



MANUAL DO ALUNO

SENAI
BAURU

Caro aluno,

Seja bem-vindo!

Parabéns por você ter chegado até aqui!

É com muito orgulho e satisfação que o recebemos em nossa escola. Nosso compromisso é orientá-lo no seu desenvolvimento educacional.

Por isso, todos os docentes e demais funcionários estão constantemente buscando um ensino de melhor qualidade para torná-lo um cidadão apto a ingressar no mercado de trabalho.

Lembre-se de que você será o profissional do futuro!

Muito sucesso na carreira que se inicia!

Paulo Skaf



Presidente da **FIESP**, **CIESP**, **SESI-SP**, **SENAI-SP**, **IRS** e **SEBRAE-SP** e 1º vice-presidente da **CNI**

Ricardo Figueiredo Terra



Diretor Regional do **SENAI-SP**

Ademir Redondo



Diretor da Escola **SENAI de Bauru**

Sumário

1	O SENAI	6
2	Missão do SENAI	6
3	Políticas de Gestão do SENAI-SP	6
4	Política da Qualidade e Meio Ambiente	6
5	Política de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação	6
6	Nosso Patrono	7
7	Curso de Aprendizagem Industrial – CAI	8
7.1	CAI – Almoxarife	9
7.2	CAI – Assistente Administrativo	10
7.3	CAI – Auxiliar de Produção Gráfica	11
7.4	CAI - Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica	12
7.5	CAI - Eletricista Industrial	13
7.6	CAI - Mecânico de Automóveis Leves	14
7.7	CAI - Mecânico de Usinagem	15
7.8	CAI - Mecânico de Usinagem Convencional	16
8	Curso Técnico – CT	17
8.1	Técnico em Edificações	18
8.2	Técnico em Eletromecânica	19
8.3	Técnico em Informática para a Internet - EAD	20
8.4	Técnico em Manutenção Automotiva	21
8.5	Técnico em Manutenção Automotiva - EAD	22
8.6	Técnico em Processos Gráficos	23
9	Formação Inicial e Continuada (FIC)	24
10	Biblioteca	24
11	Secretaria	25
12	Orientador de Prática Profissional	25
13	Analista de Qualidade de Vida	25
14	Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres (AAPM)	26
15	Direitos e Deveres do Educando	27
16	Normas Administrativas	29
16.1	Uso do Crachá de Identificação	29
16.2	Uso de Uniforme	29
16.3	Cancelamento de Matrícula	29
16.4	Outras Normas	29
17	Normas Pedagógicas	30
17.1	Promoção	30
17.2	Recuperação Contínua	30
17.3	Faltas e Compensação de Ausências	30
17.4	Avaliação em 2ª Chamada	31
17.5	Aproveitamento de Conhecimentos	31
17.6	Atrasos e Saídas Antecipadas	31
18	Normas de Segurança	32
19	Normas Disciplinares	32
19.1	Telefone Celular	32
19.2	Aparelhos Sonoros	33

19.3	Lei Antifumo	33
19.4	Outras Proibições	33
20	Contrato de Aprendizagem	34
21	Vivência Profissional	34
22	Boletim Escolar	35
23	Calendário Escolar	35
24	Dicas	35
25	Horário de Aulas	36
26	Gestão Escolar	37

1 O SENAI

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) é uma entidade jurídica de direito privado, criado em 22.08.1942, organizada e dirigida pela Confederação Nacional das Indústrias - CNI.

2 Missão do SENAI

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

3 Políticas de Gestão do SENAI-SP

O SENAI-SP, no cumprimento da sua missão, promove o contínuo aprimoramento dos serviços educacionais e tecnológicos, o desenvolvimento de seus recursos humanos e o fortalecimento da relação com os clientes e partes interessadas.

4 Política da Qualidade e Meio Ambiente

- Atendimento à legislação aplicável aos seus processos e serviços.
- Manutenção de ambientes de trabalho adequados e seguros.
- Preservação do meio ambiente por meio da prevenção à poluição e do uso consciente de recursos.

5 Política de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação

- Desenvolvimento dos serviços técnicos e tecnológicos.
- Produção de soluções técnicas e inovações para o mercado.
- Atuação em rede e busca sistemática de referenciais externos.
- Reconhecimento da inovação como um ativo valioso da organização.
- Promoção de linguagem comum de inovação na instituição.

6 Nosso Patrono

João Batista Martins Coube nasceu em Macuco, município de Cantagalo, estado do Rio de Janeiro, no dia 2 de fevereiro de 1900.

