

PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA SENAI “CELSO CHARURI” – UNIDADE GUARULHOS



Proposta Pedagógica

Junho de 2020

Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Guarulhos

Diretor – Renato Daracdjian

Elaboração – Equipe Escolar

Coordenação Pedagógica – Júlio Cesar Torres Martins

Revisão Ortográfica – Renata Sanchez Rios Pereira

“Se não fosse imperador, desejaria ser professor. Não conheço missão maior e mais nobre que a de dirigir as inteligências jovens e preparar os homens do futuro” – Pedro II do Brasil

Fonte: https://www.pensador.com/autor/d_pedro_ii/

SUMÁRIO

1 - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	4
1.1 - O SENAI.....	4
1.2 - O Departamento Regional do SENAI-SP	4
1.3 - Missão do SENAI-SP	5
1.4 - Visão do SENAI-SP	5
1.5 - Princípios da Educação Profissional e Tecnológica no SENAI-SP.....	5
1.6 - Fundamentos da Educação Profissional e Tecnológica no SENAI-SP	6
1.7 - A Proposta Pedagógica.....	6
1.8 - O Plano Escolar	8
2 - A ESCOLA SENAI “CELSO CHARURI” – UNIDADE GUARULHOS	9
2.1 - Histórico da Cidade e da Criação da Unidade	9
2.2 – Evolução e Presença da Escola na Indústria e na Comunidade	12
2.3 – Identificação dos Problemas e Necessidades Locais Relacionados à Educação Profissional	12
2.4 - Recursos Humanos da Escola.....	14
2.5 - Organização Hierárquica da Escola / Organograma	15
2.6 - Recursos Físicos e Tecnológicos	16
2.7 – Documentos Norteadores da Proposta Pedagógica.....	16
2.8 - Formação Profissional	20
3 – A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	21
3.1 - Cursos Regulares - Aprendizagem e Técnico.....	21
3.1.1 - Processo Seletivo.....	21
3.1.2 - Acolhimento	22
3.1.3 – Horários, Atrasos e Saída Antecipada.....	23
3.1.4 - Metodologia de Ensino	24
3.1.5 – Planejamento de Ensino e Ação Docente	26
3.1.6 – Avaliação	32
3.1.7 - Promoção.....	34
3.1.8 - Recuperação.....	34
3.1.9 - Retenção	35
3.1.10 - Frequência	35
3.1.11 - Compensação de Ausências.....	37
3.1.12 - Evasão.....	38
3.1.13 - Cancelamento de Matrícula	39
3.1.14 - Aproveitamento de Estudos.....	39
3.1.15 - Conselho de Classe.....	40
3.1.16 - Manual do Aluno	41
3.1.17 – Desvios em Relação as Normas de Funcionamento da Escola.....	41
3.1.18 – Prática Profissional na Empresa/Estágio/Vivência Profissional.....	42
3.1.19 - Transferência de Período	44

3.1.20 - Atividades Complementares.....	44
3.1.21 - Saúde e Segurança na Escola.....	45
3.1.22 – Representantes de Classe	46
3.1.23- Aulas em Situações Emergenciais	47
3.1.24 - Reclamações, Elogios e Sugestões	47
3.2 - FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC.....	48
3.2.1 - Ingresso.....	48
3.2.2 - Aproveitamento de Estudos.....	48
3.2.3 - Avaliação na Formação Inicial e Continuada.....	49
4 - SISTEMAS DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	50
5 - INSTITUIÇÕES AUXILIARES.....	51
5.1 - Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres - AAPM	51
5.2 - Conselho Discente	52
5.3 – Docente Responsável ou Referencial da Turma	52
5.4 - Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil - NPAADC	53
5.5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	53
6 – INTEGRAÇÃO COM AS EMPRESAS E COMUNIDADE	54
7 - COMITÊ LOCAL DE RISCOS E CRISE.....	55
8 – MODALIDADE DE ENSINO NA ESCOLA: PRESENCIAL, EAD OU REMOTA	56
9 - ELABORAÇÃO DESTA PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	57
10 – CONTROLE DE REVISÕES	58

1 - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

1.1 - O SENAI

Conforme Regimento do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, atualizado pelo Decreto nº 6.635, de 05 de novembro de 2008, o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) é organizado e administrado pela Confederação Nacional da Indústria - CNI, nos termos do Decreto-lei nº 4.048, de 22 de janeiro de 1942 e tem por objetivo:

- a) realizar, em escolas instaladas e mantidas pela Instituição, ou sob forma de cooperação, a aprendizagem industrial a que estão obrigadas as empresas de categorias econômicas sob sua jurisdição, nos termos de dispositivo constitucional e da legislação ordinária;
- b) assistir os empregadores na elaboração e execução de programas gerais de treinamento do pessoal dos diversos níveis de qualificação, e na realização de aprendizagem metódica ministrada no próprio emprego;
- c) proporcionar, aos trabalhadores maiores de 18 anos, a oportunidade de completar, em cursos de curta duração, a formação profissional parcialmente adquirida no local de trabalho;
- d) conceder bolsas de estudo e de aperfeiçoamento a pessoal de direção e a empregados de excepcional valor das empresas contribuintes, bem como a professores, instrutores, administradores e servidores do próprio SENAI;
- e) cooperar no desenvolvimento de pesquisas tecnológicas de interesse para a indústria e atividades assemelhadas.

1.2 - O Departamento Regional do SENAI-SP

O Departamento Regional do SENAI de São Paulo manterá e supervisionará as unidades escolares norteadas pela legislação vigente, pelo Regimento das Unidades Escolares e outros documentos norteadores da instituição. Além de assistir e supervisionar as unidades mantidas por empresas de seu âmbito de atuação.

1.3 - Missão do SENAI-SP

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

1.4 - Visão do SENAI-SP

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

1.5 - Princípios da Educação Profissional e Tecnológica no SENAI-SP

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

1.6 - Fundamentos da Educação Profissional e Tecnológica no SENAI-SP

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.

1.7 - A Proposta Pedagógica

Esta Proposta Pedagógica apresenta a identidade da Escola e o seu compromisso educacional com os alunos, as indústrias, as famílias e a comunidade, servindo de orientação para aqueles que fazem parte do processo educacional, em consonância com as diretrizes de gestão e educacionais do SENAI-SP, a fim de promover condições para tornar o aluno um profissional competente, consciente e responsável.

Orientada pela visão de que a educação profissional não deve limitar-se ao simples ato de preparar os jovens e os adultos para a vida profissional, desejamos propiciar condições para que o aluno seja um cidadão íntegro, que de posse do “saber fazer” consiga alcançar o “saber ser” em um mundo competitivo e em constantes mudanças.

O mundo do trabalho está passando por uma transformação sem precedentes com a implementação dos conceitos da indústria 4.0. A cada dia as empresas estão buscando a incorporação desse conceito para melhorar a produtividade e serem mais competitivas.

A tecnologia da indústria 4.0 exigirá dos futuros profissionais competências que até pouco tempo não eram requeridas, como informatização, sensores, controle dos processos remotamente, armazenamento em nuvens, automação, etc.

A nanotecnologia também está cada vez mais presente nos produtos industrializados o que torna necessário que os profissionais aprendam esses conceitos.

Sob questões humanas, temos visto nos últimos anos a luta das mulheres por direitos iguais, com o chamado empoderamento feminino, os novos modelos de famílias e a decisão de cada ser humano sobre seu gênero.

A metodologia de ensino é um fator essencial para se alcançar a qualidade desejada no processo de ensino-aprendizagem.

Durante alguns anos o SENAI-SP utilizou o PEARE – Plano de Ensino e Avaliação do Rendimento Escolar como metodologia neste processo, que serviu muito para o desenvolvimento de profissionais e atendimento as necessidades das indústrias.

Com as mudanças no setor produtivo, introdução do Sistema Toyota de produção sobre o Taylorismo e Fordismo, na maioria das empresas, geraram mudanças como: alteração de leiaute em série para celular, *lean manufacturing* e outros conceitos de gestão da produção contemporâneos, também se percebeu a necessidade de profissionais capazes de atuar de maneira proativa para resolver problemas, trabalhar por projetos, ter visão sistêmica, etc.

Esse profissional precisava de uma qualificação que tivesse uma abordagem por competência e um perfil que atendesse os setores produtivos, por isso surgiu a Metodologia SENAI de Educação Profissional – MSEP, com o conceito de conhecimentos, habilidades e atitudes para se atingir a competência profissional.

Dessa forma, esta Proposta Pedagógica abordará a operacionalização do processo de ensino e aprendizagem no ambiente escolar levando em consideração todas as questões que nele interferem, os processos produtivos vigentes, o comportamento humano e a sociedade.

Conforme diretrizes do SENAI-SP, a proposta pedagógica é documento de uso exclusivo da escola, com período de validade indeterminado, sendo revista e atualizada anualmente ou sempre que as condições econômicas, tecnológicas e sociais o requererem.

Esta Proposta será implementada e operacionalizada considerando as diretrizes do SENAI-SP e a legislação vigente.

1.8 - O Plano Escolar

Conforme Resolução RE40, de 22 de dezembro de 2000, diferentemente da proposta pedagógica, o plano escolar tem validade anual, composto de um conjunto articulado, harmônico e especificado de objetivos, metas, ações, estratégias, recursos, indicadores de desempenho e avaliação da escola, fundamentado na própria proposta pedagógica e no planejamento estratégico institucional.

Integram ainda o plano escolar, a previsão de matrículas, a taxa de ocupação prevista, o calendário escolar para o ano em questão e o quadro de pessoal docente.

2 - A ESCOLA SENAI “CELSO CHARURI” – UNIDADE GUARULHOS

2.1 - Histórico da Cidade e da Criação da Unidade

Guarulhos foi fundada em 8 de dezembro de 1560 pelo Padre Jesuíta Manuel de Paiva, com o nome de Nossa Senhora da Conceição, em um local até então habitado pelos índios Guarus, da tribo dos Guaianases.

Em 1590 foram descobertas minas de ouro, na região onde atualmente é o bairro de Lavras. As chamadas 'Lavras Velhas do Geraldo' podem ser vistas, hoje, na margem direita da estrada que se dirige de Cumbica para Nazaré.

D. Pedro II visitou a região em 1880, a qual foi elevada à Província de Nossa Senhora da Conceição de Guarulhos. Apenas em 1906 uma Lei Estadual determinou que Guarulhos recebesse a denominação de cidade.

No Brasil Colônia, durante os séculos XVII e XVIII, foram delimitadas sesmarias organizando a ocupação da região. Os sesmeiros se dedicaram à agricultura e à mineração e, como atividade de apoio, criavam gado vacum e cavalar. Entre os anos seiscentos e o início do século XX, houve produção de álcool e aguardente, embora o clima úmido e frio fosse propício a causar ferrugem ao trigo, mosaico a cana e curuquerê ao algodão.

