

Escola SENAI "José Ephim Mindlin"

Proposta Pedagógica

2023



Alameda Wagih
Sales Nemer, 124

BARUERI.SP.SENAI.BR

CFP 1.36

Sumário

1 CONTEXTO HISTÓRICO E CRIAÇÃO DA ESCOLA	5
2 EVOLUÇÃO E PRESENÇA DA ESCOLA NA INDÚSTRIA E COMUNIDADE	7
3 IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS E NECESSIDADES LOCAIS OU REGIONAIS RELACIONADOS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	11
4 RECURSOS INSTITUCIONAIS, HUMANOS, TECNOLÓGICOS E FÍSICOS DA ESCOLA	13
4.1 Corpo Docente da Unidade SENAI “José Ephem Mindlin”	15
4.2 Infraestrutura e instalações da unidade de formação profissional	18
5 CONCILIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL À VOCAÇÃO E À CAPACIDADE INSTALADA DA ESCOLA.....	19
5.1 Cursos de Aprendizagem Industrial	19
5.1.1 Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica	19
5.1.2 Auxiliar de Produção Gráfica	21
5.2 Curso Técnico	22
5.2.1 Curso Técnico em Processos Gráficos.....	22
5.2.2 Técnico em Administração – 1125 horas	23
6 LEGISLAÇÃO, NORMAS, POLÍTICAS E AS DIRETRIZES PÚBLICAS E INSTITUCIONAIS	25
6.1 Princípios da educação profissional e tecnológica no SENAI-SP	25
6.1 Missão do SENAI/SP	26
6.2 Visão da Instituição SENAI/SP	26
6.3 Normas escolares para adoção pelo corpo discente.....	26
6.3.1 Uniforme escolar obrigatório	27
6.3.2 Crachá (Identificação escolar)	28
6.3.3 Material escolar	28
6.3.4 Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	28
6.4 Calendário escolar	30
6.5 Postura e comportamento	30
6.6 Frequência	33
6.7 Pontualidade.....	33
6.8 Faltas	34
6.9 Orientações sobre atestados médicos e afastamentos.....	35
6.10 Critérios referentes à Compensação de Ausência.....	36

6.11 Saídas antecipadas	37
6.12 Avaliação e aprovação.....	37
6.12.1 Avaliação.....	37
6.13 Promoção.....	39
6.14 Retenção	39
6.15 Recuperação de estudos	40
6.16 Conselho de Classe	40
6.17 Acompanhamento de notas e faltas online.....	40
6.18 Aproveitamento de estudos	41
6.19 Processo de transferência de alunos	41
6.20 Cancelamentos de Matrícula	41
6.21 Reativação de Matrícula.....	42
7 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	43
7.1 Atividades Complementares desenvolvidas pela Unidade	43
7.2 Formas de Integração com a comunidade, as empresas, as famílias e os alunos.....	44
7.2.1 AAPM – Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres	44
7.2.2 Empréstimo de armários	45
7.2.3 Utilização da Quadra	47
7.2.4 Serviço de reprografia	47
7.2.7 Estratégias propostas para o Aprimoramento do Processo Pedagógico.	51
8 REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES DO SENAI/SP	53
REFERÊNCIAS.....	55

1 CONTEXTO HISTÓRICO E CRIAÇÃO DA ESCOLA

No final da década de 90, muitas empresas do seguimento industrial gráfico, instalaram-se na região oeste de São Paulo, mais precisamente em Barueri. Com a instalação deste parque gráfico na região, surge a necessidade de mão de obra mais especializada e conseqüentemente a instalação de um centro de treinamento voltado para esta área. Um grupo de empresários da região, conhecendo as dificuldades para implantação de uma estrutura como esta, procurou apoio nas associações locais e principalmente da Prefeitura Municipal de Barueri.

No dia 21 de março de 2005, o então Prefeito Municipal Sr. Rubens Furlan, encaminhou um Ofício ao Presidente do SENAI Sr. Paulo Skaf para estudar a possibilidade da instalação de uma Escola SENAI no Município de Barueri. No mesmo período foi encaminhado um Ofício da Prefeitura ao Sr. Fábio Starace Fonseca - Diretor Regional FIESP/CIESP solicitando o mesmo pleito.

Após longa discussão, as partes envolvidas no projeto chegaram a um consenso e a Prefeitura enviou um novo Ofício solicitando a instalação da Escola SENAI para ministrar os cursos na área gráfica, eletroeletrônica e de automação industrial. Em contrapartida, a Prefeitura se comprometia em doar o terreno bem como se responsabilizar pelas obras de construção civil do prédio, conforme leiaute e projeto arquitetônico elaborado pelo SENAI.

Em 17 de outubro de 2007, o Poder Público Municipal, no texto lei 1681, autorizou a construir e doar o prédio e respectivo terreno para o funcionamento de uma Escola SENAI na região. Ao SENAI couberam os custos dos equipamentos e mão de obra. Em reunião do conselho regional do SENAI de 29 de janeiro de 2009 foi assinado o convênio entre SENAI e Prefeitura Municipal de Barueri.

Em janeiro de 2009, a Escola SENAI Barueri inicia sua atividade no Município, oferecendo cursos regulares de Aprendizagem Industrial de Impressor Offset e Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica, curso Técnico em Artes Gráficas, cursos de Formação Inicial Continuada nas diversas modalidades. Todos os cursos de capacitação e qualificação profissional contam com apoio de oficinas, laboratórios, salas de aula, biblioteca e auditório, totalizando 45 ambientes de ensino que simulam as condições ideais das instalações fabris. Para complementar os investimentos da escola, o SENAI contou com a grande ajuda de empresas como a HEIDELBERG, –

onde na pessoa do Sr. Dieter Brand recebeu-se a denominação de PMA (Print Media Academy) – DuPont, Canon, Furnax e Xerox do Brasil.

Em 29 de maio de 2009, a Escola SENAI Barueri é formalmente inaugurada. A solenidade contou com a presença do Presidente do SENAI, Sr. Paulo Skaf, o Prefeito de Barueri, Sr. Rubens Furlan, além de diversos Deputados Estaduais e Federais e dos Prefeitos dos Municípios de Osasco, Carapicuíba, Jandira, Itapevi e Cotia. Estiveram presentes também mais de 450 empresários da região, dentre eles os Senhores Valter Batista e Fábio Starace Fonseca, grandes incentivadores do projeto.

2 EVOLUÇÃO E PRESENÇA DA ESCOLA NA INDÚSTRIA E COMUNIDADE

A escola SENAI “José Ephim Mindlin” está instalada no município de Barueri, e foi fundada e inaugurada em 2009, a partir das parcerias firmadas entre a FIESP e a Prefeitura Municipal. Embora a cidade seja a principal fonte de candidatos aos cursos, a escola também atende a alunos dos municípios vizinhos, tal como Cajamar, Carapicuíba, Osasco, Cotia, Santana de Parnaíba, Itapevi e Jandira.

A cidade de Barueri é conhecida pelo polo industrial instalado, bem como pelos centros empresariais que estão presentes. Dentre os segmentos, a área gráfica possui grande destaque, sendo representada por empresas de grande, médio e pequeno portes.

A importância de investir nesta unidade de formação profissional na região de Barueri é marcante pelo potencial oferecido pelo parque gráfico e a capacidade produtiva do setor, que se justifica pela necessidade de mão de obra especializada para atender às empresas da região. Segundo a ABIGRAF (apud FIESP, 2009) “o parque gráfico paulistano emprega, diretamente – 63,5 mil trabalhadores, o equivalente a 40% de toda a mão de obra do segmento no País. A maioria dessas empresas é de pequeno porte, com média de 16 funcionários por estabelecimento”.

De acordo com a FINDES (Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo), “em 2018, havia 17.671 empresas e 173.245 empregos formais no setor gráfico nacional”. (FINDES, 2020, p. 19)

Dentre elas, o Estado de São Paulo concentra (em dados de 2019) 26,7% das empresas na área gráfica do país, e 40,6% da mão-de-obra empregada no setor. (FINDES, 2020, p. 19)

Para o presidente da ABIGRAF (Associação Brasileira da Indústria Gráfica), em 2021, foram gerados 2,7mil de empregos formais no País. (VICTOR, 2022, p.6).

Outra justificativa para a implantação de curso na área de eletroeletrônica no município se dá pelo potencial apresentado na localidade, onde se encontram empresas de máquinas, equipamentos eletrônicos e elétricos, além de grandes indústrias que necessitam de mão de obra especializada na manutenção eletroeletrônica. Segundo a CARAVELA DADOS E ESTATÍSTICAS (2022),

até julho de 2022, houve registro de 2.301 novas empresas em Barueri, sendo que 456 atuam pela internet. No ano de 2021 inteiro, foram registradas 3.102 empresas. No último mês, 438 novas empresas se instalaram, sendo 71 com atuação pela internet. Este desempenho é maior que o mês anterior (356). Na região, somam-se 28.771 novas empresas, valor que é superior ao desempenho do ano passado.

Em atendimento às crescentes demandas de profissionais qualificados para exercer funções que requerem habilidades técnicas, a escola SENAI “José Ephim Mindlin” passa a formar a mão de obra que irá desenvolver atividades na indústria, nas áreas gráfica, elétrica, eletroeletrônica, de instalação e manutenção eletroeletrônica, bem como gestão. Esta postura vai de encontro com os princípios da educação profissional, preconizada pela instituição, pois de acordo com a Proposta Educacional do SENAI-SP (2011, p.8),

a finalidade básica da educação profissional e tecnológica é a de conduzir ao permanente desenvolvimento para a vida produtiva e para o exercício da cidadania, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do país. Na perspectiva de processo para o desenvolvimento de competências requeridas pela natureza do trabalho, a educação profissional e tecnológica visa permitir às pessoas assumirem atividades profissionais como empregado, trabalhador autônomo ou empreendedor, em suas diferentes formas.