Até os 17 anos, foi criado em uma fazenda de gado e, por isso, não teve a oportunidade de frequentar além do segundo ano do curso primário. Porém, desde cedo se apercebeu da necessidade de maior instrução e, mais tarde, já no estado de São Paulo, estudou matemática e língua portuguesa com professores particulares.

Com uma determinação pessoal de “vencer na vida”, transferiu-se para a cidade de Botucatu, no estado de São Paulo, para trabalhar em uma fazenda de café, mas, sentindo que sua vocação era o comércio, empregou-se em uma papelaria.

Em julho de 1918, veio para a cidade de Bauru, tendo ido trabalhar na Tipografia Comercial, de propriedade do Sr. Irineu de Moraes, onde alcançou o posto de Gerente.

Dez anos depois, em dezembro de 1928, resolveu estabelecer-se por conta própria, fundando a Tipografia Brasil, inicialmente com quatro funcionários. Já nos anos 40 o negócio se expandiu, incluindo não só a tipografia, mas também uma livraria. Então, em 1944, a denominação foi mudada para Tipografia e Livraria Brasil S/A. Depois de vinte anos, já em 1960, a marca virou um acrônimo formado pelas primeiras sílabas das três palavras que constituíam o antigo nome da empresa, passando a se chamar Tilibra. Em 1962, inaugurou, na Vila Cardia, em Bauru, um parque industrial com mais de 20 mil m² de área construída. Em 1966, fundou na vizinha cidade de Lençóis Paulista a Tibrapel Indústria e Comércio de Papel Ltda., como mais uma realização no seu desafio de “vencer na vida”.

Homem de grande coração, era amigo de todos os seus operários, pois sua filosofia de progresso era: “A firma deve progredir, fazendo progredir com ela seus bons empregados”.

A confirmar seu trabalho e sua determinação em alcançar as metas a que se propunha, deixou ao morrer, em 22 de março de 1970, um dos maiores complexos industriais da cidade de Bauru, ocupando uma posição de destaque em seu ramo de atividades.



7 Curso de Aprendizagem Industrial – CAI

O curso de Aprendizagem Industrial é gratuito e destinado a candidatos que buscam capacitação para o primeiro emprego e que tenham concluído o ensino fundamental.

Tanto para candidatos indicados por empresas ou da comunidade, a idade mínima é de 14 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhes permita concluí-lo antes de completarem 24 anos.

Ao final do curso os alunos recebem certificado de aprendizagem industrial.

Atualmente a Escola SENAI “João Martins Coube” oferta os seguintes cursos:

- Almojarife
- Assistente Administrativo
- Auxiliar de Produção Gráfica
- Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica
- Eletricista Industrial
- Mecânico de Automóveis Leves
- Mecânico de Usinagem
- Mecânico de Usinagem Convencional

7.1 CAI – Almoxarife

Este curso tem por objetivo proporcionar aos aprendizes qualificação profissional para atuarem em almoxarifado, nas ações de recebimento, armazenagem, controle e distribuição de produtos e materiais utilizados nos processos de produção industrial.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)		
		Semestres		
		1º	2º	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04	Comunicação Oral e Escrita	80		80
	Informática Aplicada	80		80
	Matemática Aplicada	80		80
	Fundamentos de Logística	80		80
	Gestão e organização de Almoxarifado	80		80
	Movimentação e Armazenamento		80	80
	Planejamento e Processos de Almoxarifado		320	320
	Carga Horária Semestral	400	400	
	Carga Horária Total			800

7.2 CAI - Assistente Administrativo

Este curso, desenvolvido em Sistema Dual SENAI/ECT, tem por objetivo proporcionar qualificação profissional nas atividades de rotinas administrativas, organização de documentos e apoio logístico no ambiente de trabalho da empresa, seguindo legislação, normas internas e procedimentos técnicos, de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)		
		Módulos		
		Básico	Específico	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04	Leitura e Comunicação	20		190
	Relações Socioprofissionais Cidadania e Ética	24		
	Saúde e Segurança do Trabalho	36		
	Planejamento e Organização do Trabalho	20		
	Raciocínio Lógico e Análise de Dados	20		
	Gestão Organizacional	70		
	Organização e Arquivamento		40	210
	Introdução a Marketing, Compras, Vendas e Eventos		50	
	Fundamentos Contábil-Financeiros		40	
	Fundamentos de Administração de Recursos Humanos		40	
	Fundamentos de Operações Logísticas		40	
	Subtotal		400	
	Prática Profissional na Empresa		580	
	Carga Horária Total		980	

