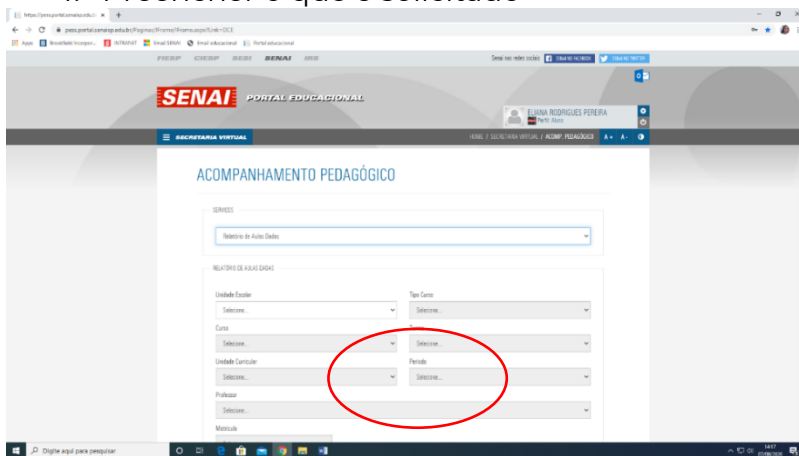
2. Acompanhamento pedagógico



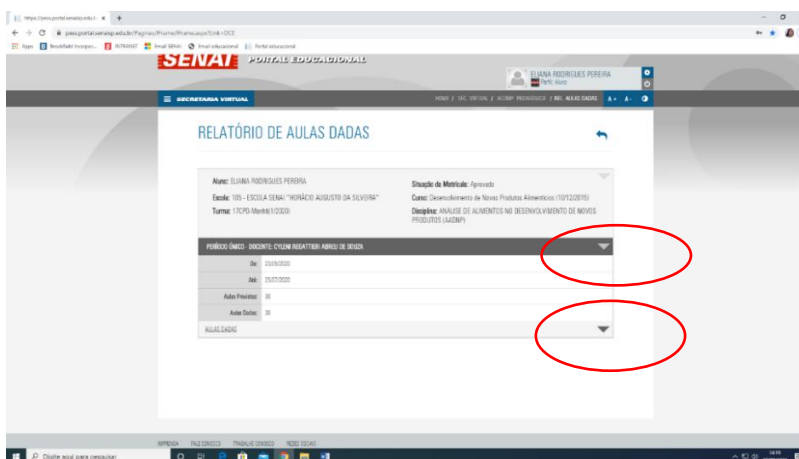
3. Escolher uma das opções (aulas dadas, controle de frequência....)



4. Preencher o que é solicitado



5. Abrir os campos indicados e verificar o resultado solicitado.



APOIO AO ENSINO

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

É uma entidade com objetivos sociais e educacionais, sem caráter político, racial ou religioso e sem finalidade lucrativa, que tem por finalidade apoiar a gestão da Escola no alcance de suas metas e promover a integração Escola-Comunidade.

Ao ser um sócio contribuinte da A.A.P.M., você tem direito a:

Uso de armário durante o semestre letivo.

→ Valor da contribuição: R\$50,00 ser contribuído por meio de depósito bancário ou diretamente com Analista de Qualidade de Vida podendo ser realizada em dinheiro, ou cartão de débito ou crédito. ou PIX

Dados para depósito:

Banco do Brasil

Ag. 4078-9

Cc. 5547-6

CNPJ: 06.317.922/0001-03

Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres - AAPM da Escola SENAI "Horácio Augusto da Silveira"

Inscrição estadual: isenta

Dados para PIX:

Chave: CNPJ: 06.317.922/0001-03

A Biblioteca

Serviços disponíveis:

- Orientação à pesquisa de fontes de informação;
- Orientação à elaboração de trabalhos acadêmicos;
- Computadores;
- Catálogo on-line para consulta ao acervo (Disponível em: <https://bibliotecas.sp.senai.br/pergamum/biblioteca/>)
- Empréstimo:
 - destinado aos alunos regularmente matriculados
 - para realizá-lo, o aluno deverá apresentar a carteirinha do SENAI ou documento oficial de identificação com foto e o número da matrícula
 - os empréstimos serão permitidos até 30 dias antes da finalização do curso ou semestre (o que ocorrer primeiro), prevendo devolução até 10 dias antes do término do curso – independentemente da data de retirada do material.