O trabalho escravo foi realizado principalmente por negros de origem sudanesa, denominados Gegês, e foi utilizado em larga escala. Segundo o tombamento das propriedades rurais da Capitania de São Paulo de 1817, registraram-se 183 escravos na Freguesia da Conceição dos Guarulhos, pertencentes a 28 lavradores das seguintes áreas: Bom Jesus, Bom Sucesso, Guavirotuba, Itaverava, Lavras, Pirucaia, São Gonçalo, São Miguel (Pimentas) e Varados.

Em 1915 Guarulhos recebe o Ramal Guapyra - Guarulhos, da estrada de ferro da Cantareira, possibilitando o escoamento de madeira, pedra e tijolos, fabricados em diversas olarias da região e amplamente utilizados na construção civil na capital. A cidade ganhou cinco estações:

Vila Galvão, Torres Tibagy, Gopoúva, Vila Augusta e Guarulhos, além do prolongamento até a Base Aérea.

O início do século XX marcou também a chegada da energia elétrica (*Light & Power*), dos pedidos para instalação da rede telefônica, licenças para implantação de indústrias de atividades comerciais e dos serviços de transporte de passageiros.

Na década de 40 foi inaugurada a Biblioteca Pública Municipal, o primeiro Centro de Saúde da cidade e a Santa Casa de Misericórdia, além de indústrias do setor elétrico, metalúrgico, plástico, alimentício, de borracha, calçados, peças para automóveis, relógios e couros. Em 1945 a Base Aérea de São Paulo (BASP) foi transferida do Campo de Marte, em São Paulo, para o bairro de Cumbica, em Guarulhos.

Nos anos 50 a inauguração das rodovias Presidente Dutra e Fernão Dias aproxima pessoas e mercadorias da cidade. Guarulhos se viu unida a São Paulo, no momento histórico de aceleração industrial, e ao Rio de Janeiro, ainda então Capital Federal e centro de decisões políticas e econômicas, gerando, portanto, um impulso para instalação de indústrias nos trechos das rodovias que passam pelo município.

A fase dos anos 1960/1970, é marcada pela estruturação de atividades industriais que em grande medida pautaram os caminhos da migração para o Estado de São Paulo. Em 1963 foi fundada a Associação Comercial e Industrial de Guarulhos, hoje, Associação Comercial e Empresarial de Guarulhos (ACE).

Em 1985 foi inaugurado o aeroporto de Cumbica, hoje denominado 'Aeroporto Internacional de São Paulo-Guarulhos Governador André Franco Montoro', o maior da América do Sul.

Devido à industrialização ocorrida no município, o afluxo do contingente humano incentivou a formação de loteamentos efetuados sem grandes preocupações com a urbanização, a infraestrutura e os serviços de utilidades públicas. O crescimento populacional da cidade de Guarulhos é um reflexo do processo de urbanização que afetou o Brasil, especialmente nos últimos 50 anos.

Com uma população de 1.221.979 (Censo 2010), é o 13º em número de habitantes no país e o 2º no Estado. O salário médio mensal dos trabalhadores formais guarulhense é de 3 salários mínimos, conferindo uma posição de 167º no país e 58º no Estado (IBGE 2016). O PIB per capita de Guarulhos é de R\$ 40.367,54, o que torna o 542º no ranking nacional e 124º no Estado. Diante de tal panorama, detectou-se a necessidade da ampliação da capacidade de atendimento da demanda por formação da mão de obra industrial na região, até então realizada somente pela unidade do SENAI "Hermenegildo Campos de Almeida" localizada no bairro do Paraventi, inaugurada em 1967.

Assim sendo, por meio do convênio firmado em 24 de abril de 2012 entre o SENAI-SP - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional de São Paulo e a Central Geral do Dízimo – PRÓ-VIDA, foi viabilizada a construção, instalação e o fornecimento de equipamentos para uma nova unidade no município de Guarulhos, tendo esta recebido a denominação de Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Guarulhos - CFP 1.28. A escolha do patrono da unidade foi uma justa homenagem ao Dr. Celso Charuri (11/6/1940 – 20/12/1981), que foi aluno da Faculdade de Medicina da UFPR, médico ginecologista, obstetra, e autor de vários livros.

Durante cerimônia de doação realizada em 24 de outubro de 2015 a Central Geral do Dizimo - Pró-Vida oficializou a doação da construção de 7.695,22 m², que conta com 11 oficinas, 14 laboratórios e 12 salas de aulas, entre outras instalações como as áreas administrativas, auditório, cantina e quadra poliesportiva. Importante salientar que neste projeto também foi fundamental o apoio da Prefeitura do Município de Guarulhos que, por meio da doação de um terreno de 27,25 mil m² localizado na Avenida Carmela Dutra, nº 380 - Jardim Presidente Dutra – Guarulhos, viabilizou a concretização da obra.

O início das atividades educacionais ocorreu no dia 29 de janeiro de 2016, de acordo com o comunicado CO-04/16, com o apoio de mais de 25 funcionários, distribuídos entre docentes, equipes de apoio, administrativa e de manutenção.

2.2 – Evolução e Presença da Escola na Indústria e na Comunidade

A Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Guarulhos, iniciou suas atividades em 2016 ofertando cursos de aprendizagem industrial e de formação inicial e continuada nas áreas de Metalmecânica, Qualidade, Informática e Eletroeletrônica.

Já em 2018 começou a investir na instalação de uma planta da área do plástico a fim de atender as empresas da região que demandam por profissionais nesta área. Dessa forma, o Bloco C da unidade passou a receber investimentos em máquinas, equipamentos e instrumentos laboratoriais do segmento.

Novos cursos de aprendizagem foram implementados em 2018 como o Auxiliar de Linha de Produção e o Assistente Administrativo para atender as necessidades das empresas da região. Em 2019, com o investimento na área do plástico acontecendo, já foi possível ofertar o primeiro curso técnico da unidade, Curso Técnico de Plástico, com a primeira turma de 32 alunos iniciada em janeiro. Ainda para 2019 foi autorizada a oferta do Curso Técnico de Mecatrônica com início previsto para julho. Assim, o ano de 2019 marca a história da unidade com o início da oferta de dois cursos técnicos, além do atendimento aos Correios com o Curso de Aprendizagem Industrial de Assistente Administrativo.

Outro projeto importante foi o da reformulação do Curso de Ferramentaria. A Escola entrou no projeto e participou da reformulação do Curso de Aprendizagem Industrial de Mecânico de Usinagem para Moldes Plásticos, que posteriormente será utilizado como pré-requisito para o Confeccionador de Moldes ou Projetista de Moldes para Plástico. Em janeiro de 2020 já iniciou a oferta de três turmas com 16 alunos cada.

2.3 – Identificação dos Problemas e Necessidades Locais Relacionados à Educação Profissional

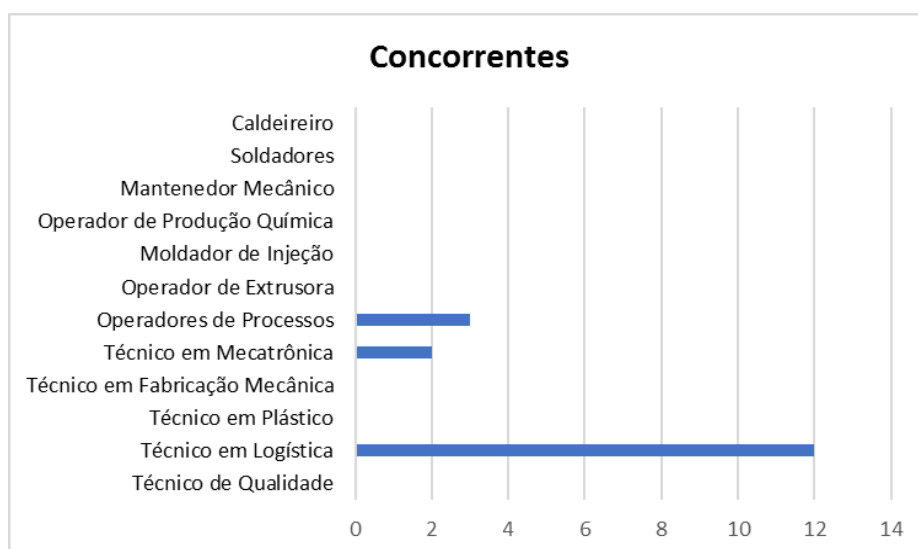
Em 2018, a pedido da Escola, a Administração Central realizou pesquisa sobre as ofertas de cursos na região e a necessidade de capacitação apontadas na RAIS – Relação Anual de Informações Sociais. Nessa pesquisa foram apontadas as necessidades de profissionais nas

áreas do plástico, fabricação mecânica, logística, mecatrônica, soldagem e caldeiraria para o município de Guarulhos e região.

Como resultado dessa pesquisa, elaboramos o gráfico a seguir:



No gráfico abaixo, podemos observar a oferta de instituições concorrentes, em cursos de nível técnico e superior, para as áreas analisadas:



2.4 - Recursos Humanos da Escola

O processo educacional é operacionalizado por corpo docente, equipe de apoio educacional e de gestão.

O corpo docente, em sua maioria, possui formação de nível superior e, dentre esses, alguns já possuem cursos de pós-graduação, todos com experiência em indústrias na área de atuação.

A direção da unidade atua na gestão dos processos educacionais e administrativos da escola, bem como no direcionamento e estratégias para atendimento às empresas da região.

A secretaria oferece suporte administrativo aos docentes, atendimento ao público e Coordenação, enquanto a zeladoria atende a todos com serviços de manutenção e conservação das instalações.

A Coordenação Técnica, Coordenação Pedagógica, Orientação de Práticas Profissionais e Apoio Pedagógico trabalham em conjunto com os docentes, no intuito de propiciar suporte técnico-pedagógico e melhores condições de ensino e orientação aos alunos.

A Analista de Qualidade de Vida, por suas ações mais próximas com os alunos, trata, ainda, de assuntos relacionados ao aproveitamento, frequência e evasão escolar, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.

A Bibliotecária oferece apoio em pesquisas e na seleção dos materiais a serem consultados e atua em conjunto com docentes e equipe escolar no intuito de identificar novos títulos para o acervo da escola, mantendo-o atualizado e atendendo às diversas áreas de atuação da Unidade.

A Escola elabora o programa de desenvolvimento de pessoal, envolvendo todos os funcionários, visando à capacitação dos mesmos, de acordo com as estratégias e orientações da administração central do SENAI-SP. Programas como PROEDUCADOR que capacitam e atualizam os conhecimentos docentes são fundamentais.