7.3 CAI - Auxiliar de Produção Gráfica

Este curso 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.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)				
		Semestres				
		1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04 Resoluções CNE/CEB no 4/2012 e 6/2012	Comunicação em Múltiplos Meios	80				80
	Matemática Aplicada aos Processos Gráficos	80				80
	Princípios de Tecnologia	80				80
	Processos Gráficos	160				160
	Manutenção Operacional		80			80
	Pré-impressão		80	80		160
	Impressão		80	160	160	400
	Pós-impressão		160	160	240	560
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	
	Carga Horária Total					1600

7.4 CAI - Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica

Este curso tem por objetivo proporcionar qualificação profissional na instalação e manutenção de sistemas eletroeletrônicos em baixa tensão, de acordo com normas técnicas, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)				
		Semestres				
		1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5.154/04	Comunicação Oral e Escrita	40	40			80
	Ciências Aplicadas	40	40			80
	Matemática Aplicada	40	40			80
	Desenho Técnico	40	40			80
	Eletricidade	120				120
	Instalações Elétricas Prediais	120				120
	Sistemas Eletroeletrônicos Prediais		80			80
	Máquinas Elétricas e Acionamentos		160	144		304
	Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – NR 10			40		40
	Sistemas Eletrônicos Analógicos			72	80	152
	Integração de Sistemas Eletroeletrônicos Industriais			72	80	152
	Sistemas Eletrônicos Digitais			72	80	152
	Manutenção de Sistemas Eletroeletrônicos				160	160
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	
	Carga Horária Total					1600

7.5 CAI – Eletricista Industrial

Este curso tem por objetivo proporcionar qualificação profissional na instalação de sistemas eletroeletrônicos em baixa tensão, de acordo com normas técnicas, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e de meio ambiente.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)		
		Semestres		
		1º	2º	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04	Comunicação Oral e Escrita	40	36	76
	Matemática Aplicada	40		40
	Eletricidade	120		120
	Instalações Elétrica Prediais	120		120
	Desenho Técnico	80		80
	Sistemas Eletroeletrônicos Prediais		108	108
	Máquinas Elétricas e Acionamentos		216	216
	Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – NR 10		40	40
	Carga Horária Semestral	400	400	
	Carga Horária Total			800

7.6 CAI - Mecânico de Automóveis Leves

Este curso tem por objetivo proporcionar qualificação profissional na realização da manutenção dos sistemas mecânicos e eletroeletrônicos de automóveis leves, seguindo normas técnicas, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)				
		Semestres				
		1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal nº 9394/96 e 1174141/08 Decreto Federal nº 5154/04	Comunicação Oral e Escrita	40	40			80
	Desenho Técnico Automotivo	40	40			80
	Ciências Aplicadas	40	40			80
	Matemática Aplicada	80				80
	Eletroeletrônica Veicular	40	40			80
	Metalmecânica Aplicada	80				80
	Informática	40				40
	Sistemas Mecânicos de Veículos Leves	80	80	200	240	600
	Sistemas Eletroeletrônicos de Veículos Leves		120	200	160	480
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	
	Carga Horária Total					1600

7.7 CAI - Mecânico de Usinagem

Este curso tem por objetivo proporcionar qualificação profissional na execução de atividades relacionadas à usinagem de peças em materiais ferrosos e não ferrosos, seguindo normas e procedimentos técnicos, de manutenção, segurança, meio ambiente e qualidade.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)				
		Semestres				
		1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04	Comunicação Oral e Escrita	40	40			80
	Matemática Aplicada à Usinagem	40	40			80
	Desenho Técnico Mecânico	40	40			80
	Ciências Aplicadas à Usinagem	40	40			80
	Fundamentos da Usinagem	240	240			480
	Controle Dimensional			80		80
	Usinagem em Máquinas Convencionais			160	240	400
	Usinagem em Máquinas a CNC			160	160	320
	Carga Horária Semestral	400	400	400	400	
	Carga Horária Total					1600

7.8 CAI - Mecânico de Usinagem Convencional

Este curso tem por objetivo proporcionar qualificação profissional na execução de atividades relacionadas à usinagem de peças e materiais metálicos e não metálicos por meio de máquinas convencionais, seguindo normas e procedimentos técnicos, de manutenção, segurança, meio ambiente e qualidade.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)		
		Semestres		
		1º	2º	Total
Lei Federal nº 9394/96 e 11741/08 Decreto Federal nº 5154/04	Comunicação em Multimeios	40	40	80
	Matemática Aplicada à Usinagem	40	40	80
	Desenho Técnico Mecânico	40	40	80
	Controle Dimensional	40	40	80
	Usinagem em Máquinas Convencionais	240	240	480
	Carga Horária Semestral	400	400	
	Carga Horária Total			800

8 Curso Técnico – CT

O Curso Técnico é gratuito, desenvolvido em diversas áreas industriais.