Observação: Caso o usuário danifique um material do acervo deverá repor para a Biblioteca na mesma edição ou mais atual.

- Reserva:
 - quando a publicação desejada não estiver disponível, o usuário poderá reservá-la;
 - havendo mais de uma reserva para a mesma publicação, elas serão atendidas na ordem cronológica de pedidos;
 - caso o aluno não retire o material reservado em um dia, este estará automaticamente disponível para empréstimo ou nova reserva.

- Renovação:
 - Para requerer a renovação o usuário deverá apresentar o material na biblioteca;
 - o material poderá ser reservado por até três vezes consecutivas, desde que não haja pedido de reserva do material.

- Penalidades:
 - o usuário deverá observar o prazo estipulado para a devolução do(s) material(is) da Biblioteca;
 - o não cumprimento acarretará suspensão do empréstimo do acervo nas seguintes conformidades:
 - 1º atraso – 2 dias de suspensão para cada dia de atraso que serão multiplicados pela quantidade de obras emprestadas.
 - 2º atraso – 3 dias de suspensão para cada dia de atraso que serão multiplicados pela quantidade de obras emprestadas.
 - 3º atraso – 60 dias de suspensão, acrescidos de 4 dias de suspensão para cada dia de atraso que serão multiplicados pela quantidade de obras emprestadas.

- Conduta na biblioteca:
 - bolsas, pastas, mochilas, sacolas e similares deverão ser acondicionadas no guarda-volumes, localizado na entrada da Biblioteca. Vale ressaltar que a Biblioteca não se responsabiliza por valores deixados em suas dependências;
 - não é permitido:
 - fumar, comer ou beber, assim como, falar alto ou perturbar, de outro modo, o silêncio;
 - danificar as obras consultadas e/ou emprestadas
 - recolocar as obras utilizadas nas estantes, que deverão permanecer nas mesas após consulta

CIPAA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio

Tem por missão a preservação da saúde e da integridade física e moral da comunidade escolar, principalmente, dos funcionários e dos alunos. Seus esforços concentram-se em definir e implementar ações de conscientização daqueles que interagem na Escola, valendo-se para isso de diversas atividades que promovam a valorização da segurança e da saúde.

Brigada De Emergência

Composta por um grupo de pessoas treinadas e capacitadas para atuar na prevenção, abandono da edificação, combate a princípio de incêndio, situações de emergência e prestar os primeiros socorros dentro de uma área preestabelecida.

ATIVIDADES DIVERSAS

Educação à distância - Competências transversais

Oferta de cursos gratuitos, com material didático, que abordam assuntos de aplicação em situações do cotidiano, e que colaboram para o desenvolvimento de competências transversais exigidas ao seu perfil profissional.

INOVA SENAI

Pretende demonstrar à comunidade industrial o potencial criativo e de ações inovadoras dos alunos e docentes do SENAI SP, por meio de trabalhos desenvolvidos no âmbito das Unidades Operacionais, que inclui trabalhos em parceria com as indústrias e entidades em geral.

Olimpíada do conhecimento

Trata-se de uma competição voltada para estudantes empregados ou não, de cursos técnicos e de formação profissional das Escolas SENAI, idealizada para promover e incentivar o ensino profissional no País.

PROVEI

Busca avaliar a qualidade do ensino oferecido pelo SENAI/SP, à luz do desempenho dos alunos dos últimos termos dos Cursos de Aprendizagem Industrial, Técnico e Tecnológico considerando o perfil profissional estabelecido em Planos de Curso, e das variáveis intervenientes no processo ensino-aprendizagem, com a finalidade de estimar o alcance dos objetivos propostos pelo SENAI e de fornecer subsídios para a elaboração de projetos educacionais que possam vir a contribuir para a melhoria da qualidade da educação oferecida.