A Escola ainda conta com um Assistente de Serviços Técnicos que é responsável pela realização das atividades de segurança do trabalho, promovendo as ações legais e necessárias para preservação da integridade física de alunos e funcionários.

Uma equipe de manutenção realiza as atividades para manter as condições físicas da unidade.

Para atendimento às empresas, o setor de Coordenação de Relações com as Indústrias realiza o atendimento, levantamento de necessidades e propostas de acordo com a demanda da região.

O pessoal da vigilância patrimonial, portaria, limpeza e jardinagem são de empresa terceirizada contratada mediante licitação e estão sob coordenação da secretaria escolar.

2.5 - Organização Hierárquica da Escola / Organograma

A gestão dos recursos humanos, tecnológicos e físicos da escola, é realizada sob uma estrutura organizacional de distribuição da autoridade e da responsabilidade que garante a funcionalidade do sistema no alcance de seus objetivos. A representação desta organização hierárquica pode ser vista abaixo:

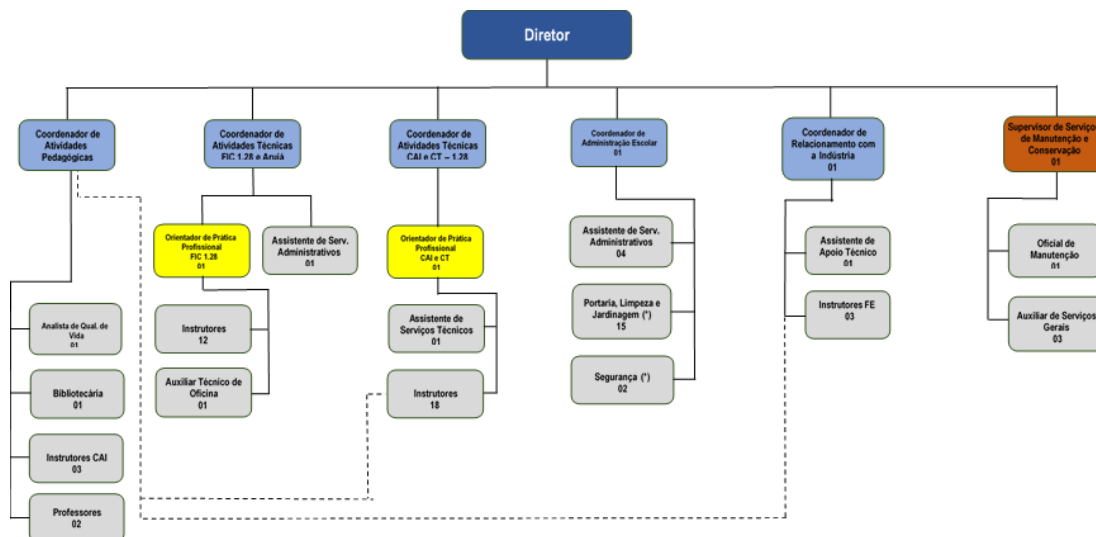


Figura 1 - Organograma hierárquico da Escola

O detalhamento da distribuição do pessoal nas atividades de ensino encontra-se no Plano Escolar Anual, sob o título “Quadro de Pessoal Docente” e dele faz parte o demonstrativo da “Taxa de Ocupação Prevista” que oferece a previsão de uso dos recursos físicos.

2.6 - Recursos Físicos e Tecnológicos

Os recursos físicos disponíveis na escola são especificados e adquiridos em função da oferta de cursos considerando a demanda das indústrias da região.

Cada curso demanda ambientes de sala de aula, oficina e laboratórios equipados com uma quantidade de máquinas, equipamentos e ferramentas necessários para que os alunos possam desenvolver as capacidades e realizar a prática profissional condizente.

A definição desses recursos é realizada por especialistas em educação que utilizam a “engenharia pedagógica”, que na verdade é a *expertise* do SENAI em desenvolver cursos e ambientes educacionais, dispostas em documentos de orientação e procedimentos.

A administração central realiza estudos frequentes sobre a necessidade de investimentos em equipamentos para as escolas manterem seus cursos atualizados em relação ao mercado. Também a própria escola, quando entende necessário, solicita à administração central atualização de máquinas e equipamentos, os quais entrarão no plano de investimentos a fim de manter os cursos atualizados.

Novos cursos são implementados mediante a disponibilidade desses recursos e/ou aquisição.

2.7 – Documentos Norteadores da Proposta Pedagógica

A Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade de Guarulhos, em sua Proposta Pedagógica, está orientada pelos seguintes documentos norteadores:

- Constituição Federal
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação

- Regimento SENAI
- Regimento Comum das Escolas SENAI
- Proposta Educacional do SENAI-SP – Ditec 001

A seguir, temos os recortes dos principais pontos da Constituição Federal e LDB sobre a Educação Profissional:

Constituição Federal de 1988:

Capítulo II – Dos Direitos Sociais

Art. 6º “São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição”.

Art. 7º, Parágrafo XXXIII, “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Capítulo III – Dos Estados Federados

Art. 205. “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

Art. 214. “A lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração decenal, com o objetivo de articular o sistema nacional de educação em regime de colaboração e definir diretrizes, objetivos, metas e estratégias de implementação para assegurar a manutenção e desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, etapas e modalidades por meio de ações integradas dos poderes públicos das diferentes esferas federativas que conduzam a:

I - Erradicação do analfabetismo;

II - Universalização do atendimento escolar;

III - Melhoria da qualidade do ensino;

IV - Formação para o trabalho;

V - Promoção humanística, científica e tecnológica do País;

VI - Estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do produto interno bruto”.

Capítulo VII – Da Administração Pública

Art. 227. “É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão”.

LDB – Leis de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira:

Capítulo II – Da Educação Básica

Seção IV – Do Ensino Médio

Art. 36. O currículo do ensino médio será composto pela Base Nacional Comum Curricular e por itinerários formativos, que deverão ser organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares, conforme a relevância para o contexto local e a possibilidade dos sistemas de ensino, a saber:

V - Formação técnica e profissional

§ 6º A critério dos sistemas de ensino, a oferta de formação com ênfase técnica e profissional considerará:

I- A inclusão de vivências práticas de trabalho no setor produtivo ou em ambientes de simulação, estabelecendo parcerias e fazendo uso, quando aplicável, de instrumentos estabelecidos pela legislação sobre aprendizagem profissional.

Seção IV – A – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 36-A. Sem prejuízo do disposto na Seção IV deste Capítulo, o ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas.

Parágrafo Único. A preparação geral para o trabalho e, facultativamente, a habilitação profissional, poderão ser desenvolvidas nos próprios estabelecimentos de ensino médio ou em cooperação com instituições especializadas em educação profissional.

Seção V – Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 37. A educação de jovens e adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos nos ensinos fundamental e médio na idade própria e constituirá instrumento para a educação e a aprendizagem ao longo da vida.

§ 3º A educação de jovens e adultos deverá articular-se, preferencialmente, com a educação profissional, na forma do regulamento.

Capítulo III – Da Educação Profissional e Tecnológica

Art. 39. A educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.

§ 1º Os cursos de educação profissional e tecnológica poderão ser organizados por eixos tecnológicos, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos, observadas as normas do respectivo sistema e nível de ensino.

§ 2º A educação profissional e tecnológica abrangerá os seguintes cursos:

I – De formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

II – De educação profissional técnica de nível médio;

III – De educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação.

2.8 - Formação Profissional

A Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Guarulhos oferta cursos de aprendizagem, técnicos e de formação inicial e continuada nas seguintes áreas:

- Gestão
- Logística
- Informática
- Metalmeccânica – Ferramentaria, Usinagem, Caldeiraria e Soldagem
- Eletroeletrônica
- Mecatrônica e Robótica
- Polímeros

3 – A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 - Cursos Regulares - Aprendizagem e Técnico

3.1.1 - Processo Seletivo

O processo seletivo para candidatos dos cursos regulares, aprendizagem e técnico tem início a partir das datas divulgadas pela Gerência de Educação, ocorrendo duas vezes ao ano para entradas das turmas em janeiro e julho.

A Escola divulga os processos seletivos no site, nas redes sociais, por *e-mail*, internamente para colaboradores e prestadores de serviços e nas salas de aula para que os alunos repassem a informação para seus parentes e amigos e, além disso, para as empresas. Após a divulgação, as inscrições são monitoradas pelo sistema GPS – Gestão do Processo Seletivo, permitindo acompanhar o número de inscritos e norteando novas estratégias para divulgação. Findo o prazo de inscrição e, se houver necessidade, é solicitada à Gerência de Educação a prorrogação do mesmo ou solicitado, se possível, uma nova data ou processo seletivo complementar para o preenchimento de todas as vagas disponíveis.

A aplicação das provas, dos processos seletivos, ocorre geralmente aos domingos. Os colaboradores são convidados, conforme previsto em acordo coletivo, para participarem do processo, na aplicação das provas e suporte. Após a aplicação, as provas e/ou folhas de respostas são encaminhadas para a correção pela Gerência de Educação, setor de Seleção Escolar, ou na escola caso o processo seletivo seja especial.

O resultado é divulgado na própria escola onde o candidato poderá tomar conhecimento de sua classificação e, aos aprovados, obter informações sobre os documentos necessários e prazos para realizar matrícula, além de outras datas importantes para o início do semestre letivo.

A classificação no processo seletivo se dará em função dos acertos e as empresas beneficiárias têm prioridade sobre o preenchimento das vagas. Como as empresas beneficiárias poderão indicar até 05 candidatos por vaga, na aprendizagem, caberá a elas escolherem dentre os

candidatos classificados, qual(is) indicará para matrícula e contratação para cumprimento da cota, ficando fora os demais, mesmo aprovados, pois se submeteram ao processo concorrendo pelas vagas da empresa. Para candidatos que se inscreveram pela comunidade, sem indicação de empresas, sua classificação deverá estar entre o número de vagas disponíveis, remanescentes das empresas, caso existam, para fazer jus à matrícula.

Estando os candidatos classificados entre o número de vagas ofertadas, cumprindo os pré-requisitos do edital e selecionados pela indústria, poderão efetivar sua matrícula.

Toda essa sistemática ou outra que a substituir, estarão nos editais dos processos seletivos que são amplamente divulgados no site e redes sociais a época dos processos, cujas diretrizes suplantam as informações aqui contidas que são meramente de cunho informativo.

3.1.2 - Acolhimento

O acolhimento, realizado em dia anterior ao início das aulas, é tido como uma das etapas iniciais do processo educacional na Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Guarulhos, pois esclarecerá aos alunos e seus responsáveis sobre toda a estrutura física e organizacional da unidade, suas regras, bem como o alinhamento das expectativas sobre os cursos e o mercado de trabalho.