Para os períodos da manhã e tarde, é necessário que o candidato tenha concluído, no mínimo, o 1º ano do ensino médio ou esteja matriculado em curso que lhe permita concluí-lo até a data de início das aulas.

Já para o período noturno é necessário que o candidato tenha concluído o ensino médio ou esteja matriculado em curso que lhe permita concluí-lo até a data de início das aulas.

Na Escola SENAI “João Martins Coube” são oferecidos Cursos Técnicos em quatro habilitações:

- Técnico em Edificações
- Técnico em Eletromecânica
- Técnico em Informática para Internet – EAD
- Técnico em Manutenção Automotiva
- Técnico em Manutenção Automotiva – EAD
- Técnico em Processos Gráficos

8.1 Técnico em Edificações

O Curso Técnico em Edificações habilita profissionais para participar do projeto da obra, planejar a execução, supervisionar a execução de sistemas construtivos e participar do controle tecnológico de métodos e materiais, cumprindo a legislação e as normas específicas de saúde e segurança do trabalho, meio ambiente e qualidade.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)					
		Semestres					
		1º	2º	3º	4º	Total	
Lei Federal nº 9394/96 e Lei Federal nº 11.741/2008 Resolução CNE/CEB nº 2/12 e 3/08, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 4/12	Sistemas e Processos Construtivos	225	105			330	
	Instalações Elétricas e Hidráulicas		120			120	
	Comunicação Oral e Escrita	75				75	
	Desenho Técnico de Edificações	75	120			195	
	Serviços Preliminares de Topografia e Sondagem			75		75	
	Modelagem Virtual de Edificações			150		150	
	Administração de Documentação Legal		30			30	
	Ensaio Tecnológicos			150		150	
	Planejamento da Produção				150	150	
	Gestão de Pessoas				75	75	
	Supervisão da Produção				45	45	
	Projetos				105	105	
	Carga Horária Semestral		375	375	375	375	
	Carga Horária Total						1500

8.2 Técnico em Eletromecânica

O Curso Técnico em Eletromecânica tem por objetivo habilitar profissionais no planejamento, no controle e na realização de atividades relativas à manutenção eletromecânica, em conformidade às normas técnicas, ambientais, de qualidade e de segurança e saúde no trabalho.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)				
		Semestres				
		1º	2º	3º	4º	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04 Resoluções CNE/CEB nº 3/08, 4/2012 e 6/2012	Comunicação Oral e Escrita	75				75
	Mecânica Aplicada	150	150			300
	Eletricidade Industrial	150	75			225
	Automação Industrial		150	75		225
	Manutenção Eletromecânica			150	150	300
	Comissionamento				75	75
	Planejamento e Controle da Manutenção			75	75	150
	Projetos de Manutenção			75	75	150
	Carga Horária Semestral	375	375	375	375	
	Carga Horária Total					1500

8.3 Técnico em Informática para a Internet - EAD

O Curso Técnico em Informática para a Internet, tem como objetivo habilitar profissionais em desenvolver sistemas para internet, bem como, produzir interface web, de acordo com metodologia e padrão de qualidade, usabilidade, ergonomia, acessibilidade e segurança.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)		
		Online	Presencial	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal no 5154/04 Resolução CNE/CEB no 4/99, atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 1/05, e pela Resolução CNE/CEB no 3/08	Fundamentos da Tecnologia da Informação	32	8	40
	Informática Aplicada	64	16	80
	Comunicação Oral e Escrita	48	12	60
	Lógica de Programação	128	32	160
	Fundamentos de Web Design	22	8	30
	Projeto de Interface Web	38	12	50
	Criação e Editoração de Multimídia	64	16	80
	Estruturação de Interface Web	64	16	80
	Programação <i>Client-side</i>	64	16	80
	Criação e Manipulação de Banco de Dados	48	12	60
	Modelagem de Sistemas	64	16	80
	Desenvolvimento de Sistemas Web	64	16	80
	Teste de Sistemas	48	12	60
	Implantação de Sistemas	22	8	30
	Manutenção de Sistemas	22	8	30
	Carga Horária Parcial	792	208	
Carga Horária Total				1000