SAEP

Avaliação de Desempenho dos Estudantes se configura como uma importante forma de análise das competências e capacidades/habilidades dos estudantes dos Cursos ofertados pelo Sistema Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI). O conhecimento dos resultados das ações desenvolvidas no processo de aprendizagem serve para auxiliar na implementação de medidas mais específicas, voltadas para o aprimoramento do trabalho pedagógico e da gestão realizada pela instituição.

SAPES

Pesquisa de Acompanhamento de Egressos do SENAI que tem como objetivo monitorar os indicadores de desempenho dos alunos egressos no mercado de trabalho formal e informal, bem como identificar a satisfação das empresas com os ex-alunos do SENAI.

DIREITOS E DEVERES DO EDUCANDO

A convivência deve ser promovida de forma que todos se sintam bem, gerando um ambiente alegre e respeitoso. As normas fazem parte da vida em sociedade, seja em casa, na rua, nos programas de lazer ou no trabalho. Não podemos perder de vista o nosso papel de cidadãos com direitos e deveres!

Assim, será garantido ao educando o livre acesso às informações necessárias à sua educação, desenvolvimento como pessoa, elaboração do seu projeto educacional, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

Direitos do educando

- ✓ Receber ensino de qualidade;
- ✓ Ser respeitado, por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
- ✓ Ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- ✓ Receber acompanhamento pedagógico sistematizado;
- ✓ Participar de atividades promovidas pela Escola e de atividades didático-pedagógicas que complementem sua aprendizagem;
- ✓ Ter resguardado seus direitos de defesa em Conselho de Classe Escolar.

Deveres do educando

- ✓ Cumprir as normas apresentadas neste manual;
- ✓ Respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos ou níveis de ensino;
- ✓ Empenhar-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;
- ✓ Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- ✓ Respeitar as diferenças individuais relacionadas com etnia, credos, opções políticas e culturas diferenciadas;
- ✓ Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
- ✓ Relacionar-se com respeito e cortesia com os colegas, docentes, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- ✓ Respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
- ✓ Manter a Escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à saúde e integridade física e mental;
- ✓ Manter a Escola informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência e ou local de trabalho;
- ✓ Zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção.

Entradas e Saídas Fora do Horário

Entradas e saídas fora do horário serão autorizadas pela coordenação ou analista de qualidade de vida através do registro de Justificativa de Entrada e Saída e o aluno assumirá suas faltas.

Alunos menores somente terão a saída autorizada pela Analista de Qualidade de Vida ou Coordenadores mediante autorização dos responsáveis através da apresentação de solicitação por escrito devidamente assinada ou por contato telefônico feito com responsável.

Atrasos:

- a cada 3 atrasos, consecutivos ou não, será computada 1 falta;
- o tempo limite de atraso é de 15 minutos após o início da aula. A autorização de entrada será emitida Analista de Qualidade de Vida ou um Coordenador e controlada pelo professor;
- não serão permitidos atrasos entre as aulas (conceito de responsabilidade).

Higiene e Segurança no Trabalho

Visando proteger de riscos inerentes às atividades, será exigido o uso por todos os alunos, de EPI - Equipamento de Proteção Individual, adequado ao ambiente de ensino, em perfeito estado de conservação e de funcionamento e de acordo com a legislação vigente.

Para as aulas práticas é **obrigatório** usar:

Nos laboratórios

- Calça comprida;
- Avental branco de algodão (comprimento $\frac{3}{4}$), com botões embutidos e sem bolsos;
- Sapato fechado branco, de couro ou de microfibra (com CAEPI);
- Óculos de segurança (com CAEPI);
- Luvas de látex (com CAEPI).
- Touca descartável.

Nas plantas de industrializações:

- Calça branca;
- Camiseta branca (sem botões);
- Sapato fechado branco, de couro ou de microfibra;
- Touca descartável.