Não só faz parte das atribuições da escola SENAI “José Ephim Mindlin” a formação de novos profissionais, a partir dos seus cursos de Aprendizagem Industrial e Técnico, mas também oferecer qualificação profissional para toda a comunidade interessada, para o aprimoramento de habilidades, bem como criar novas oportunidades aos trabalhadores de outras áreas tecnológicas que queiram mudar para outros ramos industriais. Segundo a Proposta Educacional do SENAI-SP (2011, p.8),

dado o contexto de rápidas e contínuas mudanças que caracterizam a sociedade e das consequências diretas geradas no mercado de trabalho, um dos fins da educação profissional no SENAI-SP é o de que os cidadãos nele preparados adquiram condições não só de empregabilidade, mas de mobilidade profissional, seja por meio de transferência de saberes e competências transversais anteriormente adquiridas, seja por meio de aquisição de novas competências, na

perspectiva da educação continuada. Diante disso, ultrapassa-se cada vez mais a visão estreita de preparar para um posto de trabalho e passa-se para o enfoque de competências centradas nas pessoas, que favorecem a mobilidade profissional e o empreendedorismo em diferentes contextos de atuação profissional.

No âmbito educacional, a escola SENAI “José Ephim Mindlin” busca oferecer o aprendizado a partir da formação profissional e do cidadão, observando as demandas da indústria e da sociedade. Estas práticas seguem de encontro com as premissas adotadas na Proposta Educacional do SENAI-SP, como apresentado a seguir:

- a) desenvolver o gosto pelo trabalho bem feito, com qualidade, e o respeito à segurança e à preservação do meio ambiente;
 - b) valorizar os espaços de estudo, de trabalho e de lazer - escola, empresa e recursos da comunidade, como bens comuns;
 - c) buscar soluções inovadoras no cotidiano da vida escolar e profissional;
 - d) enfrentar e responder a desafios sócio profissionais esperados e inesperados, rotineiros ou não, com criatividade, trabalho em equipe, solidariedade e ética, qualificando-se para o exercício profissional competente;
 - e) valorizar as ideias de mérito, competência e qualidade de resultados como balizadoras da competitividade do mercado de trabalho;
 - f) respeitar a heterogeneidade do ser humano, sem discriminação de raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, idioma e origem nacional, étnica ou social;
 - g) ter consciência de sua importância como pessoa e como cidadão participe da comunidade brasileira;
 - h) desenvolver as capacidades de autonomia, auto avaliação e senso crítico, voltados à formulação de juízos de valores próprios;
 - i) elaborar projeto de vida – profissional e pessoal, considerando a temporalidade do ser humano;
 - j) optar por alternativas de desenvolvimento profissional, tendo em vista as características do tempo e do espaço em que vivem, no sentido lato, equalizadas pelos interesses pessoais;
 - k) agir e reagir frente a situações de instabilidade do mercado de trabalho e de novas exigências de capacitação profissional;
 - l) buscar o desenvolvimento de novas competências, como principal responsável pelo próprio aperfeiçoamento, na perspectiva de educação permanente, que se dá ao longo da vida.
- (SENAI-SP, 2011, p.10)

O SENAI é o pioneiro na modalidade de ensino por competências, e busca desenvolver as habilidades básicas e avançadas para o mundo do trabalho. Usando

metodologia que privilegia o ensino na prática em ambientes que buscam se aproximar ao máximo da vivência na indústria, bem como desenvolver as capacidades sociais, para a formação do cidadão. Segundo a Lei 9394/1996, no seu primeiro artigo, parágrafo segundo, diz que “a educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social” (BRASIL, 1996).

3 IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS E NECESSIDADES LOCAIS OU REGIONAIS RELACIONADOS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

A escola está localizada na região Oeste da Grande São Paulo, na cidade de Barueri. Embora este município concentre a maior parte das empresas do setor gráfico da região, outras cidades são atendidas pelos serviços desta Unidade de Formação Profissional, são elas: Cajamar, Carapicuíba, Osasco, Jandira, Santana de Parnaíba, Cotia, Itapevi, entre outros.

Barueri é conhecida como a cidade com maior renda per capita do estado. Possui uma área¹ de 65,69 km².

Sua população é de 277 mil habitantes, PIB de R\$ 58,2bi e PIB *per capita* de R\$ 192,6 mil. (CARAVELA DADOS E ESTATÍSTICAS, 2022)

O perfil da cidade é marcado pela forte presença industrial e empresarial, nos polos de Alphaville e Tamboré, e de serviços.

A demanda de mão-de-obra especializada para as áreas de atuação da escola SENAI “José Ephim Mindlin” se efetiva pela presença do parque industrial regional. O perfil do setor gráfico local se caracteriza por empresas de grande, médio e pequeno porte, em diversos ramos de atuação a saber:

- Impressão Offset plana e rotativa para embalagens, produtos editoriais e promocionais;
- Impressão rotográfica para embalagens;
- Impressão flexográfica para embalagens e promocional;
- Impressão digital para sinalização, promocional, entre outros;
- Impressão serigráfica para sinalização, promocional, entre outros.

Em contrapartida, se justifica também a necessidade de formação de profissionais nas demais áreas de manutenção eletroeletrônica, logística, tecnologia da informação e de gestão, que são complementadas por empresas diversas ou de serviços.

Atuação para instalação e manutenção de equipamentos elétricos, eletrônicos e para automação, bem como desenvolvimento de atividades de rotina administrativa são características regionais que ampliam o campo de alcance dos

¹ Segundo levantamento FIESP/IBGE, 2014.

cursos profissionalizantes oferecidos pela instituição. A demanda de qualificação nas áreas relacionadas, se dá também pela presença de empresas do setor logístico e de serviços na região atendida pela escola.

4 RECURSOS INSTITUCIONAIS, HUMANOS, TECNOLÓGICOS E FÍSICOS DA ESCOLA

O SENAI desenvolve seu sistema educacional com autonomia, de acordo com os preceitos estabelecidos pela sua Proposta Educacional e pelo Regimento Comum das unidades SENAI, onde em atendimento à Lei 9394/1996,

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I – elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V – prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI – articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

Art. 13. Os docentes incumbir-se-ão de:

- I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO-BRASIL, 1996)

Em seu art. 39, parágrafo único, da Lei de Diretrizes e Bases Nacionais, fica estabelecido que “o aluno matriculado ou egresso do ensino fundamental, médio e superior, bem como o trabalhador em geral, jovem ou adulto, contará com a possibilidade de acesso à educação profissional”. (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO-BRASIL, 1996). Para isso, a escola SENAI “José Ephem Mindlin” oferece cursos de Aprendizagem Industrial, nas modalidades Auxiliar de Produção Gráfica e Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica, destinado aos candidatos que tenham finalizado o

Ensino Fundamental. Bem como os cursos técnicos, voltados aos alunos que já finalizaram o Ensino Médio ou estão próximos de concluí-lo.

Além destes cursos, são ofertados programas em outras áreas, na modalidade Formação Inicial e Continuada.

Os perfis profissionais são definidos no Plano de Curso, e são elaborados mediante comitês setoriais, onde participam representantes da área industrial pretendida, docentes, entidades de classe (associações técnicas, sindicatos do setor), profissionais e especialistas, bem como representantes do corpo acadêmico (cursos técnicos, ensino superior). Neste comitê se observam as necessidades do mercado, as competências e habilidades requeridas para a atividade profissional. Como explicado na Proposta Educacional do SENAI/SP (2011, p. 21-22),

[...] quando se trata de cursos de aprendizagem, cursos técnicos ou cursos superiores de tecnologia, os perfis de conclusão consideram os eixos tecnológicos estabelecidos e as definições constantes nos catálogos nacionais de cursos aos quais se vinculam. Quando se trata de formação inicial e continuada ou qualificação, os perfis de conclusão consideram o itinerário formativo estabelecido pelo SENAI-SP para as áreas tecnológicas e seus segmentos. Observa-se que, nos dois casos, uma das referências consultadas são as famílias ocupacionais constantes da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, definidas pelos órgãos do trabalho. Uma das estratégias em uso no SENAI-SP, para garantir a referida sintonia com o mercado de trabalho, é a constituição de Comitês, que contam com a participação de especialistas internos e externos à instituição. Duas formas estão sendo aplicadas – a de constituição de Comitês de Especialistas da profissão em estudo, que identificam o que o trabalhador faz no seu âmbito profissional; a de constituição de Comitês Técnicos Setoriais, que contam com representantes de trabalhadores, empregadores, sindicatos e educadores, que indicam os resultados que o profissional em estudo deve apresentar no âmbito do trabalho. As metodologias utilizadas com esses Comitês têm propósitos similares, que vão ao encontro da diretriz em referência e a escolha de uma ou outra deve se dar em função das características do eixo ou área tecnológica a que se refere e da natureza da necessidade. Ressalta-se, ainda, que o perfil profissional de conclusão é, também, o referencial para o estabelecimento da carga horária, observando-se as orientações legais e institucionais, quanto à carga horária mínima dos cursos e dos programas.

4.1 Corpo Docente da Unidade SENAI “José Ephem Mindlin”

A equipe escolar conta com professores nas áreas tecnológicas como Gráfica, Eletricidade, Eletroeletrônica, Tecnologia da Informação e Gestão (figura 1). Para atendimento de requisitos específicos de cada disciplina e curso, o corpo docente possui formação acadêmica de nível técnico e superior (no mínimo), o que demonstra aptidão para o exercício das atividades nas salas de aula.

Há um constante aprimoramento das capacidades e conhecimentos dos docentes com programas de desenvolvimento profissional, oferecidos pela Instituição, de maneira que os professores possam se atualizar ou desenvolver novas aptidões na prática docente.