8.4 Técnico em Manutenção Automotiva

O Curso Técnico em Manutenção Automotiva habilita profissionais para realizar a manutenção e a inspeção nos sistemas automotivos, participar da gestão de recursos utilizados nos processos produtivos e de manutenção e participar do processo produtivo de veículos automotores, seguindo as normas técnicas, ambientais, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e especificações técnicas do fabricante.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)			
		Semestres			
		1º	2º	3º	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04 Resoluções CNE/CEB nº 4/2012 e 6/2012	Comunicação Oral e Escrita	40			40
	Desenho Técnico	40			40
	Sistemas Mecânicos Automotivos	200			200
	Sistemas Eletroeletrônicos Automotivos	120			120
	Manutenção de Sistemas Mecânicos Automotivos		160	120	280
	Manutenção de Sistemas Eletroeletrônicos Automotivos		80	80	160
	Manutenção de Sistemas Estruturais Automotivos		80	80	160
	Processos de Montagem de Veículos Automotores		40		40
	Gestão de Recursos		40		40
	Inspeção de Veículos Automotores			40	40
	Projetos			80	80
	Carga Horária Semestral	400	400	400	
	Carga Horária Total				1200

8.5 Técnico de Manutenção Automotiva - EAD

O Curso Técnico de Manutenção Automotiva tem por objetivo habilitar profissionais para realizar a manutenção e a inspeção de sistemas automotivos, participar da gestão de recursos utilizados nos processos produtivos e de manutenção e participar do processo produtivo de veículos automotores, seguindo as normas técnicas, ambientais, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e especificações do fabricante.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)		
		Online	Presencial	Total
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal no 5154/04 Resolução CNE/CBE nº 4/2012 e 6/2012	Comunicação Aplicada	42	4	40
	Fundamentos Eletroeletrônicos Automotivos	92	16	108
	Fundamentos Mecânicos Automotivos	96	24	120
	Sistemas de Carga e Partida	32	8	40
	Sistemas de Sinalização e Iluminação	32	8	40
	Sistemas de Suspensão, Direção e Freios	90	32	122
	Sistemas de Segurança	48	12	60
	Sistemas de Conforto, Conveniência e Entretenimento	64	16	80
	Sistemas de Motores e Transmissão	136	40	176
	Sistemas de Gerenciamento Eletrônico	118	32	150
	Sistemas de Funilaria e Pintura Automotiva	72	24	96
	Tapeçaria e Vidraçaria Automotiva	22	8	30
	Gestão dos Serviços de Manutenção	36	4	40
	Desenvolvimento de Projeto	60	8	68
	Diagnóstico em Sistemas Automotivos	20	4	24
	Carga Horária Parcial	960	240	
	Carga Horária Total			1200

8.6 Técnico em Processos Gráficos

O Curso Técnico em Processos Gráficos habilita profissionais para desenvolver e confeccionar produtos gráficos, bem como controlar os processos de produção gráfica, seguindo normas técnicas, de qualidade, meio ambiente, saúde e segurança no trabalho.

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária (h)				
		Semestres				
		1º	2º	3º	Total	
Lei Federal nº 9394/96 Decreto Federal nº 5154/04 Resoluções CNE/CEB nº 4/2012 e 6/2012	Comunicação Oral e Escrita	40			40	
	Processos de Pós-impressão	80	80		160	
	Processos de Impressão	160	160		320	
	Processos de Pré-impressão	120	40		160	
	Ensaio Tecnológicos e Materiais		80		80	
	Desenvolvimento de Produtos Gráficos			160	160	
	Planejamento da Produção, Custos e Orçamentos			80	80	
	Gestão da Qualidade dos Processos e Produtos Gráficos			40	40	
	Instalações Industriais		40		40	
	Projetos			120	120	
	Carga Horária Semestral		400	400	400	
	Carga Horária Total					1200

9 Formação Inicial e Continuada (FIC)

São cursos de menor duração, visando atender as demandas de capacitação no que se refere à Iniciação, Qualificação, Aperfeiçoamento e Especialização Profissional. Dirigidos a pessoas que buscam a inserção no mercado de trabalho ou já atuam na profissão. A Unidade Escolar oferece cursos FIC nas seguintes áreas:

- Alimentos
- Automação
- Automotiva
- Construção Civil
- Eletroeletrônica
- Energia
- Gestão
- Gráfica e Editorial
- Logística
- Manutenção Mecânica
- Metalmeccânica
- Metalurgia
- Qualidade
- Refrigeração
- Segurança no Trabalho
- Tecnologia da Informação
- Vestuário

10 Biblioteca

Com acervo diversificado e atualizado nas áreas de atuação da escola, a Biblioteca disponibiliza o acesso à informação por meio de livros, jornais, revistas técnicas e de conhecimento geral, bem como acesso digital às normas técnicas e acesso a várias fontes de informações pela Internet, através de 15 computadores, adquiridos pela AAPM, distribuídos em ambientes individualizados, com o objetivo de contribuir na pesquisa e elaboração de trabalhos escolares. Realiza serviços de empréstimo, orientação à pesquisa, normalização de trabalhos escolares e estímulo à leitura, bem como auxilia no desenvolvimento da autonomia do aluno e de sua competência informacional.