Durante o acolhimento, que dura um período, os alunos também participam de uma aula inaugural. Neste momento, os alunos ficarão em contato com os futuros docentes do seu curso onde conhecerão as dependências da escola, as unidades curriculares do curso e o perfil profissional de conclusão, para que não tenham dúvidas sobre o profissional que se tornará.

Outra fase do processo de acolhimento se dá a todo início do semestre letivo para alunos veteranos, onde no primeiro dia de aula, acontece uma reunião geral, com alunos, a Direção, a Coordenação e os Docentes, com intuito de dar as boas-vindas e esclarecer sobre alguma alteração na dinâmica da unidade, apresentação de novos colaboradores e orientações sobre horário de aulas e calendário escolar do semestre. Também são apresentados resultados de atividades extracurriculares do semestre anterior e previsão para o semestre que está iniciando.

Nos primeiros dias letivos há o acompanhamento da frequência e da participação dos alunos novos e veteranos em sala, para evitar possíveis desistências e, se for o caso, chamar candidatos suplentes das novas turmas.

3.1.3 – Horários, Atrasos e Saída Antecipada

Cursos de Aprendizagem Industrial:

Aula	Manhã	Tarde	Curso Integral	
1ª	08:00 – 08:55	14:00 – 14:55	08:00 – 08:55	13:00 – 13:55
2ª	08:55 – 09:50	14:55 – 15:50	08:55 – 09:50	13:55 – 14:50
Intervalo	09:50 – 10:10	15:50 – 16:10	09:50 – 10:10	14:50 – 15:10
3ª	10:10 – 11:05	16:10 – 17:05	10:10 – 11:05	15:10 – 16:05
4ª	11:05 – 12:00	17:05 – 18:00	11:05 – 12:00	16:05 – 17:00
	4h	4h	8h	

Cursos Técnicos:

Aula	Manhã	Tarde	Total por aula
1ª	08:00 – 08:45	14:00 – 14:45	0,75h
2ª	08:45 – 09:30	14:45 – 15:30	0,75h
3ª	09:30 – 10:15	15:30 – 16:15	---
Intervalo	10:15 – 11:30	16:15 – 16:30	0,75h
4ª	10:30 – 11:15	16:30 – 17:15	0,75h
5ª	11:15 – 12:00	17:15 – 18:00	0,75h
Total de horas por período			3,75h

Cursos de Formação Inicial e Continuada:

Aula	Segunda à sexta-feira			Sábados	
	Manhã	Tarde	Noite	Manhã	Tarde
1ª	08:00 – 09:00	14:00 – 15:00	19:00 – 20:00	09:00 – 10:00	13:00 – 14:00
2ª	09:00 – 10:00	15:00 – 16:00	20:00 – 21:00	10:00 – 11:00	14:00 – 15:00
3ª	10:00 – 11:00	16:00 – 17:00	21:00 – 22:00	11:00 – 12:00	15:00 – 16:00
4ª	11:00 – 12:00	17:00 – 18:00	-----	-----	16:00 – 17:00
5ª	-----	-----	-----	-----	17:00 – 18:00
Horas	04h	04h	03h	03h	05h

Obs.: Nos cursos de Formação Inicial e Continuada os alunos poderão fazer intervalo para café, de até 15min, durante o período entre as aulas, desde que, de comum acordo entre os mesmos e o docente, sem alterar o horário.

Atrasos – Somente será permitida a entrada atrasada nas aulas por motivos de forças maiores, como problemas no transporte coletivo, problemas de trânsito geral, excesso de chuvas e que ainda serão avaliados pela equipe de gestão da escola. Quando não, os alunos deverão aguardar a entrada na aula seguinte, evitando a interrupção do processo em sala de aula e para fortalecimento da capacidade social de responsabilidade no cumprimento de horário.

Saída Antecipada – Somente em caso estritamente necessário, devendo ser solicitada na Coordenação ou no setor de Apoio ao Aluno, por meio de formulário para justificativa da saída antecipada e quando for aluno menor de idade, trazer autorização dos pais. Na aula não concluída será considerada falta para o aluno.

3.1.4 - Metodologia de Ensino

O SENAI elaborou um documento chamado Metodologia SENAI de Educação Profissional. Esse documento norteia a maneira pela qual a instituição cria, planeja e desenvolve as ações educacionais profissionalizantes.

O documento foi elaborado com base nas novas realidades econômicas, valorização do capital humano e novas exigências do mundo do trabalho, que além do domínio técnico também requer capacidade crítica, autonomia, criatividade e outras competências sociais.

Ressaltamos aqui que o desenvolvimento das ofertas formativas é subsidiado pelo Perfil Profissional de Conclusão definido pelo Comitê Técnico Setorial, que por sua vez é composto por um conjunto de especialistas das áreas educacionais, técnicas e de gestão, de instituições de ensino e da indústria. Os Perfis Profissionais descrevem o ideal necessário de competências para que o trabalhador desempenhe sua função em determinada ocupação, que por sua vez, está relacionada na CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações. É o marco de referência, o ideal para o desenvolvimento profissional. É constituído por um conjunto de competências profissionais.

A Ocupação compreende um conjunto estruturado de competências reconhecidas no mercado de trabalho, adquiridas mediante formação ou experiência profissional.

A Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI, da UNESCO, presidida por *Jacques Delors*, sugeriu alguns princípios para desenvolver competências, fundamentada em quatro pilares:

- Aprender a aprender;
- Aprender a fazer;
- Aprender a conviver;
- Aprender a ser.

Com base nesses princípios, para o SENAI, Competência Profissional implica na mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais necessários ao desempenho de atividades ou funções típicas, segundo padrões de qualidade e produtividade requeridos pela natureza do trabalho.

Figura 7: *Competência Profissional*



Fonte: SENAI

Conforme explicita o documento, uma educação profissional deve propiciar progressivamente, ao aluno, o domínio dos Fundamentos Técnicos e Científicos e das Capacidades Técnicas, assim como o desenvolvimento de Capacidades Sociais, Organizativas e Metodológicas.

Os conhecimentos são adquiridos através da teoria, estudo de casos, aulas expositivas, leitura de textos sobre o assunto, pesquisas, etc., direcionados pelo docente com base no Plano de Curso.

As habilidades são desenvolvidas nas aulas práticas, nas oficinas e laboratórios, onde o docente realiza uma demonstração e o aluno repete sob sua supervisão e, depois, realiza com autonomia.

A atitude que complementa o ciclo da competência vem com a prática repetida. Isso ocorre geralmente dentro do próprio ambiente do SENAI, pois as operações são repetidas ao longo do curso, em atividades progressivas em que uma tarefa se torna pré-requisito para a próxima e assim sucessivamente. Também pode ocorrer na empresa, caso o jovem realize prática profissional na mesma.


O Plano de Curso citado acima é o documento que contém todas as informações necessárias ao desenvolvimento do curso, como componentes curriculares, carga horária, conhecimentos, competências, ambientes, recursos técnicos, etc. É desenvolvido pelo Comitê Técnico de especialistas formado por representantes de empresas, instituições de ensino e outras que poderão colaborar para que o curso seja criado e desenvolvido de acordo com as necessidades do mercado e da sociedade.


3.1.5 – Planejamento de Ensino e Ação Docente

O norteador para elaboração do planejamento de ensino é a MSEP – Metodologia SENAI e Ensino Profissionalizante.

Há um formulário próprio desenvolvido em articulação entre Docentes e a Coordenação, elaborado, após a capacitação no PEMSEP (Planejamento de Ensino na Metodologia Senai de Educação Profissional), conforme figuras a seguir:

Fase 1 – Desenvolvimento da Situação de Aprendizagem Formativa

 <small>Escola SENAI "Celso Charu" - Unidade Guanabara</small>	Curso	Carga Horária	Turma	Termo	Data
	Nome do Curso	00 horas-aula	Conf. Portal	Termo	00 / 00 / 0000
	Unidade Curricular	Carga Horária	Docente		
	Componente Curricular	00 horas-aula	Docente		


 <small>Escola SENAI "Celso Charu" - Unidade Guanabara</small>	CT / CAI / FIC – SITUAÇÃO DE APRENDIZAGEM FORMATIVA Objetivo ou Competência geral:	Elaborado por:	Aprovado por:
	Contextualizar a situação de aprendizagem com a área de atuação do futuro profissional, criando um cenário que envolva demandas indicadas no perfil profissional, seja no campo das competências profissionais, seja no campo do contexto de trabalho da qualificação ou, ainda, fazendo uso de sua experiência na área. A contextualização é um dos pontos fortes a ser observado para que o aluno possa se ver em situação de trabalho.		

Nessa primeira fase, o Docente deverá, de posse do plano de curso, desenvolver uma situação de aprendizagem formativa que poderá ser:

- Situação problema hipotética;
- Estudo de caso;
- Projeto;
- Pesquisa.

A situação de aprendizagem formativa visa o desenvolvimento do aprendizado do aluno. Nela o Docente realiza as atividades demonstrando o que se espera que o aluno aprenda e os alunos repetem sob orientação e acompanhamento do docente. Nesta fase não há emissão de nota, mas o Docente avalia constantemente o aluno e atribui um conceito que exprime se alcançou ou não o objetivo definido no Plano de Curso. Caso o aluno não tenha alcançado, o Docente deverá prever uma recuperação imediata ou programada de acordo com a disponibilidade do aluno e dos recursos escolares.

Fase 2 – Cronograma de Aulas e Roteiros

		CT / CAI / FIC – PLANO DE ENSINO E CRONOGRAMA			Elaborado por:	Aprovado por:	
Objetivo ou Competência geral:							
Duração das aulas: CT – 1 aula = 45 min / CAI – 1 aula = 55 min / FIC – 1 aula – 60 min							
Aula n°	Data prevista / realizada	Fundamentos ou Capacidades técnicas, Sociais, Organizativas e Metodológicas	Conhecimentos	Estratégias de Ensino	Recursos e Ambientes Pedagógicos	Instrumentos/Estratégias de Avaliação	Crêterios de Avaliaçãõ ■ Certo / □ Desajust

- Definir quais Fundamentos ou capacidades irá desenvolver;
- Selecionar os conhecimentos necessários para o desenvolvimento dos fundamentos ou capacidades definidas;
- Adotar uma estratégia para o desenvolvimento dos fundamentos ou capacidades;
- Selecionar os recursos e ambientes pedagógicos;
- Definir quais instrumentos e estratégias de avaliação da aprendizagem serão utilizados;
- Os critérios de avaliação poderão estar listados na página 3;
- Preencher o cronograma de aulas e datas.