A participação do corpo docente não se limita apenas às aulas e ao ambiente de aprendizagem, mas são complementadas com atividades que reforçam a importância deste agente formador. Segundo a Proposta Educacional do SENAI/SP (2011, p.10),

esse envolvimento é concretizado pela participação em atividades como elaboração da proposta pedagógica, conselhos de escola, planejamento de atividades com foco em temas transversais, promoção de atividades culturais, esportivas e de lazer, comitês de estudos de necessidades específicas, relacionados, por exemplo, à inovação tecnológica.

O SENAI Nacional estabeleceu uma metodologia própria para o desenvolvimento das competências e habilidades técnicas, socioemocionais e de gestão, denominada MSEP – Metodologia SENAI de Ensino Profissionalizante. As 92 Unidades de Formação profissional, presentes no Estado de São Paulo, aplicam a MSEP.

A prática docente está embasada no Plano de Curso do respectivo programa, permitindo que o professor planeje sua aula e as estratégias de aprendizagem, para atender e atingir as competências definidas no perfil profissional desejado.

Todas as intenções, estratégias didáticas e de avaliação formativa e somativa, bem como os recursos a serem utilizados e o tempo disponível para a

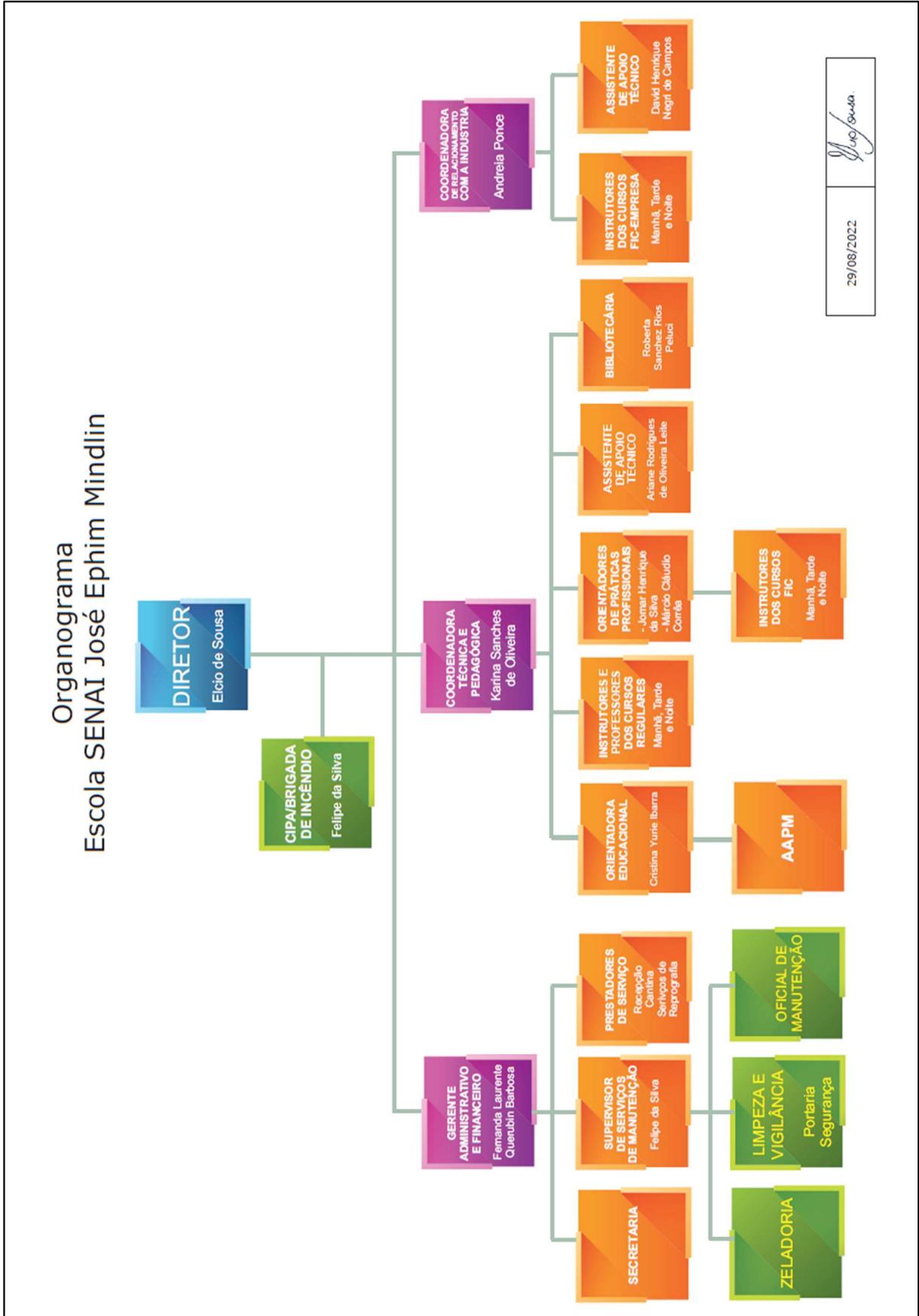
execução das atividades estão relacionados e estruturados em um documento do professor, chamado de Situação de Aprendizagem (ou Plano de Ensino).

As avaliações formativas e somativas devem ter critérios com base nas competências técnicas e sociais, apresentadas no Plano de Curso.

Os planos de ensino são avaliados semestralmente e validados pela coordenação Técnico-pedagógica, de maneira que há um controle do atendimento do perfil profissional de saída do curso.

Todos os envolvidos e interessados podem acessar as informações presentes nos documentos norteadores da prática docente e de formação profissional (planos de curso, perfil profissional, planos de ensino, critérios de avaliação formativos e somativos, proposta pedagógica), em atendimento à diretriz da Proposta Educacional do SENAI/SP (2011, p. 15), onde se expressa que

a visibilidade diz respeito à transparência dos propósitos educacionais do SENAI, com ênfase nos perfis profissionais de conclusão, explícitos nos planos de cursos ou programas ministrados pela instituição e nos itinerários formativos delineados para as áreas tecnológicas estabelecidas pelo SENAI-SP. Essa transparência deve ser vista como um direito de todos os usuários da instituição – alunos, docentes, comunidade e empresas, tanto seus trabalhadores quanto seus empregadores.



29/08/2022

Elcio Sousa

Figura 1. Organograma da escola SENAI "José Ephem Mindlin"

4.2 Infraestrutura e instalações da unidade de formação profissional

A instituição dispõe de ambientes pedagógicos planejados para o desenvolvimento das capacidades técnicas e sociais atribuídas ao perfil de saída de cada itinerário formativo.

Os ambientes de ensino voltados para a área gráfica dispõem de setores estruturados de acordo com o fluxo produtivo, para desenvolvimento de atividades de pré-impressão, com plataformas Macintosh iOS e Windows, bem como produção de matrizes de impressão Offset (a partir de sistema convencional e *Computer to Plate*), flexográfica (por sistema térmico de fotopolímero convencional, chamado de Cyrel Fast[®], da empresa DuPont) e confecção de matrizes para serigrafia, impressão nas modalidades Offset, Flexografia, Serigrafia, Digital, Tampográfica, bem como para a pós-impressão, como acabamentos de produtos editoriais e cartotécnicos.

Outras áreas auxiliares do processo produtivo também são contempladas nos cursos, tais como laboratório de matérias primas, com equipamentos de ensaios em papéis, filmes plásticos e tintas de impressão; laboratórios de informática e para gerenciamento de cores.

Para os cursos na área de eletroeletrônica, os ambientes pedagógicos compreendem laboratórios de hidráulica e pneumática, automação industrial, instalações elétricas, informática, comandos lógicos programáveis.

Para os cursos de gestão os ambientes utilizados contam com estrutura de informática, com aplicativos para desenvolvimento de atividades ligadas às práticas administrativas.

Também em atendimento às demandas para qualificação na área de Tecnologia da Informação, conta com laboratórios para cursos Desenvolvedor de Páginas Web, Design UI e UX, Informática Básica, Excel Básico, Avançado e VBA, entre outros.

A escola ainda dispõe de salas de aula comuns, que são utilizadas por todas os cursos oferecidos pela unidade.

Como ambientes de complementação pedagógica e para desenvolvimento de capacidades transversais a instituição dispõe de biblioteca com acervo técnico específico às áreas de conhecimento oferecidas na escola, e com acervo paradidático (de leitura livre e periódicos).

5 CONCILIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL À VOCAÇÃO E À CAPACIDADE INSTALADA DA ESCOLA

De acordo com o potencial e necessidades apontadas pelas empresas na região, os programas oferecidos pelo SENAI “José Ephim Mindlin” são divididos em modalidades de cursos de Aprendizagem Industrial, Técnico e de Formação Inicial e Continuada (este em diversas áreas e com carga horária diferenciada), estes itinerários formativos convergem com a característica das industriais localizadas na cidade e outros municípios vizinhos.

A seguir são apresentadas informações da estrutura dos cursos de Aprendizagem Industrial, nas modalidades Auxiliar de Gráfica, Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica e Assistente Administrativo e do curso Técnico em Processos Gráficos.

5.1 Cursos de Aprendizagem Industrial

Destina-se aos jovens na faixa dos 14 aos 22 anos², que tenham concluído o Ensino Fundamental. Gratuitos, os cursos têm duração de até dois anos e priorizam vagas para quem é encaminhado por empresas. Ao final do curso os alunos recebem certificado de conclusão de Curso de Aprendizagem Industrial.

A seguir são apresentados os cursos na modalidade Aprendizagem Industrial oferecidos por esta unidade:

5.1.1 Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica

Visa proporcionar qualificação profissional de nível básico, em princípios e leis que regem o funcionamento de sistemas eletromecânicos, eletroeletrônicos, analógicos e digitais de equipamentos e instalações elétricas, que por meio de instrumentos, ferramentas, procedimentos e métodos permitem planejamento, execução, avaliação e inspeção de redes e circuitos eletroeletrônicos, dentro das

² Ou de 16 a 22 anos, para o curso de Aprendizagem Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica.

normas técnicas e de segurança. Possui carga horária de 1600 horas divididas em 4 semestres, com 4 aulas diárias de 55 minutos cada, nos 5 dias da semana. A oferta ocorre em dois períodos: manhã e tarde obedecendo aos requisitos exigidos em processo seletivo.