Nos ambientes de aula prática não esquecer de:

- ✓ Estar com os cabelos totalmente presos e dentro da touca;
- ✓ Retirar anéis, relógios, correntes, pulseiras, brincos, piercing e outros objetos de uso pessoal;
- ✓ Estar sempre com as unhas cortadas e sem esmalte ou base;
- ✓ Não utilizar nenhum tipo de perfume e desodorante com cheiros;
- ✓ Raspar barba e/ou bigode;
- ✓ Deixar as mochilas e demais acessórios acondicionados nos armários, sendo proibido mantê-los nas plantas e laboratórios durante as atividades.
- ✓ Utilizar o uniforme completo e limpo

Utilização de Armários**1. SISTEMÁTICA**

- ✓ A escola disponibilizará de forma aleatória um armário ao aluno que fez a aquisição;
- ✓ A cada semestre, ao renovar a taxa SEMESTRAL do armário, automaticamente, o aluno contribuirá com a AAPM da escola.
- ✓ Caso o aluno não consiga renovar o armário em um dos semestres, ele deverá procurar pela AQV da escola para esclarecer o motivo.

- ✓ O armário adquirido e renovado será de responsabilidade do aluno até o término do seu curso;
- ✓ Ao término de cada semestre o aluno deverá deixar seu armário aberto para limpeza durante o período de férias.
- ✓ Para utilizar seu respectivo armário, o aluno deverá trazer seu próprio cadeado (N.º 20) de preferência de marca confiável, pois no mercado existem cadeados que são fáceis de abrir. Recomenda-se o uso de cadeado com segredo. O aluno não poderá fazer a troca de armário com outro aluno. Apenas a AQV pode realizar a troca mediante disponibilidade.

2. INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DE USO

- ✓ o armário é para guardar pertences durante o seu curso / semestre;
- ✓ o mesmo deve ser mantido limpo;
- ✓ sua integridade é de responsabilidade dos usuários previamente designados;
- ✓ qualquer avaria no armário será de responsabilidade de seus respectivos usuários, incluindo custos para conserto do armário, caso necessário;
- ✓ no caso, do rompimento do cadeado, por solicitação do usuário que esqueceu a chave, toda e qualquer avaria no armário causada por esse procedimento será de responsabilidade do usuário, inclusive custos associados;
- ✓ com o intuito de evitar a proliferação de pragas, é proibido armazenar alimentos nos armários;
- ✓ é proibido armazenar objetos de valor como por exemplo: celulares, computadores, joias, dinheiro, entre outros;
- ✓ o conteúdo mantido armazenado é de total responsabilidade dos usuários previamente designados.
- ✓ caso o aluno cancele ou abandone o curso e deixe o armário trancado, a escola no início de cada semestre disponibilizará este armário para outro aluno. Os pertences serão guardados até o início do próximo semestre letivo e após este período serão doados;

Material Didático e EPI

O aluno deverá trazer consigo todo o material / recurso necessário à realização das atividades teóricas e práticas previstas para as aulas. A falta de material ou de EPI implicará na não permissão para o aluno permanecer no ambiente de ensino.

Objetos Pessoais

É de responsabilidade do aluno a guarda de seus pertences, assim como seu manuseio dentro da Escola.

Zelo com Equipamentos, Materiais e Ambientes

Todo aluno deverá zelar pelos recursos disponibilizados e observar as questões ambientais, devendo ressarcir as despesas de desaparecimentos, quebras e limpeza de pichações, quando agir por dolo (propositalmente) ou negligência.

Aplicação de Sanções Disciplinares

Conforme o Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI, o aluno que infringir as normas disciplinares da Escola ou do regimento escolar das unidades do SENAI ou do Manual do Aluno, receberá orientações e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário, de até três dias, de todas as atividades escolares.

As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela Direção da Unidade Escolar e terão ciência dos pais ou responsável, para os menores de 18 anos.

Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da unidade escolar. A pena de desligamento da unidade escolar só poderá ser aplicada após ouvido o Conselho Escolar, especialmente designado pela Direção da Escola, para a apuração dos fatos, com a anuência da autoridade competente.

As penas deverão estar fundamentadas na legislação vigente, salvaguardando o direito a ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso e a assistência dos pais ou responsáveis para menores de 18 anos.