Fase 3 – Critérios de Avaliação

 CT / CAI / FIC – REGISTRO DE DESEMPENHO DO ALUNO (FORMATIVA)		Elaborado por:	Aprovado por:															
Objetivo ou Competência geral:																		
Natureza do critério	Fundamentos Técnicos e Científicos e/ou Capacidades Técnicas, Sociais, Organizativas e Metodológicas	Critérios de avaliação	Aluno															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Aspectos Técnicos	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	□ Definir critérios de avaliação																
Aspectos de Gestão	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	□ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	□ Definir critérios de avaliação																


Legenda (Avaliação Formativa): S - Atingiu o Desempenho Desejável N - Ainda não Atingiu o Desempenho Desejável

A definição dos critérios de avaliação é de fundamental importância, pois os mesmos são a forma como o docente consegue enxergar se o aluno desenvolveu o fundamento ou a capacidade definida para aquele momento.

Os fundamentos e capacidades estão elencados no Plano de Curso, porém os critérios deverão ser definidos pelos Docentes de acordo com suas percepções e experiências. Eles devem revelar o alcance das capacidades pelos alunos e ser observáveis por qualquer uma das partes, seja aluno ou docente.

Essas orientações, com mais detalhes, estão disponíveis no livro Metodologia SENAI de Educação Profissional.

Fase 4 – Situação de Aprendizagem Somativa

 <small>Escola SENAI "Cristo Rei" - Unidade Guarulhos</small>	CT / CAI / FIC - SITUAÇÃO DE APRENDIZAGEM SOMATIVA	Elaborado por:	Aprovado por:
Objetivo ou Competência geral:			
<p>Contextualizar a situação de aprendizagem com a área de atuação do futuro profissional, criando um cenário que envolva demandas indicadas no perfil profissional, seja no campo das competências profissionais, seja no campo do contexto de trabalho da qualificação ou, ainda, fazendo uso de sua experiência na área. A contextualização é um dos pontos fortes a ser observado para que o aluno possa se ver em situação de trabalho.</p>			

A situação de aprendizagem somativa é equivalente à formativa. A principal diferença é que na somativa o aluno deve realizar as atividades/tarefas de maneira independente, sem a orientação do Docente. O aluno deve demonstrar que aprendeu na fase formativa e agora é capaz de realizar sozinho. Ao final, o Docente avaliará e emitirá uma nota de 0 a 100, conforme planilha de critérios do passo seguinte.

Fase 5 – Critérios da Avaliação Somativa e Registro do Desempenho dos Alunos

SENAI		CT / CAI / FIC – REGISTRO DE DESEMPENHO DO ALUNO (SOMATIVA)		Elaborado por:		Aprovado por:												
Objetivo ou Competência geral:																		
Natureza do critério	Fundamentos Técnicos e Científicos e/ou Capacidades Técnicas, Sociais, Organizativas e Metodológicas	Critérios de avaliação	Aluno															
			--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Aspectos Técnicos	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	□ Definir critérios de avaliação																
Aspectos de Cessão	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	■ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	□ Definir critérios de avaliação																
	Conforme Plano de Curso	□ Definir critérios de avaliação																

Legenda (Avaliação Formativa): S - Atingiu o Desempenho Desejável N - Ainda não Atingiu o Desempenho Desejável

Tabela de Níveis de Desempenho – Para Avaliação Somativa

Nível 10 – Atingiu 100% dos critérios críticos e de 91% a 100% dos critérios desejáveis. Nota 100
Nível 9 – Atingiu 100% dos critérios críticos e de 71% a 90% dos critérios desejáveis. Nota 90
Nível 8 – Atingiu 100% dos critérios críticos e de 51% a 70% dos critérios desejáveis. Nota 80
Nível 7 – Atingiu 100% dos critérios críticos e de 31% a 50% dos critérios desejáveis. Nota 70
Nível 6 – Atingiu 100% dos critérios críticos e de 11% até 30% dos critérios desejáveis. Nota 60
Nível 5 – Atingiu 100% dos critérios críticos e de 0% até 10% dos critérios desejáveis. Nota 50
Nível 4 – Atingiu entre 91% e 90% dos critérios críticos, independente do acerto dos critérios desejáveis. Nota 40
Nível 3 – Atingiu entre 71% e 90% dos critérios críticos, independente do acerto dos critérios desejáveis. Nota 30
Nível 2 – Atingiu entre 50% e 70% dos critérios críticos, independente do acerto dos critérios desejáveis. Nota 20
Nível 1 – Atingiu abaixo de 50% dos critérios críticos, independente do acerto dos critérios desejáveis. Nota 10

Aqui, o Docente poderá comparar os resultados apresentados pelos alunos e fornecer uma nota de 0 a 100, de acordo com os níveis apontados na tabela.

Ressaltando que os critérios são separados em críticos (aqueles que o aluno não pode deixar de aprender naquele momento da aprendizagem) e os desejáveis (aqueles que naquele momento ainda não são essenciais, mas poderão ser).

O aluno que atingir todos os críticos já terá 50% da nota e poderá complementar com os acertos dos desejáveis até alcançar a nota máxima que é 100.

As notas de 0 a 100 são padronizadas na instituição e já cadastradas no sistema oficial, chamado de SGSET.

O número de situações de aprendizagem no semestre pode variar conforme a necessidade que o Docente encontra para agrupar os fundamentos ou competências a fim de criar uma situação de aprendizagem desafiadora, contextualizada e factível.

O entendimento de que uma única situação de aprendizagem poderá acarretar na identificação de falhas do processo ensino X aprendizagem num momento tardio nos desperta para a elaboração de, no mínimo, duas situações, pois assim serão capazes de traduzir o aprendizado em, ao menos, dois conceitos capazes de se avaliar, refletir e reorganizar as ações, caso

necessárias. Ao final, deve-se calcular uma média com os conceitos atribuídos a fim de se ter apenas um, que o SGSET requer.

Conforme estipulado na legislação e Regimento Interno das Escolas SENAI-SP, o aluno que obtiver conceito de no mínimo 50 pontos nos componentes curriculares e frequência acima de 75% será aprovado.

3.1.6 – Avaliação

Em consonância com a Metodologia SENAI para Formação Profissional com Base em Competências e conforme preconiza o Norteador da Prática Pedagógica temos como pressupostos que a avaliação:

“Deve ser considerada como parte inerente aos processos de ensinar e de aprender. A ação avaliativa é uma das mediações a ser utilizada para encorajar o aluno a reorganizar o seu saber.”

“Visando ao desenvolvimento das competências de um perfil profissional, a avaliação anda lado a lado com esse processo para verificar se o que se pretende ensinar está sendo aprendido pelo aluno. Ela é subsidiária do processo de formação do aluno e fornece informações tanto para ele quanto para o Docente, mediador desse processo”.

“No âmbito do ensino e da aprendizagem tem função reguladora, diagnóstica, formativa e promotora de melhoria contínua.”

A avaliação deve ser um processo contínuo que visa colaborar com a aprendizagem dos educandos, pois quando avaliamos o processo podemos tomar medidas de melhoria, diversificando as estratégias para alcançar o resultado com todos os alunos, portanto a dimensão da avaliação é muito maior que simplesmente atribuir uma nota.

A avaliação também como instrumento de medição da qualidade do processo educacional, permite a reorganização e redirecionando a partir de seus resultados para ajustes no planejamento de ensino e no processo de ensino e aprendizagem.

A estratégia utilizada para avaliar deverá ser diversificada. Avaliar não requer necessariamente a aplicação de uma prova. A chamada “prova” em papel pode não revelar o desenvolvimento das competências requeridas no perfil profissional. Pode-se utilizar lista de verificação, prática, ensaio, relatório, protótipo, projeto, enfim, diversas maneiras para avaliar o aprendizado e o desenvolvimento dos fundamentos ou competências.

Nosso semestre letivo é composto por apenas um período de avaliação definido no Calendário Escolar, sendo que a Nota Síntese (NS) deverá ser obtida em função de uma média das situações de aprendizagem desenvolvidas, durante o semestre e expressa em valores inteiros da escala de 0 (zero) a 100 (cem), seguindo a planilha de critérios de avaliação do plano de ensino.

Portanto, a Nota Síntese (NS) será composta pela média obtida entre as avaliações somativas, desenvolvidas ao longo do período de avaliação e no final de cada Situação de Aprendizagem, conforme planejado pelo Docente ao longo do semestre.

O aluno que apresentar dificuldade durante o processo de ensino e aprendizagem, pelos resultados das avaliações, deverá ser submetido à recuperação contínua, imediata e paralela ao desenvolvimento das aulas das unidades curriculares.

A Nota Síntese (NS), excepcionalmente, poderá ser obtida somente por intermédio das situações de aprendizagem formativa, quando não houver tempo hábil, devido a ocorrências de força maior para realização das avaliações somativas, conforme prevê a Metodologia SENAI de Educação Profissional. Importante ressaltar que a não participação do aluno em uma data específica de avaliação não implica atribuir nota zero ao mesmo, uma vez que não se pode revelar os fundamentos ou capacidades que o mesmo alcançou. Deve-se planejar outra forma ou data para avaliá-lo e atribuir-lhe nota correspondente.

Vale, também, refletir não só sobre as notas obtidas como mecanismo de revelar o aprendizado, mas também o ensino com todas as suas nuances (metodologia, estratégias, prática, recursos, etc. e o perfil profissional descrito no Plano de Curso).

Outro aspecto da avaliação muito importante e que está destacado na Metodologia Senai de Ensino Profissionalizante é a Autoavaliação.

A Autoavaliação torna-se uma estratégia de fazer o aluno refletir sobre seu aprendizado e compará-lo com a competência exigida para o perfil profissional. O aluno deverá realizar a autoavaliação num momento anterior a avaliação somativa para que possa identificar a necessidade de rever ou recuperar um fundamento ou capacidade técnica.

Para a autoavaliação o Docente deverá disponibilizar uma planilha com os mesmos critérios que o avaliou na formativa e que avaliará na somativa tornando o processo de avaliação uma estratégia de valorização e resgate da aprendizagem.

3.1.7 - Promoção

Nos cursos regulares, de aprendizagem e técnico, será considerado promovido ou concluinte de estudos, o educando que ao final do período letivo, obtiver em cada componente curricular, frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e Nota Final (NF), expressa em números inteiros, igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), nota esta obtida por meio da média simples entre as sínteses das avaliações somativas.

Os resultados serão disponibilizados aos educandos por meio do Portal Educacional (<https://pess.portal.senaisp.edu.br/Portal.aspx>) ou nas reuniões de pais e responsáveis, nas datas definidas no Calendário Escolar.