Este curso segue determinações das leis e decretos:

- Lei Federal n° 9394/96
- Decreto Federal n° 5154/04

Tabela 1. Organização curricular curso Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica

Componentes Curriculares	Carga Horária Total
Comunicação em Multimeios	80h
Matemática Aplicada	80h
Desenho Técnico	80h
Eletricidade	160h
Instalações Elétricas Prediais	120h
Sistemas Eletroeletrônicos Prediais	120h
Máquinas Elétricas e Acionamentos	320h
Sistemas Eletrônicos Analógicos	160h
Sistemas Eletrônicos Digitais	160h
Integração de Sistemas Eletroeletrônicos Industriais	200h
Manutenção de Sistemas Eletroeletrônicos	120h
Total	1600h



Figura 2. Vista laboratório utilizado no curso Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica.

5.1.2 Auxiliar de Produção Gráfica

Tem por objetivo proporcionar qualificação profissional na execução de atividades relacionadas à operação de processos de pré-impressão, impressão e pós-impressão, seguindo normas e procedimentos técnicos, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança do trabalho. com a carga horária de 1600 horas divididas em 4 semestres, com 4 aulas diárias de 55 minutos cada, nos 5 dias da semana. A oferta ocorre em dois períodos: manhã e tarde obedecendo aos requisitos em processo seletivo.

Este curso segue determinações das leis e decretos:

- Lei Federal nº 9394/96
- Decreto Federal nº 5154/04

Tabela 2. Organização curricular curso Auxiliar de Produção Gráfica

Componentes Curriculares	Carga Horária Total
Comunicação em Múltiplos Meios	80h
Matemática Aplicada aos Processos Gráficos	80h
Princípios de Tecnologia	80h
Processos Gráficos	160h
Manutenção Operacional	80h
Pré-impressão	160h
Impressão	400h
Pós-impressão	560h
Total	1600h



Figura 3. Vista ambiente utilizando no curso Auxiliar de Produção Gráfica.

5.2 Curso Técnico

O Curso Técnico proporciona habilitação profissional em áreas tecnológicas. Corresponde à educação profissional técnica de nível médio, prevista na regulamentação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Após a fase escolar, com a possibilidade de realização de estágio supervisionado, o aluno obtém o diploma de técnico.

5.2.1 Curso Técnico em Processos Gráficos

Tem por objetivo habilitar profissionais a preparar e operar impressoras nos diversos formatos e unidades de impressão, assim como controlar a qualidade de materiais impressos; preparar e operar equipamentos para geração de formas, realizando testes; analisar e avaliar as características das matérias primas dos processos de produção e dos produtos acabados.

Com a carga horária de 1200 horas divididas em 3 semestres, com 6 aulas diárias de 40 minutos cada, nos 5 dias da semana. A oferta ocorre em dois períodos: manhã, tarde e noite obedecendo aos pré-requisitos exigidos em processo seletivo. Alunos oriundos do Ensino Médio do SESI podem ingressar no curso técnico, por meio do ensino articulado, prioritariamente no período da manhã.

Este curso segue determinações das leis e decretos:

- Lei Federal nº 9394/96
- Decreto Federal nº 5.154/04
- Resolução CNE/CEB nº 04/99

Tabela 3. Organização curricular curso Técnico em Processos Gráficos

Componentes Curriculares	Carga Horária Total
Comunicação Oral e Escrita	40h
Processos de Pré Impressão	160h
Processos de Impressão	320h
Processos de Pós Impressão	160h
Instalações Industriais	40h
Ensaio Tecnológicos e Materiais	80h
Planejamento da Produção, Custos e Orçamentos	80h
Gestão da Qualidade dos Processos e Produtos Gráficos	40h
Desenvolvimento de Produtos Gráficos	160h
Projetos	120h
Total	1200h



Figura 4. Vista de ambiente utilizado no curso Técnico em Processos Gráficos.

5.2.2 Técnico em Administração³ – 1125 horas

Tem por objetivo habilitar profissionais em realizar e gerir processos administrativos das áreas da indústria e de serviços, utilizando-se de técnicas e tecnologias apropriadas e de padrões éticos, legais, de qualidade e segurança, com responsabilidade social e ambiental. Este curso segue determinações das leis e decretos:

- Lei Federal nº 9394/96

³ Oferecido no âmbito de Projeto Especial (alunos empregados).

- Decreto Federal nº 5.154/04
- Resoluções CNE/CEB nº 04/2012 e 6/2012.

Tabela 4. Organização curricular do curso Técnico em Administração

Componentes Curriculares	Carga Horária Total
Comunicação em Múltiplos Meios	75h
Fundamentos Administrativos	75h
Princípios de Tecnologia da Informação	150h
Desenvolvimento Pessoal e Profissional	75h
Processos Administrativos de Recursos Humanos	150h
Processos Administrativos Financeiros e Contábeis	150h
Processos Administrativos de Vendas	120h
Processos Administrativos de Logística	150h
Gestão dos Processos Administrativos	180h
Total	1125h

6 LEGISLAÇÃO, NORMAS, POLÍTICAS E AS DIRETRIZES PÚBLICAS E INSTITUCIONAIS

6.1 Princípios da educação profissional e tecnológica no SENAI-SP⁴

Respeitando os princípios constitucionais e os princípios enunciados na LDB o Departamento Regional de São Paulo os integra em sua proposta educacional, acrescentando algumas particularidades, tendo em vista suas características institucionais. Dessa forma, os princípios da educação profissional e tecnológica no SENAI-SP são:

- a) igualdade de condições para o acesso e permanência nas escolas da rede;
- b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte, 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, nas empresas e em instituições conveniadas, diretamente relacionados com o setor industrial;
- f) atendimento às demandas de formação inicial ou qualificação profissional, incluindo a aprendizagem industrial, de cursos técnicos de nível médio e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação, possibilitando, ainda, alternativas diversificadas de educação continuada;
- g) gratuidade nos cursos de aprendizagem e em cursos e programas cujas necessidades da clientela e das empresas contribuintes a justifiquem.
- h) valorização dos recursos humanos, com ênfase nos profissionais da educação;
- i) gestão democrática da educação profissional e tecnológica, considerando a legislação e as normas que regem o SENAI;
- j) valorização, avaliação e reconhecimento de saberes profissionais adquiridos em experiências de trabalho e de estudos formais e não formais;
- k) garantia de padrão de qualidade;
- l) promoção do desenvolvimento sustentável;

⁴ Trecho retirado de DITEC-001/02: Proposta educacional do SENAI-SP de 29/09/2011).

m) vinculação entre a educação profissional e tecnológica, o trabalho e as práticas sociais.

6.1 Missão do SENAI/SP

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

6.2 Visão da Instituição SENAI/SP

“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.”

Princípios que norteiam as ações do SENAI-SP:

- Satisfação do Cliente
- Construção de Parcerias
- Metodologia Educacional
- Busca de Melhoria Contínua
- Valorização dos Recursos Humanos
- Inovação Constante de Produtos e Serviços
- Comprometimento Social com a Formação Cidadã

6.3 Normas escolares para adoção pelo corpo discente

Neste contexto são apresentadas as orientações para a conduta e procedimentos que devem ser adotados pelos alunos, para o perfeito convívio e desenvolvimento de sua formação. Aqui também estão descritas as ações que norteiam todo o desenvolvimento e rotina do estudante dentro do ambiente escolar, suas atribuições, bem como aquilo que concerne à atuação técnico-pedagógica e administrativa relacionada ao corpo discente.

6.3.1 Uniforme escolar obrigatório

Para as aulas teóricas, os alunos deverão usar a camiseta tipo “polo”, cor branca com o logotipo do SENAI (este uniforme deverá permanecer aparente), calçado fechado e calça comprida sem áreas de exposição da pele, como rasgos ou pontos de agarramento.

Para as aulas práticas (laboratório e oficina), além da camiseta com logotipo do SENAI, os alunos deverão usar: calça comprida (como especificado acima) e os EPI’s solicitados.

Com o objetivo de prezar pela segurança dos alunos nos ambientes das oficinas e laboratórios, é proibido a utilização de anéis, relógios, colares, correntes, brincos, gravatas, “piercings” e outros objetos de adorno e de uso pessoal, assim como o uso da blusa com manga até o punho, durante o trabalho com máquinas e equipamentos, uma vez que os mesmos criam pontos de agarramento ou pontos de concentração de descarga elétrica que podem dar origem a acidentes com lesões graves.

Quando autorizado o uso de blusa em laboratórios ou oficinas, as mangas devem ser dobradas/enroladas acima do cotovelo, deverá estar completamente abotoada/fechada e permanecer assim até o término dos trabalhos. Recomenda-se sempre a orientação do docente.

Não é permitida a permanência de alunos em laboratórios e oficinas sem EPI’s ou com objetos de adorno e de uso pessoal já anteriormente citados. Nos laboratórios e oficinas também não é permitido o uso de bermudas e sandálias.

Observações

- A camiseta do uniforme deve ser adquirida na secretaria da Escola.
- O aluno deve utilizar o uniforme em todas as dependências da Escola.
- Caso o aluno compareça com outro traje, este deve ser imediatamente trocado pelo uniforme. Essa troca deve ocorrer dentro do sanitário do refeitório, assim que chegar na Escola e antes de se realizar qualquer atividade.
- Ao usar agasalho ou blusa, é exigido que a gola da camiseta do uniforme esteja sempre aparente, a fim de que ele possa ser identificado imediatamente por qualquer funcionário da escola.

- O uniforme deve ser preservado, sem alterações das características (não cortar a parte inferior, retirar as mangas etc.) e não podem ser escritos nomes, palavras, frases, desenhos ou qualquer outro tipo de mensagem para não o descaracterizar, dificultando, assim, sua identificação.