Regras disciplinares

Não é permitido

- ✓ usar a sigla SENAI, o logotipo da instituição ou nome da unidade escolar sem prévia autorização em qualquer meio de comunicação, inclusive na internet;
 - ✓ o uso de celulares durante a aula, a menos que o docente autorize;
 - ✓ brincadeiras que apresentam riscos ou possam representar falta de respeito aos companheiros e ao docente;
 - ✓ desrespeito aos colegas, aos docentes e aos funcionários da Escola;
 - ✓ fofoca, calúnia, atos agressivos e tudo o que não gostaria que fizessem com você;
 - ✓ gritaria e algazarra nas dependências ou imediações da Escola;
 - ✓ fumar nos estabelecimentos de ensino, conforme proibição prevista na Lei 12.456 de 2014;
 - ✓ trazer para o recinto escolar materiais estranhos às atividades nele desenvolvidas;
 - ✓ ocupar-se, durante as aulas ou outras atividades escolares, com assuntos estranhos a ela;
 - ✓ uso de qualquer dispositivo sonoro, em sala de aula, biblioteca, laboratórios e/ou oficinas;
 - ✓ sair da Escola sem autorização da coordenação e/ou da equipe de apoio ao ensino;
 - ✓ entrar ou sair das salas de aula, plantas ou laboratórios sem autorização do docente;
 - ✓ promover ações que impliquem prejuízo ao bom nome da unidade escolar ou do SENAI;
 - ✓ filmar ou tirar fotografias sem autorização do docente;
 - ✓ namorar dentro dos ambientes escolares;
 - ✓ vestir uniformes de times esportivos;
 - ✓ se trocar nos corredores da escola, para vestir o uniforme;
- Não se esqueça:
- ✓ O aluno deve respeitar as regras e combinados feitos com os docentes.
 - ✓ O elevador é de uso preferencial por pessoas portadoras de deficiência ou em situações excepcionais.

- ✓ **Conduta no refeitório:**

- durante o intervalo não deixem suas mochilas em cima das mesas;
- não deixem restos de alimentos e latas de refrigerantes nas mesas. Joguem no lixo;
- após lavar seus pertences não deixem restos de comidas dentro da pia;
- não coloque lancheiras ou bolsas térmicas nas geladeiras de uso comum
- na geladeira deve-se guardar somente o que será consumido no dia; não é permitido guardar alimentos a serem consumidos durante a semana;
- mantenha os micro-ondas e geladeiras limpos;

Regras de Segurança

- ✓ não correr nos corredores, escadas ou quaisquer lugares da escola;
- ✓ não se sentar nas escadarias, nos corredores, nas carteiras, nas mesas do refeitório;
- ✓ não usar nas plantas e laboratórios: anéis, correntes, piercings, brincos, pulseiras ou outros objetos similares, pois estes causam riscos a sua integridade física;
- ✓ usar sempre os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos pela ocupação (sapato de segurança, redinha, óculos de segurança), todos com Certificado de Aprovação (CA) válido;
- ✓ sempre utilizar o corrimão nas escadas;
- ✓ proibido brincadeiras com matéria-prima, insumos, soluções e equipamentos;

Obrigatoriedade do uniforme (camiseta azul)

- ✓ é obrigatório o uso de uniforme, camiseta azul marinho, nas dependências da escola, quando o aluno não estiver em aulas práticas, pois trata-se de um padrão de segurança e vestimenta para todos os alunos. O descumprimento desta regra implicará a não permanência do aluno nas dependências da escola, o não acompanhamento da aula e o registro de ausência.

Importante

Em um ambiente de ensino usar vestimentas adequadas: utilizar bermudas, saias com comprimento na altura dos joelhos, blusas e vestidos que não sejam muito decotados, nem curtos.