3.1.8 - Recuperação

A recuperação, prevista no Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, é planejada e desenvolvida conforme Deliberação CEE 11/96. A recuperação é uma estratégia do processo educativo da escola, sendo uma nova oportunidade para os alunos adquirirem as competências previstas e atingirem o nível de desempenho necessário.

O processo de recuperação deve obrigatoriamente ser aplicado para o aluno que apresentar desempenho inferior a 50% (cinquenta por cento), medido de acordo com os critérios estabelecidos no plano de ensino. Esse processo deverá ser planejado pelo Docente e aplicado durante o desenvolvimento da situação de aprendizagem, formativa e ao final, somativa. Na etapa formativa, a recuperação deverá ser imediata. Na etapa somativa, o aluno será convocado

a participar do processo de recuperação em horários previamente agendados entre o educando e o Docente, sem prejuízo da continuidade das aulas. Ao final desse processo, será submetido a uma nova avaliação com aplicação de situação de aprendizagem somativa.

No processo de recuperação, o educando realizará atividades abordando os fundamentos técnicos e científicos ou capacidades técnicas e capacidades sociais, organizativas e metodológicas das unidades curriculares desenvolvidas, com ênfase nas capacidades técnicas não atingidas.

Para efeito de cálculo da Nota Síntese (NS) do período, as notas obtidas, por meio das novas situações de aprendizagem aplicadas e correspondentes às capacidades não atingidas pelo aluno substituirão os respectivos desempenhos insatisfatórios obtidos anteriormente. A conversão dos acertos em nota será de acordo com a tabela de níveis de desempenho do Plano de Ensino.

3.1.9 - Retenção

Será considerado retido ao término de cada período letivo ou módulo, o educando que não obtiver em cada componente curricular, Nota Final (NF) igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

Também será considerado retido o educando que ao final do período letivo ou módulo tiver em qualquer componente curricular, frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aulas previstas, qualquer que seja sua nota final.

O estudante que no último termo do curso, termo de conclusão, reprovar em alguma unidade curricular, poderá cursar apenas a(s) unidade(s) curricular(es) objeto da retenção.

3.1.10 - Frequência

As presenças dos alunos nas aulas serão verificadas por meio de chamada diária realizada pelos Docentes e registradas no Portal Educacional (<https://pess.portal.senaisp.edu.br/Portal.aspx>).

O controle de frequência, registro de presenças e de faltas dos alunos, é de responsabilidade do Docente, sendo que o monitoramento das faltas, para não ultrapassarem o limite de ausência (25% das aulas dadas por unidade curricular) é de responsabilidade do aluno.

O Docente, que deverá informar o Setor de Apoio ao Ensino, toda a vez, que um aluno faltar por duas vezes seguidas ou alternadamente por mais de três vezes, no decorrer do semestre letivo.

O Setor de Apoio ao Ensino comunicará ao aluno e seus responsáveis para que tomem as medidas necessárias a fim de não prejudicar o aprendizado e controlar uma possível evasão.

A cada ocorrência por falta motivada por problema de saúde, múnus público, falecimento de parente direto, greve de transporte coletivo, o educando, ou seu responsável legal, deverá justificar a falta. A justificativa será analisada pela Analista de Qualidade de Vida e se necessário, pela Coordenação Pedagógica.

Na impossibilidade de comparecer à Escola, por motivo de doença ou afastamento médico previsto para um período superior a cinco dias úteis, o aluno ou seu representante legal deverá encaminhar o atestado médico para o Setor de Apoio aos Alunos, solicitando a dispensa das aulas com acompanhamento domiciliar. A Coordenação Pedagógica, de posse do atestado, verificará se há procedência na solicitação, de acordo com o Decreto-Lei 1.044/69 (21 de outubro de 1969 que dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções), a Lei nº 6.202/75 (17 de abril de 1975 que atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares) e a Deliberação CEE 59/2006, que estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação, para discentes cujo estado de saúde as recomende. Essa situação será registrada no Portal Educacional.

Casos específicos não tratados neste documento, serão avaliados pela Equipe Escolar para dar o devido tratamento e prosseguimento das ações educacionais.

3.1.11 - Compensação de Ausências

A Escola desenvolverá a compensação de ausências sempre que houver necessidade e justificativa conforme legislação vigente.

O educando que exceder o limite de 25% de faltas, em relação à carga horária total em qualquer componente curricular, poderá solicitar a compensação de ausência apenas das faltas justificadas. Essa solicitação deverá ser feita pelo aluno, no Setor de Apoio aos Alunos, que informará à Coordenação Pedagógica para planejamento e realização da compensação com os docentes. Outrossim, caso o aluno por motivos de força maior tiver faltado, mesmo sem ultrapassar os 25% de limite, porém estiver necessitando fazer a compensação como reforço do aprendizado, a Equipe Escolar avaliará e poderá, de acordo com os recursos disponíveis, programar a compensação.

A compensação de ausência deverá ser realizada em horário diferente das aulas regulares, preferencialmente de forma presencial, considerando disponibilidade de Docentes, oficinas, laboratórios e equipamentos. A falta do educando na data e horário agendados para compensação de ausência acarretará na perda do direito da compensação previamente acordada.

Durante o período de compensação de ausências, o educando desenvolverá atividades relacionadas ao desenvolvimento de competências do curso que sua ausência comprometeu.

As compensações serão registradas, no Portal Educacional SENAI.

Para os alunos que não apresentarem comprovante com justificativa das faltas, a possibilidade de compensação será analisada por uma comissão formada entre a Coordenação Pedagógica, Docentes e aprovação da Direção da Escola.

3.1.12 - Evasão

A evasão é combatida na Escola de diversas formas. A principal forma de combater a evasão é ministrando um ensino de qualidade, em todos os aspectos, desde recursos físicos como humanos.

O monitoramento é realizado continuamente, em sala de aula, pelos Docentes que identificam alunos com faltas ou que não estão conseguindo acompanhar a sequência de aprendizado.

O próprio Docente que detecta toma a primeira ação no intuito de compreender qual(is) a(s) dificuldade(s) do aluno e procura contornar. Caso não consiga, encaminha o caso para o Setor de Apoio Pedagógico que cuidará de analisar a situação, falar com aluno, pais ou responsáveis, empresa e propor ações para solução do problema. Importante o estudo investigativo, pois os alunos nem sempre verbalizam sobre o motivo real que está levando a desanimar e somente uma análise entre os setores para conseguir tratar e mudar essa situação. Os principais motivos registrados pelos alunos que pensaram ou que acabaram evadido são:

- Trabalho;
- Não gostou do curso;
- Problemas pessoais;
- Entrou na faculdade;
- Mudança de endereço.

Para cada um dos casos são estudadas e, se possível, apresentadas alternativas.

A taxa de evasão tem sido menor que 10% na unidade. Manter o aluno na turma é uma tarefa primordial para que os recursos sejam otimizados e a qualificação profissional possa ser transformadora das condições sociais dos alunos e também atendam a demanda de mão de obra dos setores produtivos. O controle da evasão é primordial para que um curso tenha uma boa avaliação.

3.1.13 - Cancelamento de Matrícula

Se for necessário cancelar a matrícula, o pedido deverá ser feito pelo aluno, ou seu responsável, por escrito, em formulário próprio no Setor de Apoio aos Alunos.

Toda solicitação de cancelamento de matrícula deverá ser recebida pelo Setor de Apoio aos Alunos, que orientará no sentido de reverter a desistência. Caso não seja revertida, o aluno será encaminhado à Coordenação Pedagógica para analisar as causas e promover melhorias para se evitar outras ocorrências.

Caso o aluno deixe de comparecer às aulas, ultrapassando 25% de faltas consecutivas, em relação à carga horária total em qualquer componente curricular, será convocado a comparecer à escola para justificar sua ausência ou efetuar o cancelamento de sua matrícula e, caso o aluno não responda a solicitação de comparecimento à Escola, após 15 dias da comunicação feita por telegrama, sua matrícula será cancelada e o aluno tido como desistente.

3.1.14 - Aproveitamento de Estudos

Em conformidade com o artigo 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99, a unidade escolar “poderá aproveitar conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o Perfil Profissional de Conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridos:

- no ensino médio;
- em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- em cursos de educação profissional de nível básico, mediante avaliação do aluno;
- no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- e reconhecidos em processos formais de certificação profissional.

O Aproveitamento de Estudos deverá ser requerido em formulário próprio, na Secretaria da Unidade Escolar, pelo educando, se maior de idade, ou pelos pais ou responsáveis, se menor de idade, dentro do prazo previsto, informado no calendário escolar, geralmente, com até sete dias após o início do semestre letivo.

A Comissão indicará após a apreciação de cada caso, quando necessário, a aplicação das provas teóricas e/ou práticas, necessárias para a comprovação dos conhecimentos e/ou habilidades e/ou os documentos comprobatórios da qualificação anterior. O resultado obtido pela Comissão será comunicado, por escrito, ao interessado.

Todo pedido de aproveitamento de estudos caberá a comprovação das competências por meio de tarefas práticas ou teóricas, de acordo com a necessidade.

3.1.15 - Conselho de Classe

Os Conselhos de Classe são constituídos pelo Coordenador de Atividades Pedagógicas, Coordenador de Administração Escolar, Orientador de Práticas Profissionais, Analista de Qualidade de Vida e Docentes, sob a presidência do Diretor da Unidade Escolar.

Os Conselhos de Classe serão realizados no meio do semestre, em torno dos 50 dias letivos e no fim do semestre, próximo do cumprimento dos 100 dias letivos, conforme previsto no Calendário Escolar.

O objetivo das reuniões de Conselho de Classe é analisar o desempenho individual dos educandos e o desempenho das classes, no geral, sugerindo ações e medidas que possibilitem o aprimoramento e, conseqüentemente, a melhoria do desempenho dos alunos com dificuldade de aprendizagem.

O Conselho de Classe também deliberará sobre a necessidade de reforço para alunos com desempenho insatisfatório, a fim de que possam melhorar seu rendimento escolar.

Ao final do semestre letivo, o Conselho de Classe analisará os resultados obtidos pelos alunos. Por se tratar de Metodologia que prima pelo desenvolvimento de competências, não haverá

intervalos de notas para se decidir pela promoção ou não, mas sim, havendo possibilidade, pela realização de reforços de aulas extras que possibilitem o alcance das competências definidas.

3.1.16 - Manual do Aluno

Para orientação do aluno, no início do período letivo, será entregue um Manual contendo as informações sobre as estratégias pedagógicas, normas internas da Escola, informações sobre o regimento escolar, perfil e grade curricular dos cursos técnicos e o calendário escolar. O Manual é referência e orientação para alunos e responsáveis sobre a cultura interna da escola, suas regras de convivência, direitos e deveres dos alunos.