6.3.2 Crachá (Identificação escolar)

O uso do crachá é obrigatório nas dependências da escola e DEVE ser apresentado na portaria da unidade escolar.

O crachá é único, intransferível e o aluno deverá recebê-lo em sala de aula nos primeiros dias de aula do semestre letivo. Em caso de perda é necessário pagar para a AAPM o valor da segunda via, conforme tabela vigente.

6.3.3 Material escolar

Para as aulas teóricas, o material didático é fornecido gratuitamente pelo SENAI. Outros materiais que são solicitados pelos docentes, como lápis, caneta, borracha, régua, caderno, compasso entre outros, devem ser adquiridos pelos alunos para que estes não sejam prejudicados no decorrer das aulas.

Para as aulas práticas (de laboratório e oficina), a escola fornece o material de consumo e disponibiliza máquinas, instrumentos e diversos componentes para o seu desenvolvimento técnico. Os EPIs solicitados pelos docentes, descritos a seguir, devem ser adquiridos pelos alunos.

6.3.4 Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

EPI é todo dispositivo ou produto de uso individual pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Todo EPI deve possuir Certificado de Aprovação (C.A.), expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, para itens de fabricação nacional ou importada, que garanta a

sua validade para determinada atividade e/ou aplicação. Sua utilização é obrigatória, conforme o que diz a Norma Regulamentadora (NR 06).

Os EPI's exigidos (figura abaixo) estão relacionados a seguir:

- Rede para cabelos (obrigatória para alunos ou alunas com cabelos compridos).
- Máscara de proteção para gases com carvão e filtro, com C.A. (Certificado de Aprovação) válido pelo Ministério do Trabalho.
- Óculos de segurança de lente transparente e incolor com C.A. impresso no mesmo e aprovado pelo Ministério do Trabalho.
- Luvas de borracha nitrílica, com C.A.
- Sapato de segurança sem biqueira de aço e com C.A. impresso no mesmo e aprovado pelo Ministério do Trabalho (esse item é obrigatório em todos os ambientes da escola, independentemente se aula teórica ou prática).



Figura 5. Equipamentos de proteção individual (EPI's) solicitados aos alunos e professores.

Fonte: Manual do Aluno Escola SENAI "José Ephim Mindlin".

Algumas considerações, com relação ao uso de EPI's e normas de segurança:

- O uso e a conservação dos EPIs são de responsabilidade de cada usuário;
- A remoção de adornos como alianças, anéis, brincos, relógios, correntes, *piercings*, entre outros é obrigatória para todos os cursos;
- Todos os EPI's devem ter o número do C.A. (Certificado de Aprovação) impresso no mesmo. O prazo de validade deve ser posterior ao do término do termo em andamento;
- Usuários de lente de contato ou óculos com lentes corretivas devem procurar a Equipe de Apoio Pedagógico para orientações;
- Nos laboratórios e oficinas, por questões de segurança no trabalho, é proibido o uso de gravata, blusa de manga comprida e outros objetos de uso pessoal;
- Pela segurança e integridade física do aluno, este deve seguir as orientações para permanecer nos laboratórios e/ou oficinas;
- Se houver dúvida quanto ao tipo do EPI a ser adquirido, o professor deve ser consultado antes de efetuar a compra.

6.4 Calendário escolar

Este documento contém informações sobre o semestre letivo e deve ser consultado logo no início e ao longo do semestre. Ele está à disposição dos alunos nos quadros de avisos da escola. O calendário prevê: dias letivos e feriados; dias de compensação de dias letivos (aulas em sábados, quando houver necessidade); período de férias escolares; datas de divulgação de notas; datas de reuniões do Conselho de Classe; datas de reuniões com pais e/ou responsáveis.

6.5 Postura e comportamento

Para o bom convívio e um relacionamento respeitoso e adequado no ambiente escolar, são exigidas dos alunos ações que visão sempre o cunho educativo. Estas ações têm o objetivo maior de preparar os alunos para o trabalho e o exercício da cidadania. Sendo assim, o aluno deve:

- Tratar com educação colegas, docentes, funcionários e visitantes;
- Respeitar todo e cada indivíduo, independentemente de sua raça, cor, crença, status socioeconômico e cultural e/ou orientação sexual;
- Cumprir com as normas da escola e as prescrições constantes do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI (disponível na biblioteca, secretaria e coordenação da escola);
- Zelar pelo patrimônio do SENAI, suas instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, materiais e demais recursos físicos, ficando o aluno ou seu responsável obrigado a responder por eventuais danos por ele causados;
- A reposição de qualquer patrimônio extraviado durante as aulas será de responsabilidade da turma que estiver no ambiente de ensino;
- Colaborar com a organização e limpeza nos ambientes de ensino;
- Colaborar com a coleta seletiva, ajudando a manter limpos os ambientes de ensino e de uso comum, como pátio e sanitários;
- Fazer suas refeições (inclusive lanches, salgados, entre outros) exclusivamente nas mesas, destinadas a este fim, que ficam no refeitório;
- Apresentar-se às aulas asseado, sóbrio e adequadamente trajado, sempre com o objetivo de manter a segurança;
- Não é permitido permanecer na escola usando camisas/camisetas sem mangas, bermudas, chinelos, sandálias ou semelhante (sapatilhas abertas na frente ou atrás), calças rasgadas com exposição da pele, saias ou vestidos, salvo quando autorizado pela Coordenação;
- Apresentar-se sempre de posse do material necessário para o acompanhamento das aulas, incluindo o material fornecido pelo SENAI, o material solicitado pelos docentes e os EPIs.
- Responsabilizar-se por seu material, objetos pessoais e de uso particular por todo o tempo.
- Subir e descer as escadas de maneira conveniente e segura, sempre utilizando o corrimão.
- Os alunos que forem encaminhados à coordenação por problemas de indisciplina, que prejudique o andamento da aula, serão advertidos/suspensos e encaminhados para as suas residências, mediante autorização do responsável, quando menor.

As posturas e comportamentos abaixo relacionados serão considerados “**inadequados**”, e serão passíveis de sanções disciplinares, de acordo com o

Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI:

- Bullying – atitudes agressivas tais como: agredir física ou verbalmente, amedrontar, assediar, discriminar, divulgar apelidos, dominar, excluir do grupo, humilhar, isolar, intimidar, perseguir, apropriar-se e/ou quebrar pertences alheios, entre outros;
- Atos de indisciplina;
- Degradação de ambientes e móveis da escola.

Ressalta-se ainda que, com o objetivo de zelar pelo bem comum, **não é permitido:**

- Fumar e/ou consumir bebida alcoólica e outros tipos de entorpecentes nas dependências da escola;
- Permanecer em sala de aula, oficina ou laboratório, fora do horário de aula, desacompanhado do docente;
- Trazer criança ou bebê para sala de aula, oficina ou laboratório;
- Deixar criança ou bebê desacompanhado nas dependências da escola;
- Deixar telefone celular ligado durante o horário das aulas;
- Comer ou beber nas salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca e auditório;
- Sentar nas escadarias, no chão, sobre as carteiras das salas de aula e mesas do pátio;
- Circular pelas laterais ou parte posterior da escola e pelo setor de manutenção e zeladoria;
- Usar aparelhos sonoros durante as aulas, sem autorização prévia do docente;
- Praticar jogos de azar (baralho, dados, entre outros) nas dependências da escola;
- Utilizar as dependências da escola para estacionar automóveis e motocicletas de alunos. Aconselha-se ainda não deixar objetos de valor dentro dos veículos estacionados nas imediações da escola;
- Fazer comércio dentro da escola (venda de rifas, roupas, comidas, entre outros), salvo se tiver autorização expressa do Diretor da unidade.

- Agir com demonstrações exageradas de afeto e de contato pessoal mais íntimo.

6.6 Frequência

É exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada componente curricular, segundo o Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, aprovado pelo parecer CEE (Conselho Estadual da Educação).

6.7 Pontualidade

É desejável que o aluno demonstre a pontualidade e seu comprometimento com os horários das aulas, com isso, não há prejuízo no seu aprendizado e no desenvolvimento das atividades individuais ou coletivas. Os horários de início das aulas são definidos abaixo, respectivamente:

TABELA 5. Horário de início das aulas para as turmas regulares, por período.

Manhã	Tarde	Noite
7h30	13h	18h30

Recomenda-se que os alunos cheguem ao SENAI com 10 minutos de antecedência, para evitar atrasos em seu percurso até as salas de aula, laboratórios e oficinas.

Após o início das aulas, somente será permitida a entrada no início da segunda aula, sendo atribuída falta nessa primeira aula. Enquanto aguarda o início da aula, o aluno deverá permanecer no pátio e então dirigir-se para o ambiente de ensino.

Não é permitida a entrada após o início da segunda aula, visando a não interromper seu desenvolvimento, bem como o raciocínio de alunos e professores.

6.8 Faltas

Se o aluno faltar por qualquer motivo, embora justificado, a falta será registrada, não havendo abono dela. Será anotada presença somente quando o aluno se ausentar por motivo de atividade extracurricular sob orientação da escola como, por exemplo, visitas técnicas, atividades culturais entre outras.

Assinam o documento Acompanhamento de Faltas alunos cujo índice de ausências alcançar a 40%, 60% e 90% das faltas permitidas por componente curricular. Em caso de várias reincidências de faltas sem justificativas válidas, se o aluno for menor, será necessário o comparecimento dos pais ou responsáveis para assinar o documento.

No caso de alunos que possuem contrato de aprendizagem, as faltas serão informadas às empresas, e estas poderão descontar as referidas ausências do pagamento porque equivalem a horas trabalhadas.

O registro da frequência é de responsabilidade da escola, sendo obrigatória a presença às aulas e aos demais atos escolares (como palestras, visitas de complementação de estudos, comemorações cívicas etc.). O controle pessoal de frequência é obrigação do aluno, não havendo, portanto, abono de faltas.