Horário de funcionamento para melhor atender a toda comunidade escolar:

Segundas e quintas-feiras - das 12h30 às 16h e das 18h às 21h30

Terças e sextas-feiras - das 9h às 11h45 e das 13h às 17h45

Quartas-feiras - das 8h30 às 11h45 e das 13h às 17h45

Sábados - das 9h às 12h

11 Secretaria

Efetua o atendimento a alunos, público em geral e empresas, prestando informações e esclarecimentos referentes a: serviços de Secretaria, legislação de ensino, disposições do regimento comum das Unidades Escolares, cursos mantidos e outras atividades desenvolvidas pelo SENAI-SP.

Realiza todas as atividades relativas à escrituração escolar, envolvendo: a organização e atualização dos documentos e registros referentes às atividades escolares; a subscrição de documentos referentes à vida escolar ou outros exigidos pelas normas em vigor; a inscrição de candidatos; as matrículas e os desligamentos de alunos; a emissão de diplomas, certificados, cartas de ofício e outros documentos referentes aos cursos mantidos ou supervisionados pela escola e a comunicação dos resultados do rendimento escolar.

Recebe solicitações de aproveitamento de estudos, avaliação em 2ª chamada, compensação de ausência, cancelamento de matrícula, transferência de turno, etc.

Atende pessoalmente, por telefone e por *e-mail*.

Horário de funcionamento:

- Segunda à sexta-feira, das 8h às 21h
- Sábado, das 7h30 às 11h30

12 Orientador de Prática Profissional

Colabora na análise e solução de problemas apresentados pelos alunos e no processo de recuperação de estudos e compensação de ausências. Mantém contato com empresas, visando ao intercâmbio de informações técnicas. Coordena trabalhos industriais dos alunos, aprendizes e trainandos. Colabora na organização das oficinas de aprendizagem e coordena o processo de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos na escola.

13 Analista de Qualidade de Vida

Promove estratégias para integração dos novos alunos à comunidade escolar, bem como dos aprendizes no ambiente da empresa.

Implementa medidas preventivas, juntamente com a direção da escola, no sentido de tentar solucionar problemas relacionados às drogas, *bullying* e outras formas de violência.

É responsável pelo acompanhamento da vida escolar dos alunos, seu bem-estar e produtividade.

Assessora os alunos na identificação profissional. Presta informações e promove ações de integração e acolhimento.

Acompanha os processos de recuperação, avaliação em segunda chamada e compensação de ausência.

Orienta os alunos sobre as regras de convivência e faz o acompanhamento de alunos com problemas de comportamento na escola.

Realiza visitas domiciliares a alunos que apresentem número excessivo de ausências injustificadas, tomando medidas necessárias para identificar os problemas enfrentados para frequência às aulas e para melhorar o aproveitamento.

Colabora com a realização de atividades de caráter cívico, culturais, esportivas e de lazer, bem como nas visitas de complementação de estudos e excursões dotadas de caráter educativo.

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

A Associação de Alunos, Ex-Alunos, Pais e Mestres da Escola SENAI "João Martins Coube", denominada AAPM, é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida por normas estatutárias e legislação pertinente. Tem por finalidade tanto apoiar a gestão da escola no alcance de suas metas, quanto promover a integração escola-comunidade.

Essa entidade, que possui objetivos sociais e educativos, não tem caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas, sendo expressamente vedado o uso da sua denominação para estes fins.

Para a concretização dos seus fins, a AAPM se propõe a:

- Colaborar com a direção do estabelecimento de ensino para atingir os objetivos educacionais estipulados pela escola;
- 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;
- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados pela comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam:

- a melhoria do ensino;
- o desenvolvimento de atividades de assistência aos alunos;
- a programação de atividades culturais e de lazer.

Para que possa concretizar seus objetivos, a AAPM pode firmar contratos, acordos e convênios com outras pessoas jurídicas.