3.1.17 – Desvios em Relação as Normas de Funcionamento da Escola

Toda instituição funciona como um organismo. Para que um organismo funcione bem é preciso que siga roteiros, normas e regras para atingir seus objetivos.

Dessa forma os desvios devem ser ajustados para que o coletivo tenha êxito no alcance dos resultados com qualidade.

Quando o aluno descumprir alguma das regras internas ou deixar de realizar suas obrigações estará sujeito a sanções disciplinares, conforme a gravidade de sua ação ou da falta dela.

As sanções aplicáveis, conforme a gravidade, são:

- Advertência verbal;
- Registro no Portal Educacional;
- Advertência por escrito e registro no Portal Educacional;
- Suspensão das atividades escolares por até 03 dias e registro no Portal Educacional;
- Desligamento da unidade escolar.

As sanções de Advertência Verbal e Advertência com registro no Portal Educacional são aplicáveis diretamente pela Coordenação ou pelo Setor de Apoio aos Alunos.

As sanções de Advertência por escrito, Suspensão e Desligamento deverão ser conduzidas pela Coordenação e aplicáveis somente pela Direção da unidade escolar, conforme previsto no Regimento Escolar das Unidades SENAI-SP.

3.1.18 – Prática Profissional na Empresa/Estágio/Vivência Profissional

Todos esses programas são destinados a complementação das atividades dos alunos na prática nas empresas que os contratarem.

Esses programas ampliam e aceleram o desenvolvimento das capacidades dos alunos, pois permitem que os mesmos pratiquem ainda mais desenvolvendo habilidades, vivenciando o clima e cultura organizacional, abrem as portas para o primeiro emprego e a inserção no mercado de trabalho e permitem uma melhoria nas condições sociais de vários alunos. Cada um deles é destinado a uma fase e um modelo de curso diferente.

A Prática Profissional na empresa é destinada a alunos dos cursos de aprendizagem e técnico que são contratados pelas empresas como aprendizes, para cumprimento de cota de aprendizagem determinada pela lei 10097/2000 e regulado pelo Decreto Federal 5598/2005. A Aprendizagem visa a preparação de mão de obra especializada a médio prazo. A carga horária da Prática Profissional na empresa está prevista no respectivo Plano de Curso.

O estágio não é obrigatório, porém, ainda que não, o SENAI-SP reconhece que o estágio tem função complementar ao estudo, amplia as capacidades técnicas, proporciona vivência do aluno na profissão e facilita a entrada do aluno no mercado do trabalho.

Dessa forma o SENAI-SP desenvolveu um programa que se chama Vivência Profissional onde, os alunos que desejarem, poderão estagiar nas empresas, na área de seu curso profissionalizante, durante ou após concluírem os Cursos Técnicos, Aprendizagem ou de Formação Continuada.

Os detalhes do programa Vivência Profissional encontram-se na documentação interna da instituição e conforme a Lei do Estágio nº 11.788.

A Escola promove visitas às empresas da região para fomentar a empregabilidade dos alunos e realiza o acompanhamento das atividades dos mesmos quando em prática na empresa, a fim de regular essas atividades com o curso e melhorar a atuação dos alunos.

3.1.19 - Transferência de Período

A transferência de período será permitida quando o curso oferecido pela Escola tiver disponibilidade no mesmo termo, em mais de um período, se houver vaga, desde que o termo de origem se mantenha com pelo menos 24 alunos.

O aluno poderá solicitar a transferência, se as condições acima forem atendidas, seguindo os seguintes critérios:

- A partir do 2º termo, respeitando o calendário escolar;
- Existir a vaga;
- Ter obtido estágio ou emprego na área ou outra justificativa analisada pela Coordenação;
- Melhor aproveitamento e melhor frequência.

3.1.20 - Atividades Complementares

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

- Visitas técnicas à empresas na área de atuação. A cada semestre é programada, pelo menos, uma visita técnica para cada turma, com intuito de complementar os estudos, promover a integração entre empresa e escola;
- Participação em feiras, seminários ou simpósios: Palestras com especialistas das áreas dos cursos ofertados;
- Participação em eventos de cunho científico e divulgação dos resultados para a comunidade escolar;
- Semana Interna de Prevenção de Acidentes: Realizada anualmente promovendo palestras e atividades relativas à segurança, higiene e saúde;

- Atividades cívicas e de responsabilidade social: A escola desenvolve ações visando à formação integral de seu aluno, por meio de atividades cívicas como o hasteamento da Bandeira Nacional em datas comemorativas ao som do Hino Nacional, leitura de textos alusivos às datas com a participação dos alunos, Docente e pessoal administrativo;
- Campanhas de responsabilidade social envolvendo os alunos, tendo em vista sua integração à comunidade: campanhas como as de arrecadação de agasalhos e de brinquedos ou outras sugeridas por alunos e Docentes (alimentos, produtos de limpeza entre outros) visando o auxílio às Instituições de Assistência Social;
- Semana Tecnológica: Realizada em semestre alternado à SIPAT com o intuito de complementar os estudos, por meio de palestras técnicas e apresentação de produtos por empresas parceiras;
- Participação em reuniões e eventos promovidos por Associações, Instituições e Conselhos de Classe;
- Atendimento diferenciado para alunos com maior dificuldade de aprendizado por meio de acompanhamento individual direcionado às suas necessidades.

A Escola também, conforme disponibilidade, realiza torneios de xadrez, ping-pong e outras atividades esportivas e culturais para integração dos alunos e fortalecimento do convívio e atividades em grupo.

No aspecto cultural a Escola conta com o apoio de um grupo que desenvolve atividades de apresentações teatrais, músicas, danças, etc. O grupo é conduzido por Docentes e os alunos participam voluntariamente. Em épocas de comemorações, datas cívicas, semanas de tecnologias ou outros eventos, o grupo é destaque com suas apresentações.

3.1.21 - Saúde e Segurança na Escola

O aluno para entrar nas dependências da escola deverá estar devidamente uniformizado. Sem uniforme não poderá participar das aulas. Essa medida, além de ordem, deve-se ao fato da segurança, pois uniformizados os alunos serão facilmente identificados, e caso haja alguma

pessoa que não faça parte do nosso grupo de alunos será retirada. No Manual do Aluno está especificado quais tipos de roupas são permitidas e não permitidas no ambiente escolar.

Nos laboratórios didáticos é necessário o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual. A aquisição do EPI é de responsabilidade de cada aluno - uma vez que se trata de equipamento para uso exclusivo.

Em relação a saúde, a Escola realiza, no início das aulas, a aplicação de um questionário informativo para que os alunos possam informar suas condições, se faz uso de medicamentos ou sofre de alguma doença crônica para que possamos auxiliá-lo, caso seja necessário. Além do exame médico, obrigatório, temos também a equipe de Brigadistas que serão os responsáveis pelas ações de primeiros socorros de alunos e colaboradores.

Caso necessário, os funcionários Brigadistas da Escola serão os responsáveis pelo acionamento do resgate para socorro de aluno ou colaborador, bem como o encaminhamento a unidade de pronto atendimento ou hospital mais próximo.

3.1.22 – Representantes de Classe

No início do período letivo será realizada em cada turma uma eleição dos representantes de classe, onde serão eleitos dois representantes, sendo um o representante e o outro seu suplente. No caso de divisão de turmas (sub-turmas) será um para cada.

O representante será o responsável pela comunicação entre a equipe de apoio ao ensino e a classe.

Reuniões entre representantes discentes e equipe de Apoio ao Ensino serão realizadas durante o semestre para acompanhar o nível de satisfação dos alunos e possibilitar que expressem suas necessidades de forma mais próxima, desenvolvendo capacidade de liderança e gestão de conflitos. Além de trazerem sugestões da classe, os representantes também levam as informações da equipe escolar para divulgarem aos demais alunos. Também, de modo a aumentar a eficiência da comunicação, a Direção Escolar e os alunos representantes possuem um canal de comunicação por meio de um aplicativo de mensagens instantâneas.

3.1.23- Aulas em Situações Emergenciais

Caso ocorra alguma situação, de força maior, que não permita a frequência dos alunos ao ambiente escolar e, conseqüentemente, às atividades regulares das aulas, as mesmas poderão ser ministradas remotamente, por meio de plataformas da internet, previamente autorizada pela Gerência de Educação do SENAI-SP. Dessa forma, as aulas serão consideradas realizadas e o dia letivo computado.

Aulas remotas são consideradas diferentes de aulas EAD (Ensino à Distância), pois são ministradas no mesmo horário das aulas presenciais, ficando o Docente e o aluno disponíveis no ambiente virtual durante todo o tempo devido para a aula presencial.

Esse tipo de estratégia somente será utilizado em casos excepcionais e que atinja toda a classe e não especificamente para casos isolados de alunos.

As aulas remotas deverão ser registradas no Portal Educacional, nos Planos de Ensino e nos Cronogramas de aulas para arquivo na unidade escolar.

Aulas práticas em laboratórios e oficinas serão ministradas somente no ambiente da escola, em empresas ou outro local físico, não podendo ser ministradas nesse formato remoto, pois não seriam capazes de desenvolver a competência do Perfil Profissional.

3.1.24 - Reclamações, Elogios e Sugestões

Quando o aluno entender que seus direitos não estão sendo cumpridos, poderá realizar reclamação verbal para o Docente, Setor de Apoio aos Alunos, para a Coordenação ou por escrito, em carta de próprio punho.

As Avaliações de Satisfação são também ferramentas de avaliação e sugestões dos alunos que são aplicadas semestralmente para as turmas.

3.2 - FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC

3.2.1 - Ingresso

A oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC baseia-se no Itinerário Formativo da Formação Inicial e Continuada do SENAI-SP.

A divulgação é feita por meio do site, *Facebook*, *Instagram*, *Whatsapp* e *Youtube* da unidade escolar e aos alunos. Visitas às empresas e entidades também são uma forma mais detalhista e formal para divulgação dos produtos e serviços da unidade.

Para o ingresso o candidato deve comprovar o pré-requisito estabelecido no Plano do Curso oferecido, que é divulgado junto com as informações do curso.

A inscrição pode ser feita no site ou diretamente na escola e estará sujeita à formação de turma mínima, conforme estabelecido no Plano de Curso. No caso de FIC para Empresas, o curso será realizado de acordo com o acordado entre SENAI e Empresa.

3.2.2 - Aproveitamento de Estudos

O aluno poderá aproveitar conhecimentos e experiências adquiridos anteriormente, nos cursos de FIC que sejam compostos por duas ou mais unidades curriculares, desde que diretamente relacionados com o Perfil Profissional de Conclusão do respectivo curso.