Recomendações Gerais

- ✓ Não falte às aulas, pois isso atrapalha o seu desenvolvimento profissional.
- ✓ É válido ressaltar que para a plena qualificação do aluno, faz-se necessária a obtenção de 100% de frequência.
- ✓ No caso de consultas médicas, agendar sempre que possível em horário inverso ao da atividade escolar;
- ✓ Todo conteúdo trabalhado em aula deve ser revisado e estudado em casa;
- ✓ Traga sempre o material necessário para as aulas do dia, inclusive os equipamentos de proteção individual.
- ✓ Mantenha seu local de trabalho sempre limpo e organizado, cumprindo as orientações dos docentes, visando adquirir atitudes de organização e asseio exigidas do bom profissional.

- ✓ Informe ao docente as possíveis irregularidades encontradas nos equipamentos e ferramentas que lhe forem confiados.
- ✓ Se utilizar as mesas do refeitório, deixe-as limpas ao se retirar do local, depositando todo lixo, papel e restos de comida nos cestos específicos para esse fim.
- ✓ Lave as mãos antes e após usar os sanitários e acione a descarga após o seu uso pessoal.
- ✓ Não desperdice água e produtos de limpeza (papel higiênico, sabonete, etc ...).
- ✓ Entregue para a Analista de Qualidade de Vida todo e qualquer material encontrado no recinto escolar.
- ✓ Em caso de emergência, na escola, peça socorro a quem estiver mais próximo.
- ✓ Não traga para a Escola objetos que não pertençam às atividades escolares.
- ✓ Tenha sempre todo o seu material devidamente identificado, procurando cuidar de seus pertences. A Escola não se responsabilizará por danos e perdas de materiais, objetos pessoais ou outros bens que forem de responsabilidade do aluno.
- ✓ Se necessitar ausentar-se da sala de aula, planta piloto ou laboratório, por qualquer que seja o motivo, solicite a autorização do docente responsável pela aula.
- ✓ Mantenha-se atualizado sobre as informações afixadas nos murais localizados na sala de aula e nos corredores da Escola. Em caso de dúvida sobre as informações divulgadas, dirija-se aos docentes, Coordenação ou à Analista de Qualidade de Vida.
- ✓ Não durma durante as aulas
- ✓ Evite conversas desnecessárias durante as aulas

Normas administrativas

Documentos escolares:

Documentos emitidos pela Escola devem ser solicitados na secretaria escolar por meio de requerimento.

Identidade escolar

A identidade escolar (crachá) consiste em documento pessoal e intransferível que comprova sua condição de aluno(a).

É obrigatório portar a identidade escolar na entrada e ao transitar pela escola.

Importante: cuide de sua conservação e traga-a sempre consigo.

Prejuízos causados

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

SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES

Fale diretamente com alguém da Coordenação ou utilize uma das "caixas de sugestões" da Escola.

CONTATOS

É importante que o (a) aluno (a) esteja sempre sintonizado (a) com a Escola. Para isso, seguem os principais canais de comunicação:

e-mail	secretaria105@sp.senai.br
WhatsApp secretaria	(11) 98770-3965
Site	https://sp.senai.br/unidade/barrafunda
Instagram	https://www.instagram.com/senai.barrafunda/
Facebook	https://www.facebook.com/escolasenaibarrafunda

Cargo	Nome	Telefone
Diretor	Janaina Aparecida Mainardi	3279 74 00
Secretária	Isis de Araujo Correa	3279 74 14
Equipe da Secretaria	Carlos Eduardo Silva	3279 74 07
	Marisa Ferreira da Silva	3279 74 03
	Marli Ap. M. Tavares Marcelino	3279 74 04
	Renato Mendonça Moreira	3279 74 05
	Suzilaine Salvia de Sá	3279 74 06
Coordenador Técnico do curso Técnico	Meibel D. Ferreira Pessanha	3279 74 25 
Coordenador Técnico da Faculdade	Maria Luiza M. V. Formigoni	3279 74 17
Orientador de Práticas Pedagógicas	Jéssica Meneguelli Meireles	32797428 
Analista de Qualidade de Vida	Helen Karla de Almeida Gonçalves	3279 74 16 
Bibliotecária	Eliete Marques da Silva	3279 74 32
Responsável pelo Estágio	Andressa Marcelino	3279 74 27 

Estamos à disposição.