15 Direitos e Deveres do Educando

Vamos passar juntos muitas horas por dia, muitos dias no mês e no ano. Precisamos, então, conviver da melhor forma possível, num ambiente harmônico e respeitoso. As regras de convivência fazem parte da vida e em qualquer lugar onde estivermos. Seja em casa, na rua, nos programas de lazer ou no trabalho, não podemos perder de vista os nossos direitos e deveres para com a comunidade escolar.

A seguir, transcrevemos alguns dos artigos do **Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI**.

DOS DIREITOS E DEVERES DO EDUCANDO

Artigo 54 Será garantido ao educando o livre acesso às informações necessárias à sua educação, desenvolvimento como pessoa, elaboração do seu projeto educacional, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

Artigo 55 São direitos do educando:

- I Receber ensino de qualidade;
- II Ser respeitado por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
- III Ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- IV Receber acompanhamento pedagógico sistematizado;
- V Participar de atividades promovidas pela escola e de atividades didático-pedagógicas que complementem sua aprendizagem;
- VI Ter resguardados seus direitos de defesa em Conselhos de Classe e Escolar.

Artigo 56 **São deveres do educando:**

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

DAS SANÇÕES

Artigo 57 O educando que infringir as normas disciplinares da escola e/ou do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, receberá orientação e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário, de até três dias, de todas as atividades escolares.

§ 1º As penas de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas pela direção da unidade escolar, com a ciência dos pais ou responsáveis.

§ 2º Casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento da unidade escolar. [...]

16 Normas Administrativas

16.1 Uso do Crachá de Identificação

- É obrigatória a apresentação do crachá de identificação para entrar na escola.
- O crachá é o documento de identificação do aluno, devendo estar sempre bem conservado.
- Serão tolerados até três esquecimentos de crachá no semestre. Quando isso acontecer, o aluno deverá solicitar autorização para entrada na secretaria da escola.
- Caso haja perda do documento, será cobrada uma taxa para emissão de segunda via.

16.2 Uso de Uniforme

- É obrigatório o uso de uniforme para entrar na escola.
- O uniforme deve estar limpo e em bom estado de conservação, não devendo ser descaracterizado.
- Não é permitido o uso de camisas ou camisetas sobrepostas ao uniforme, com exceção para as blusas de frio.
- Serão tolerados até três esquecimentos de uniforme no semestre. Quando isso acontecer, o aluno deverá solicitar autorização para entrada na secretaria da escola.



16.3 Cancelamento de Matrícula

Para cancelar a matrícula o aluno ou seu responsável legal deverá preencher um requerimento junto à coordenação do curso.

16.4 Outras Normas

- Qualquer dano ou prejuízo causado pelo aluno à escola deverá ser ressarcido por ele ou seus responsáveis, quando menor de idade;
- A Escola não se responsabiliza por bens pessoais dos alunos, como celulares, aparelhos eletrônicos, máquinas fotográficas, entre outros;
- A utilização do bicicletário é de responsabilidade do aluno, assim como as medidas de segurança necessárias para a guarda da bicicleta.

17 Normas Pedagógicas

17.1 Promoção

Será considerado promovido ou concluinte de estudos, o educando que, ao final de cada semestre letivo, obtiver em cada unidade curricular nota final igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100 e frequência mínima de 75% da carga horária de cada componente curricular.

17.2 Recuperação Contínua

A recuperação contínua ocorre paralelamente ao desenvolvimento das aulas, após a necessidade ser identificada pelo docente durante o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e/ou após uma avaliação. O docente irá propor ao aluno situações desafiadoras, através das metodologias de ensino utilizadas pelo SENAI no âmbito da Educação Profissional, visando oferecer a oportunidade de recuperar o aprendizado do conteúdo ensinado, oferecendo o atendimento que for necessário. Após o processo de recuperação uma nova avaliação da aprendizagem será efetuada.

17.3 Faltas e Compensação de Ausências

Caso o aluno apresente frequência inferior a 75% em um determinado componente curricular, poderá solicitar a Compensação de Ausências preenchendo um requerimento que deverá ser entregue na Secretaria da Escola, em até 3 (três) dias após seu retorno às aulas. Ao requerimento deverá ser anexada cópia de documento que justifique as ausências, nos termos da legislação vigente. (Ex.: No atestado médico, além de conter o **carimbo e a assinatura do médico** deve estar claro que o aluno esteve **impossibilitado de comparecer à Escola por motivo de doença**). A autenticidade da cópia deverá ser atestada pela secretaria da escola, mediante a apresentação do documento original.