O Aproveitamento de Estudos deverá ser requerido em formulário próprio, na Secretaria da Unidade Escolar, pelo educando, no máximo, até dois dias úteis após o início do curso. O interessado deverá anexar ao requerimento os documentos comprobatórios, quando for o caso, ou indicar as formas pelas quais adquiriu os conhecimentos e/ou habilidades alegadas como justificativa para a solicitação de Aproveitamento de Estudos. As solicitações, bem como os documentos anexos, serão examinadas por uma Comissão Técnico-Pedagógica, designada pela Direção da Unidade Escolar, levando em consideração as peculiaridades de cada solicitação. A Comissão indicará após a apreciação de cada caso, quando pertinente, a aplicação das provas teóricas e/ou práticas, necessárias para a comprovação dos conhecimentos e/ou habilidades.

3.2.3 - Avaliação na Formação Inicial e Continuada

Cada Docente, no decorrer da programação, poderá aplicar uma ou mais avaliações somativas para verificar o aproveitamento de cada participante, sendo que o resultado final será a média das avaliações aplicadas.

Para obter o certificado, a média final deverá ser igual ou superior a 50 (cinquenta) e frequência mínima de 75%, exceto para cursos que exijam outro percentual especificado no Plano de Curso ou ficha de produto, como os regidos por Normas Regulamentadoras.

4 - SISTEMAS DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem realiza-se pela reflexão sobre os resultados alcançados nos processos e na ação sobre os mesmos, nos sistemas de avaliação dos discentes, de críticas e sugestões, avaliação de satisfação, já citados anteriormente.

Além das avaliações dos alunos e de seus mecanismos para comunicação, as Escolas SENAI também contam com apoio de relatórios das Auditorias Educacionais e Supervisão de Ensino, ambas da Administração Central do SENAI-SP.

Os resultados das auditorias e da supervisão são apontados em relatórios e disponibilizados para a Escola tomar providências no sentido de melhorar a qualidade do ensino e da gestão. Contamos também com os sistemas de avaliação institucionais como PROVEI, SAEP e o SAPES, que avaliam os cursos ofertados em âmbito estadual e nacional, respectivamente, e seus resultados servem de orientação para as ações pedagógicas. O SAPES é destinado a avaliar a situação dos egressos de cursos.

5 - INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Conforme previsto no Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP, a Escola, com fins de contribuir para o aprimoramento do processo educacional, para a assistência ao aluno e de integração escola-família-empresa-comunidade, contará com as seguintes instituições auxiliares:

- Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres - AAPM;
- Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil - NPAADC;
- Conselho Discente;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
- Comissão de Gestão de Riscos.

5.1 - Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres - AAPM

A finalidade da AAPM é de apoiar a gestão da Escola no alcance de suas metas e promover a integração Escola-Comunidade.

Possui objetivos sociais e educativos, sem caráter político racial ou religioso e nem finalidades lucrativas.

Conforme consta em seu estatuto, a AAPM, para atingir seus objetivos, deve:

- Colaborar com a direção para atingir seus objetivos;
- Mobilizar recursos para auxiliar a escola, como:
 - Melhoria do ensino;
 - Desenvolvimento de atividades e assistência ao aluno;

- Programação de atividades culturais e de lazer;
- Apoiar a promoção de cursos, simpósios e estudos, divulgação de conhecimentos e a edição de publicações.

Para cumprir com seus objetivos a AAPM poderá receber de seus associados um valor semestral correspondente a manutenção e sua associação, que será definido em Assembleia Geral, uma vez por ano.

Uma das principais atividades da AAPM é fornecer apoio com passagens e outros recursos para alunos em situações de dificuldades financeiras, aprovado pela sua equipe de gestão. Todas as normas e regulamentos de funcionamento da AAPM estão dispostas em seu Estatuto.

5.2 - Conselho Discente

O Conselho Discente, destinado aos cursos regulares, será constituído por pelo menos um educando representante de cada classe, do Coordenador de Atividades Pedagógicas e da Analista de Qualidade de Vida, que se reunirão duas vezes por semestre, de acordo com Calendário Escolar. Na reunião serão abordados assuntos de interesse dos educandos, buscando sua opinião para a melhoria do processo educacional e do ambiente escolar.

Dessa forma, toda turma deverá ter pelo menos dois alunos, escolhidos por eles mesmos, para que sejam os representantes da turma durante o semestre.

5.3 – Docente Responsável ou Referencial da Turma

Todo início de semestre é realizado uma análise de quais docentes estão com aulas nas turmas e é definido um Docente para ser o Docente Responsável ou Referencial, para cursos regulares, pois possuem geralmente mais de um Docente por turma. Quando houver apenas um Docente, como nos cursos de Formação Inicial e Continuada, esse será o responsável da turma.

O Docente escolhido para essa função concentrará as informações e comunicação com a turma sobre temas diversos necessários ao complemento das atividades educacionais, fazendo a interface entre os alunos com o Apoio Pedagógico e Coordenação.

5.4 - Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil - NPAADC

O Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio à Defesa Civil – NPAADC é constituído por funcionários e alunos, e tem por finalidades principais:

- Orientar, sensibilizar e conscientizar a comunidade escolar sobre a importância da sua participação ativa na prevenção de acidentes e na segurança do trabalho;
- Atuar para a preservação do meio ambiente e promover ações educativas relacionadas às diversas dimensões da qualidade ambiental;
- Identificar os problemas, ameaças e vulnerabilidades da região em que a escola se localiza e atuar como apoio à Defesa Civil, em campanhas para prevenir e minimizar riscos e em ações de ajuda às vítimas de desastres.

5.5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

A CIPA visa buscar medidas de prevenção e conscientização quanto à segurança. A CIPA tem como funções identificar os riscos do processo de trabalho e as formas de prevenção, participar da implementação e do controle de qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho; realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações de riscos para a segurança dos trabalhadores e alunos; divulgar aos trabalhadores e alunos, informações relativas à segurança e saúde no trabalho; realizar atividades de simulação e abandono de prédio, desenvolvimento e implementação do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho; promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT, com campanhas de prevenção de doenças; elaboração do Descritivo Mensal de Acidentes, entre outros.

6 – INTEGRAÇÃO COM AS EMPRESAS E COMUNIDADE

A Escola realiza eventos para promover interação com as empresas e comunidade, conforme segue abaixo:

- SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho, prevista para o primeiro semestre, onde são proferidas palestras para colaboradores e alunos, por profissionais da área de saúde e segurança;
- Semana de Tecnologia - prevista para o segundo semestre do ano onde reúnem-se empresas e instituições do segmento da escola para colaborar no desenvolvimento do aprendizado dos alunos por meio de palestras técnicas, workshops e demonstração de produtos, máquinas e equipamentos;
- Mundo SENAI é mais um evento de integração entre a escola e a comunidade e empresas, onde pode-se visitar a escola para conhecer seus ambientes, tirar dúvidas sobre os cursos e participar de atividades programadas para este dia. É um evento que acontece em diversas escolas do SENAI, inclusive em outros Estados, pois é organizado pelo SENAI-DN (Departamento Nacional);
- Quadro de Vagas de Estágio, aprendizes ou outros cargos é também um importante meio de integração com as empresas, pois disponibilizamos mural para divulgação de vagas, espaço para realização de entrevistas, dinâmicas e outras atividades de processo seletivo de empresas para nossos alunos;
- Visita Técnica às Empresas e Feiras Tecnológicas visando a contextualização dos conhecimentos adquiridos na escola com o mundo do trabalho;
- Campanhas Sociais - como Agasalho, Alimentos, Brinquedos, etc.;
- Apoio às empresas na contratação de jovens aprendizes, estagiários ou indicação de alunos e ex-alunos da formação continuada.

7 - COMITÊ LOCAL DE RISCOS E CRISE

A Escola dispõe de uma equipe para gerenciamento de riscos e crises - conforme estabelece as normas e legislações vigentes e os documentos da entidade - a fim de elaborar planos e tratar situações que podem impactar no bom funcionamento da Escola e na segurança de alunos e colaboradores.

8 – MODALIDADE DE ENSINO NA ESCOLA: PRESENCIAL, EAD OU REMOTA

A Escola adotará a modalidade de ensino conforme definido nos planos de curso elaborados pela Gerência de Educação.

As modalidades poderão ser presenciais, ensino a distância ou ensino remoto, sempre de acordo com os planos de curso.

Em qualquer modalidade, no SENAI-SP prevalece o “aprender fazendo”, dessa forma aulas presenciais para realização da prática profissional, previstas nos planos de curso, serão planejadas e executadas

A maioria da oferta da unidade, hoje, é na forma presencial.

A modalidade EAD tem sido utilizada para os cursos autoinstrucionais, também conhecidos como cursos de competências transversais.

A modalidade de aulas remotas teve início com a pandemia do COVID-19, onde os alunos e docentes se mantêm on line em toda a duração da aula, como na presencial.

Embora a modalidade EAD, na unidade, tem prevalecido para cursos autoinstrucionais, há possibilidade para cursos técnicos que poderão vir a ser implementados conforme demanda.

“Aperfeiçoar-se é tender ao melhor e, portanto, fazer-se diferente, sem deixar de ser o que era.” (TOLLE, P.E. Apresentação. In: SENAI. SP. De Homens e Máquinas – Roberto Mange e a formação profissional. São Paulo, 1991. v.1. p. 7.)

9 - ELABORAÇÃO DESTA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Diretor	Renato Daracdjian
Coordenador Pedagógico	Júlio César Torres Martins
Gerente Administrativo e Financeiro	Jones Cesar Ribeiro
Orientador de Práticas Profissionais	Clayton Diorio Risso
Representantes dos Docentes	Alfreda Celina Cardozo Renata Sanchez Rios Pereira Renata Tomaz Quevedo da Silva Marcos Aparecido Pereira Fernanda Rosa Braga Reynaldo Gonzales da Silva José Roberto Galvão Gomes
Representantes da Administração	Alexandre Pereira
Representantes dos Alunos	Mariana Morais Pereira dos Santos – CT Plástico Natalia Lopes Cardoso – CAI Assistente Administrativo Matheus de Menezes Alves – CAI Auxiliar de Linha de Produção
Representantes dos Pais	Adriana Aparecida Lopes da Silva Cardoso Marisa Morais dos Santos
Representantes da Indústria	Patricia de Lima Buffone – Inovat Yumi Palencia – Damapel George Dini – HighTec Polymers Ltda



Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Guarulhos

Avenida Carmela Dutra, 380 – Jardim Presidente Dutra

Guarulhos – SP – CEP: 07170-150

Tel: 11-2088-7120

E-mail: senaiguarulhosdutra@sp.senai.br

site: <http://guarulhosdutra.sp.senai.br>