Os alunos do curso regular podem acompanhar seu registro de presença, rendimento escolar, conteúdo das aulas e demais informações fornecidas pelos professores, utilizando o portal educacional SENAI-SP, a partir do endereço eletrônico <<https://pess.portal.senaisp.edu.br/>>.

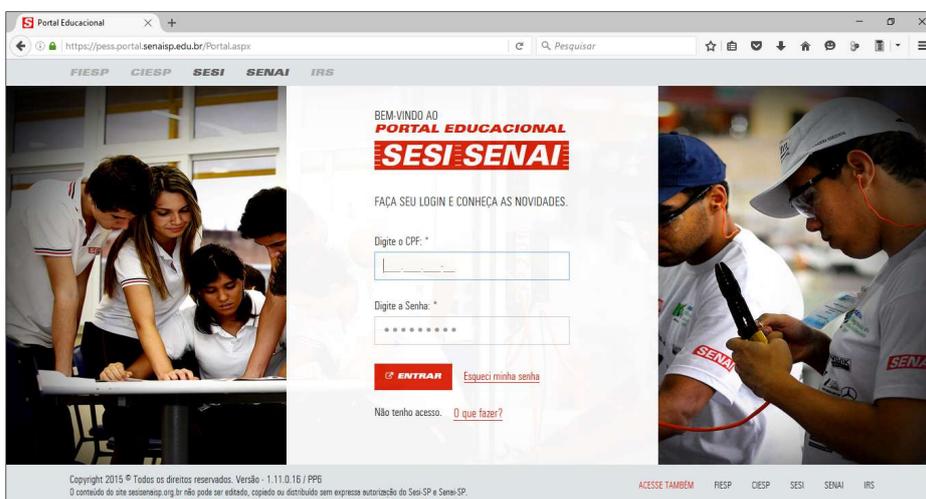


Figura 6. Página do Portal Educacional SENAI SP.

O cadastramento é feito pela unidade e assistido pela Equipe de Apoio Pedagógico. O *login* inicial para acesso do aluno é fornecido pela escola no primeiro termo do curso regular.

O registro de alunos que estão em programa de aprendizagem também pode ser acessado pelas empresas, quando necessário.

6.9 Orientações sobre atestados médicos e afastamentos

Nos atestados médicos deverão constar: nome do paciente, data, horário de chegada e saída, carimbo com CRM e assinatura do médico; em caso do afastamento, deve constar o período e o CID da doença.

Somente serão aceitos atestados médicos que correspondam ao período que o aluno deveria permanecer na escola.

Se for necessário o afastamento do aluno das atividades normais, devido colocação de tala ou gesso (fratura, luxação, entorse), curativos cirúrgicos e pós-cirúrgicos ou outros, é solicitado do profissional responsável pelo tratamento do aluno, um atestado médico autorizando-o a assistir às aulas teóricas, desde que não haja prejuízo na sua recuperação.

No caso de cirurgia ou doença infectocontagiosa, a família do aluno deve informar a escola imediatamente e apresentar atestado contendo:

- Tempo provável de afastamento;
- CID (Código Internacional de Doenças)

Se o período de afastamento for de 7 ou mais dias, o aluno terá atendimento domiciliar, abono das faltas e o documento deve ser apresentado à equipe de Apoio Pedagógico. O prazo para apresentação de atestado e a afastamento é de 48h.

Sempre que houver justificativa válida a ser apresentada na escola, o aluno deverá entregar esse documento no Apoio Pedagógico, para registro e lançamento no Portal Educacional. São considerados documentos válidos para apresentação de justificativa:

- atestados médicos (conforme orientações do item 6.9);

- Declaração de comparecimento em junta militar (alunos em período de alistamento);
- Convocação de comparecimento em juízo;
- Atestados de óbito de parentesco próximo.

6.10 Critérios referentes à Compensação de Ausência

De acordo com o art. 33 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, a Escola deve proporcionar ao aluno Compensação de Ausências para todos os componentes curriculares, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Diariamente, o docente registra as faltas dos alunos em relação ao número de aulas dadas do Componente/Unidade Curricular no diário de classe no Portal. Se o aluno apresentar faltas constantes ou se estiver próximo do limite legal de 25% de ausência, o professor deve encaminhar informações à Equipe de Apoio Pedagógico para que o aluno seja orientado quanto ao prejuízo em seu aprendizado, e seja comunicado oficialmente de sua situação. As informações serão registradas no **Acompanhamento Escolar** e informadas à família, se o aluno for menor de idade;
- b) Assim que o aluno apresentar **a primeira ausência acima do total permitido por lei**, (25% da totalidade das aulas dadas no Componente/Unidade Curricular), deve apresentar justificativas para as faltas excedentes e, imediatamente, o processo de Compensação de Ausências será iniciado;
- c) Após a apresentação do documento de justificativas e o preenchimento do formulário, a compensação das aulas excedidas será feita;
- d) O aluno será comunicado oficialmente sobre a data e a atividade a ser desenvolvida, através de um documento assinado por ele. A compensação de ausência deverá ser registrada pelo docente, em campo próprio no Diário Eletrônico;
- e) Ao planejar a atividade relacionada à compensação de ausências, o docente deve considerar o conteúdo ministrado durante as aulas em que o aluno esteve ausente;

- f) O momento para o desenvolvimento das atividades de compensação de ausências é agendado e comunicado ao aluno pelo docente, devendo ocorrer dentro dos horários letivos da Escola, mas fora do horário de aulas;
- g) Caso o aluno não compareça nas datas estabelecidas para compensação de ausências, perderá automaticamente o direito a essas reposições.
- h) É possível compensar somente o número de faltas que excede os 25%.
- i) As justificativas apresentadas pelo aluno não abonam as suas faltas.

6.11 Saídas antecipadas

Após a entrada na escola, o aluno somente está autorizado a sair após o término das aulas. Eventuais saídas antecipadas deverão ser autorizadas pela Equipe de Apoio Pedagógico. O aluno que se ausentar da escola no decorrer do período, sem a devida autorização dessa equipe, será advertido formalmente e, se menor, será solicitada a presença dos pais ou responsável.

Não é permitida a saída das dependências da escola, de alunos menores ou maiores, no período do intervalo das turmas.

6.12 Avaliação e aprovação

6.12.1 Avaliação

O período de avaliação para os cursos de Aprendizagem Industrial e Técnico considera a duração do semestre letivo. São considerados diferentes instrumentos e estratégias de avaliação utilizadas pelo docente. Podem ser consideradas, conforme o caso: avaliação escrita, avaliação oral, avaliação prática, pesquisa, portfólio, relatório, exercícios, testes, ensaios, situações problemas, execução de tarefas, participação, envolvimento, seminário, entre outros projetos.

Os docentes especificam e divulgam aos alunos, com antecedência e de forma clara, o que será avaliado, bem como os critérios de avaliação de cada componente curricular.

Não há prova substitutiva, salvo os casos em que o aluno faltar por motivo de saúde, falecimento de familiar direto ou convocação judicial.

Abaixo seguem as descrições dos 03 tipos de avaliações que podem ser aplicadas pelo docente:

6.12.1.1 Avaliação síntese

A avaliação síntese é obtida por meio da média aritmética de todas as notas do período de avaliação, e expressa em números inteiros numa escala de 0 a 100. A nota final neste caso é igual à avaliação síntese.

$$\text{Nota Final (NF)} = \frac{\text{Soma das notas obtidas nas avaliações realizadas no período}}{\text{Quantidade de avaliações realizadas no período}}$$

6.12.1.2 Avaliação por peso

São atribuídos pesos nos componentes curriculares para que haja um melhor aproveitamento do conteúdo com o passar do semestre. O docente determina a quantidade de unidades e atribui pesos diferentes para cada uma. Assim, o cálculo final deverá ser feito como segue abaixo, por exemplo:

Unidade 01 - Peso 01 - Nota 70

Unidade 02 - Peso 01 - Nota 80

Unidade 03 - Peso 01 - Nota 50

Unidade 04 - Peso 02 - Nota 60

Unidade 05 - Peso 02 - Nota 50

Cálculo:

$$\text{Nota Final} = [(1 \times 70) + (1 \times 80) + (1 \times 50) + (2 \times 60) + (2 \times 50)] \div (\text{soma de todos os pesos, que aqui é } 7) = 60$$

6.12.1.3 Avaliação por meio de somatória simples

A somatória de todas as notas atribuídas durante o semestre deverá totalizar 100 pontos, caso o aluno apresente desempenho máximo em todas as avaliações. Segue exemplo:

Nota 01 - 18

Nota 02 - 15

Nota 03 - 20

Nota 04 - 10

Nota 05 - 5

Nota Final = $(18+15+20+10+5) = 68$

O critério de avaliação é definido no início de cada semestre e os alunos são orientados pelos professores.

6.13 Promoção

O aluno é considerado promovido ao obter Nota Final (NF) igual ou maior a cinquenta (50) e frequência mínima igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) das aulas dadas.

6.14 Retenção

O aluno é considerado retido ao término do período letivo se não obteve, em cada componente curricular, nota final (NF) igual ou superior a cinquenta (50), numa escala de zero (0) a cem (100) e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) das horas-aula de cada componente curricular.

6.15 Recuperação de estudos

Sempre que o aluno não atinge a nota mínima exigida (50), nas avaliações a que é submetido, entra em processo de recuperação, pois se faz necessário que este esteja apto para a continuidade aos estudos. A recuperação pode ocorrer de duas formas:

- Imediata (concomitantemente ao processo de ensino);
- Periodicamente (em períodos a serem definidos).

A recuperação de estudos é obrigatória, devendo o aluno comparecer nos dias e horários determinados pela escola, e ser entendida como uma nova oportunidade para aprendizagem.

6.16 Conselho de Classe

O Conselho de Classe é composto por membros da Equipe Escolar e Docentes e tem a função de analisar e acompanhar as ações de avaliação da aprendizagem realizadas na escola, ao longo e ao final do período letivo. Durante todo o semestre letivo, o Conselho analisa os casos dos alunos que tiveram aproveitamento inferior à nota mínima exigida (50). Estas notas poderão ser retificadas ou ratificadas, definindo a aprovação ou a retenção do aluno por meio de votação dos membros.

6.17 Acompanhamento de notas e faltas online

As informações sobre notas e faltas podem ser acompanhadas pelo Portal Educacional da escola. O aluno recebe orientações e informações pessoais (login e senha) para o acesso na primeira semana de aulas. É um dever do aluno acompanhar e controlar suas faltas.

6.18 Aproveitamento de estudos

O aproveitamento de estudos deve ser solicitado em formulário próprio pelo aluno, respeitados os prazos estipulados pelo calendário escolar. O aluno deve apresentar documentos comprobatórios de estudos realizados em cursos formais do mesmo nível ou nível superior ao que cursará no SENAI.

As solicitações e os documentos anexados são apreciados por uma Comissão Técnico-Pedagógica, designada pelo Diretor da unidade escolar, nos termos da legislação e atendidos os critérios definidos pela Equipe Escolar.

6.19 Processo de transferência de alunos

Entende-se por transferência de alunos a mudança no seu horário ou local de estudo (unidades do SENAI-SP) diferente do atual, desde que seja no mesmo termo e curso.

A transferência deve ser solicitada pelo interessado, através de requerimento obtido com a equipe de Apoio Pedagógico, e somente será admitida nas seguintes condições:

- Se solicitada dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Escolar;
- Após o aluno ter concluído o primeiro semestre;
- Existência de vagas;
- Entrevista prévia do interessado e responsável, se menor de idade, com equipe do Apoio Pedagógico.

6.20 Cancelamentos de Matrícula

O pedido de cancelamento de matrícula deve ser feito pelo aluno ou seu responsável, por escrito, junto à equipe de Apoio Pedagógico, sempre que o aluno deixar de comparecer às aulas.

Todos são orientados quanto ao tempo de integralização do Curso e quanto aos critérios de Reativação de Matrícula.

O aluno que deixar de comparecer às aulas sem ter feito o cancelamento de matrícula na forma acima mencionada, ao ultrapassar 25% de faltas em relação à carga horária total de qualquer Componente/Unidade Curricular e após não responder solicitação de comparecimento à Escola, terá sua matrícula cancelada pela escola.

Alunos iniciantes nos cursos (1º semestre/módulo) que cancelam a matrícula, não têm direito à reativação.

6.21 Reativação de Matrícula

Uma vez cancelada a matrícula, o aluno é considerado evadido. O retorno ao curso, no caso da evasão ter ocorrido no 1º semestre, só será possível através de novo processo seletivo.

No caso do evadido no 2º, 3º ou 4º semestre querer retornar, deve fazer uma solicitação de Reativação de Matrícula, por escrito junto à equipe de Apoio Pedagógico, ficando sujeito à existência de vaga e ao deferimento do pedido pela Direção da Escola. Existindo a vaga, os casos de Reativação de matrícula têm prioridade em relação aos evadidos que ultrapassaram o tempo de integralização do curso.

7 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

As ações e atuação propostas pela unidade são apresentadas anualmente, chamado de Plano Escolar, segundo consta no item 2 do Regimento Comum das unidades SENAI,

o plano escolar anual é o conjunto articulado, harmônico e especificado de objetivos, metas, ações, estratégias, recursos, indicadores de desempenho e avaliação da escola, fundamentado na proposta pedagógica e no planejamento estratégico institucional. (SENAI-SP, 2000, p.2)

Uma cópia do Plano Escolar atualizado encontra-se disponível na Biblioteca, com a Equipe de Apoio Pedagógico e na Secretaria.

7.1 Atividades Complementares desenvolvidas pela Unidade

Buscando a atualização e complementação do processo educativo, a Unidade Escolar viabilizará as seguintes ações:

- Participação em Feiras, *Work Shop*, Seminários e Simpósios;
- Visitas em Empresas na área de atuação da Unidade Escolar;
- Execução de projetos em atendimento às necessidades das Indústrias;
- Participação em atividades esportivas e culturais.

As atividades complementares concretizam uma maior aproximação dos educandos com o mercado de trabalho e com a realidade da indústria, permitindo assim o alcance de vários objetivos:

- Atualização das informações constantes nos currículos dos cursos;
- Confirmação da teoria estudada em sala de aula;
- Interação com profissionais experientes;
- Conhecimento mútuo escola-empresa;
- Contato com novas tecnologias;

- Demonstração das competências potenciais dos educandos;
- Promoção da imagem da escola;
- Geração da confiança e reconhecimento;
- Convivência social.

7.2 Formas de Integração com a comunidade, as empresas, as famílias e os alunos

As Instituições Auxiliares da Escola têm por finalidade contribuir para o aprimoramento do Processo Educacional, de assistência ao aluno e de integração Escola-Família-Empresa-Comunidade.

A Unidade Escolar conta com as seguintes instituições auxiliares:

- Equipe Escolar;
- Associação de Alunos e Ex-Alunos, Pais e Mestres – AAPM;
- CIPA

7.2.1 AAPM⁵ – Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres

A Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres da Escola SENAI Barueri, denominada AAPM, é uma entidade pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e regida por suas normas estatutárias e legislação pertinente.

A AAPM tem por finalidade apoiar a gestão escolar no alcance de suas metas e promover a integração escola-comunidade. Para realização de seus objetivos a AAPM orienta-se integralmente pelo seu estatuto próprio e pelas decisões e pareceres dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, podendo ainda vir a firmar contratos, acordos e convênios com pessoas jurídicas, conforme as necessidades de suas operações.

Sendo uma entidade de objetivos sociais e educativos, não admite que suas atividades sejam revestidas de caráter político, nem marcadas por cunho racial

⁵No SENAI Barueri, as atividades de Centro Cívico Escolar são exercidas pela AAPM.

ou religioso, bem como não visa finalidades lucrativas, sendo expressamente vedado o uso da sua denominação para estes fins.

Para consecução de seus objetivos e fins, a AAPM se propõe a:

- Colaborar com a direção do estabelecimento de ensino para atingir os objetivos educacionais almejados pela Escola;
- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados pela comunidade, para auxiliar a Escola, provendo condições que permitam: melhoria do ensino, o desenvolvimento de atividades de assistência aos alunos e programação de atividades culturais e de lazer.
- Apoiar a promoção de cursos, simpósios e estudos, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;
- Estimular trabalhos nas áreas didático-pedagógica, assistencial e de pesquisa.
- Estimular atividades recreativas como Tênis de mesa, pebolim, jogos de xadrez, apoios na compra de material esportivo para diversas modalidades.
- Oferecer comodidade para os alunos, disponibilizando armários, internet e micro-ondas para uso diário.
- Oferecer um pacote de cópias reprográficas durante todo o período de associação.
- Apoiar a formatura dos alunos.

Com a contribuição dos alunos, em cada semestre letivo, desenvolve atividades e programações culturais, sociais e recreativas. A AAPM oferece condições vantajosas nos serviços e atividades complementares, tais como: acesso à Internet Wi-Fi, acesso a computadores para realizar trabalhos e pesquisa na biblioteca de uso exclusivo da AAPM, micro-ondas para aquecer refeições, materiais para prática esportiva e de jogos, manutenção da quadra, entre outros.

7.2.2 Empréstimo de armários

A AAPM adquiriu armários com chave para que os alunos contribuintes possam guardar seus pertences e materiais referentes ao curso. O empréstimo é

renovado a cada início de semestre ou de forma única, com validade até o final do curso (dependendo da forma de contribuição).

7.2.2.1 Normas para utilização dos armários

- Ser aluno contribuinte da AAPM do semestre letivo ou período de vigência.
- Apresentar comprovante da contribuição, para o período de vigência.
- Manter o armário fechado por meio de chave fornecida pela AAPM.
- Assinar termo de compromisso: aluno e responsáveis (quando menor de idade).
- O sócio contribuinte só poderá se inscrever para um armário no semestre letivo, ou até o término do período de vigência, dependendo da forma de contribuição.
- Guardar no armário somente o material didático e EPIs necessários e pessoais.
- Manter o armário sempre trancado e limpo e não deixar materiais fora dele.
- Não trocar de roupas em frente aos armários.
- O uso dos armários não justificará atrasos para as aulas.
- Não sair das aulas para buscar materiais no armário.
- Estar ciente de que ao término do semestre letivo encerra-se o direito de usufruto, que o armário deverá ser desocupado para contrato no próximo semestre letivo (quando o período de vigência for por um semestre). A chave deverá ser devolvida nesse momento.
- A perda da chave acarretará em multa, em valor definido a ser requerido pela secretaria ao contribuinte. A reincidência fará o sócio contribuinte perder o direito de uso do armário no semestre.
- Não é permitido o compartilhamento do armário.
- A escola não se responsabiliza por furtos ocorridos no armário.
- O armário deverá ser aberto a qualquer momento, pela Direção ou Coordenação da escola, para verificação de segurança, com a cópia que ficará em poder da escola.
- A cópia da chave não será disponibilizada ao aluno que esquecer a sua.

7.2.3 Utilização da Quadra

A quadra é mantida pela AAPM e promove a prática de esportes e interação entre os alunos. Para que seja usufruída em segurança, determinou-se as seguintes regras para sua utilização:

- Apenas os alunos listados na solicitação ficam autorizados e poderão usar a quadra após identificação pelos crachás;
- Os dois alunos responsáveis pela reserva devem permanecer na quadra durante todo o período de uso;
- O horário autorizado deve ser obedecido rigorosamente;
- Os vestiários da quadra devem ser utilizados para troca de roupas e conservados limpos e organizados;
- O traje esportivo - camiseta, calção, meia e tênis apropriado - é obrigatório;
- O uso da bola é permitido apenas na quadra;
- O zelo pelas dependências da quadra e material esportivo é de responsabilidade de todos;
- As orientações comunicadas por funcionários devem ser respeitadas e acatadas;
- São inaceitáveis quaisquer atitudes agressivas;
- O uso da quadra pode ser suspenso por tempo indeterminado, se qualquer uma das regras acima for desobedecida.

7.2.4 Serviço de reprografia

Os serviços de reprografia (cópias e impressões) serão oferecidos apenas aos alunos contribuintes da AAPM, devendo ser realizado na biblioteca da escola. O tipo de serviço inclui:

- Digitalização de documentos;
- Cópia de documentos;
- Impressão de materiais por meios digitais (pdf, pendrive)

O atendimento deverá ser solicitado pessoalmente pelo aluno contribuinte, que deve se dirigir até a biblioteca da escola, durante o horário de funcionamento.

Não é permitida a reprodução (impressão ou digitalização) de documentos e materiais que possam infringir a Lei de Direitos Autorais.

Não é permitida a impressão ou reprodução de materiais para terceiros.

7.2.3 Biblioteca

A Bibliotecária atualiza constantemente o acervo da escola mediante pesquisa ou indicação de obras pelos docentes, alunos e funcionários.

Há computadores com acesso à internet mantidos pela AAPM, para utilização pelos alunos.

Também são promovidas Feiras de Troca de Livros e o Desafio de Gênios para estimular a comunidade escolar a frequentar cada vez mais esse ambiente tão importante para a vida acadêmica e profissional.

7.2.4 Campanha do Agasalho (Campanha Institucional Permanente)

A campanha do agasalho é de caráter institucional, ou seja, aplicada em todas as unidades SESI e SENAI, além da FIESP e CIESP. Ocorre anualmente, no início do período de outono e inverno, de maneira a oferecer itens como agasalhos e cobertores, para a população mais vulnerável ou instituições que acolhem o público mais necessitado.



Figura 7. Cartaz de promoção da Campanha do Agasalho.

Fonte: SESI SP, 2020.

7.2.5 Campanha de arrecadação de Lacs e Tampinhas plásticas

A Escola contribui com a campanha permanente para arrecadação de lacres de alumínio e tampinhas plásticas, em parceria com a ONG *House Of Cats*, localizada em Santana de Parnaíba. O material arrecadado é revertido como recurso que é aplicado em procedimentos veterinários, tais como castrações, cuidados e acolhimento de gatos resgatados dos maus tratos e de situações de risco.

O objetivo dessa campanha é fomentar entre os alunos a cidadania e o respeito pela causa animal, além de ajudar a ONG, que atua de forma séria e desenvolve esse trabalho intenso desde 2011.



Figura 8. Cartaz de divulgação campanha lacres e tampinhas.

7.2.6 ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

O Programa Cidades Sustentáveis surgiu em 2011, por intermédio de iniciativa da sociedade civil. De caráter apartidário e inter-religioso, tem por objetivo propor um modelo de gestão sustentável para as cidades signatárias, estimular a mobilização e participação de diversos segmentos da sociedade para, em parceria

com instituições públicas e privadas, construir uma agenda, articular e promover ações visando cidades mais justas, solidárias, inteligentes, equilibradas e resilientes.

Promovidos pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável são uma agenda mundial com 17 objetivos e 169 metas como erradicação da pobreza, segurança alimentar, agricultura, saúde, educação, igualdade de gênero, redução das desigualdades, energia, água e saneamento, padrões sustentáveis de produção e de consumo, mudança do clima, cidades sustentáveis, proteção e uso sustentável dos oceanos e dos ecossistemas terrestres, crescimento econômico inclusivo, infraestrutura, industrialização.



Figura 9. Cartaz de divulgação ODS Barueri.

Integração com a família

A integração com a família dos nossos alunos se efetiva em diversos momentos da prática educativa, quando ela:

- Tem acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do educando;
- Participa das atividades da AAPM;
- Participa do processo de elaboração e ou revisão da Proposta Pedagógica da escola.

7.2.6 Integração com as Empresas

A unidade escolar mantém um estreito relacionamento com as empresas da região, quer seja por meio de prestação de serviços Educacionais, de Tecnologia e de Informação, ou por meio de eventos realizados pelos parceiros da no ambiente escolar.

Possui parceria com empresas como Tilibra, DuPont, Canon, SunChemical, Baumuller, Xerox, GMG e Duplicopy por meio de fornecimento de equipamentos e insumos para a área gráfica.

É feita divulgação, sempre que solicitado, de vagas de emprego das empresas da região nas redes sociais, nos murais da escola e na página da internet.

Constantemente a unidade divulga e orienta as empresas da região quanto ao cumprimento das cotas dos aprendizes e sobre a Lei 10.097/2000 e Decreto 5.598/2005.

Também como forma de integração a escola realiza, por meio do Coordenador de Relacionamento com a Indústria, visitas a empresas, entidades, associações da região realizam diagnósticos para desenvolverem ações de treinamento, consultoria, assessorias, orientações técnicas para atender necessidades específicas.

7.2.7 Estratégias propostas para o Aprimoramento do Processo Pedagógico

O aprimoramento pedagógico da nossa unidade se efetiva por meio de diversas ações, como:

- Valorização dos profissionais, estimulando-os em suas iniciativas inovadoras, por meio da divulgação e apoio a projetos institucionais como o INOVA SENAI e as Olimpíadas do Conhecimento. Por outro lado, permitem aos alunos desenvolverem a criatividade, o espírito de equipe, liderança, habilidades comunicativas, capacidade de negociação, entre outras qualidades.
- Acompanhamento dos aprendizes, mediante troca de informações entre a escola e as empresas.

- Realização de reuniões técnicas-pedagógicas com o corpo docente, criando um espaço para o exercício do diálogo, da reflexão, do planejamento, tomada de decisões e atualização profissional e pessoal.
- Desenvolvendo projetos para a aquisição de equipamentos e ampliação das instalações de modo a acompanhar a atualização tecnológica e atender a demanda do mercado.
- Promoção de palestras técnicas voltadas para as áreas de atuação da escola, contemplando os alunos dos cursos regulares, da Formação Inicial e Continuada, corpo docente, além de estar aberto à participação da comunidade em geral.
- Organização de palestras que tratem do perfil profissional com a participação de profissionais das empresas parceiras, em sua grande parte da área de Recursos Humanos.
- Realização de visitas técnicas às empresas cujas áreas de atuação têm relação com os conhecimentos desenvolvidos nos cursos de aprendizagem industrial e curso técnico permitindo ao aluno conhecer o estado da arte dentro da sua área de formação.
- Desenvolvimento de ações específicas por meio do CIPA, para estimular a prática da higiene, segurança no trabalho e melhoria da qualidade da vida;
- Monitoramento dos indicadores da qualidade como meio de identificar possíveis e necessárias ações para melhoria do processo de ensino.
- Encaminhamento de aprendizes para as empresas da região e orientação aos alunos e empresas quanto à legislação pertinente.
- Promoção de palestras e conversas com temas relevantes para a formação profissional e/ou do cidadão (Semana de Conscientização, SIPAT, etc.).

8 REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES DO SENAI/SP

O Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI/SP é um documento norteador das práticas ocorridas em nossas unidades e em nosso sistema de ensino.

As missões e valores estão ali descritas e servem como base para nossas ações em relação aos alunos, às empresas e à comunidade.

Uma cópia desse documento está disponível na Coordenação Técnico-Pedagógica e na Secretaria.

REFERÊNCIAS

CARAVELA DADOS E ESTATÍSTICA. **Barueri-SP. 2022.** Disponível em: <<https://www.caravela.info/regional/barueri---sp>>. Acesso em: 30 ago. 2022.

FIESP. **SENAI-SP, Fiesp e Prefeitura de Barueri inauguram escola nesta sexta-feira (29).** 2009. Disponível em: <<http://www.fiesp.com.br/noticias/senai-sp-fiesp-e-prefeitura-de-barueri-inauguram-escola-nesta-sexta-feira-29/>>. Acesso em 01 abr. 2016.

FINDES. **Análise de Competitividade do Setor de Gráficas do Estado do Espírito Santo.** 2020. Disponível em: <https://inovacaoedesenvolvimento.es.gov.br/Media/Sectides/Compete/An%C3%A1lise_Compete_Gr%C3%A1fica_2020.pdf>. Acesso em: 14 set. 2022.

IBGE. **São Paulo: Barueri.** 2016. Disponível em: <<http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?codmun=350570>>. Acesso em: 01 abr. 2016.

SABER ELETRÔNICA. **SENAI, Fiesp e Prefeitura inauguram escola em Barueri.** 2011. Disponível em: <<http://www.sabereletronica.com.br/artigos/364-senai-fiesp-e-prefeitura-inauguram-escola-em-barueri>>. Acesso em: 01 abr. 2016.

SENAI/SP. **Histórico da fundação da escola SENAI de Barueri – CFP 1.36.** 2012. Disponível em: <<http://barueri.sp.senai.br/institucional/1747/0/historico>>. Acesso em: 01 abr. 2016.

_____. **Manual do aluno da Escola SENAI “José Ephim Mindlin”.** Barueri. 2022.

_____. **Proposta Educacional do SENAI/SP-001/v02.** São Paulo: SENAI/SP. 2011.

SESI/SP. **Campanha do agasalho do SESI-SP tem início na próxima segunda.** 2020. Disponível em: <<https://piracicaba.sesisp.org.br/noticia/campanha-do-agasalho-do-sesi-sp-tem-inicio-na-proxima-segunda-dia-15>>. Acesso em: 23 set. 2022.

VICTOR, Sidney Anversa. Renovação Fundamental: Editorial. **Revista ABIGRAF,** São Paulo/SP, n. 311, p. 6, 2022.