Observação: Atestado informando que o aluno somente esteve em consulta médica não justifica as faltas.

Se deferida, a compensação deverá ser planejada juntamente com o docente e seu superior imediato, considerando as possibilidades da escola, devendo ser realizada dentro do período letivo previsto no Calendário Escolar. Os alunos menores de idade deverão obter a concordância do responsável.

O aluno aprendiz somente poderá realizar a compensação de ausência no contra turno das aulas, sendo vedada a compensação em horário noturno ou finais de semana.

O prazo para solicitação de compensação de ausências está previsto no Calendário Escolar, que pode ser consultado no endereço eletrônico da escola (<http://bauru.sp.senai.br>).

Importante: O abono somente será computado se o aluno fizer jus e também realizar a compensação de acordo com o planejado.

17.4 Avaliação em 2ª Chamada

O aluno que faltar em qualquer atividade avaliativa só poderá realizá-la em 2ª chamada mediante o preenchimento de um requerimento que deverá ser entregue na Secretaria da Escola, em até 3 (três) dias após seu retorno às aulas. Ao requerimento deverá ser anexada cópia de documento que justifique as ausências. Para alunos menores de idade o requerimento deverá ser assinado pelo responsável legal.

Se deferida, a avaliação em 2ª chamada será planejada pelo docente e realizada durante o semestre, se não, o aluno poderá participar de processo de recuperação.

17.5 Aproveitamento de Conhecimentos

Os conhecimentos adquiridos pelo educando por meio formal ou não-formal, poderão ser aproveitados mediante análise de comissões de docentes e especialistas em educação, especialmente designados pela direção, atendidas as diretrizes constantes da Proposta Pedagógica da Escola. Para tal, o aluno deverá preencher o Requerimento de Solicitação de Aproveitamento de Estudos na secretaria da Escola e anexar o documento comprobatório, certificado ou diploma de conclusão do curso, histórico escolar e a ementa de conteúdos (conteúdos programáticos) de cada componente curricular para os quais solicita a dispensa.

Após análise, a comissão emitirá parecer favorável ou não ao aproveitamento de conhecimentos, podendo indicar a necessidade de avaliação para comprovação dos conhecimentos.

O aluno só poderá ser dispensado de cursar o componente curricular que comprovar domínio total, não havendo dispensa parcial de conteúdos.

Alunos com contrato de aprendizagem não poderão solicitar aproveitamento de conhecimentos.

O prazo para solicitar aproveitamento de estudos está previsto no Calendário Escolar, que pode ser consultado na página eletrônica da escola (<http://bauru.sp.senai.br>).

17.6 Atrasos e Saídas Antecipadas

Não serão tolerados atrasos na entrada das aulas.

A saída antecipada somente será permitida mediante autorização do docente e do responsável, quando o aluno for menor de idade, ou se os pais ou responsáveis vierem buscar o menor.

Será computada falta para o aluno nas aulas nas quais a carga horária não for cumprida integralmente.

18 Normas de Segurança

Cada ambiente escolar tem suas próprias exigências quanto à segurança. Dentre elas destacamos o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de acordo com a ocupação, bem como a proibição de uso de calças de *tactel* e de acessórios e adornos tais como: relógio, anéis, brincos, *piercing*, pulseiras, colares e gargantilhas e demais objetos que possam colocar em risco a integridade física do aluno.



Em hipótese alguma será permitida a permanência de alunos sem os EPIs exigidos no respectivo ambiente.



19 Normas Disciplinares

19.1 Telefone Celular

Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.730/07, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 52.625/08, fica proibido, durante o horário das aulas, o uso de telefone celular nos ambientes pedagógicos (salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca, etc.) e em suas proximidades (corredores)



No horário de intervalo, antes e depois das aulas, a utilização é permitida no pátio da escola, respeitando-se os preceitos de cidadania e as regras de conduta social.

A desobediência acarretará a adoção de medidas previstas no Art. 57 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI.

19.2 Aparelhos Sonoros

Fica proibido, durante o horário das aulas, o uso de aparelhos reprodutores sonoros nos ambientes pedagógicos (salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca, etc.) e em suas proximidades (corredores).

No horário de intervalo, antes e depois das aulas, a utilização é permitida no pátio da escola, **com a utilização de fones de ouvido**.

19.3 Lei Antifumo

Nos termos da Lei Estadual nº 13.541/09, fica proibido o consumo de cigarros e demais produtos fumígenos, derivado ou não do tabaco, em todas as dependências da escola e em qualquer horário.

A desobediência acarretará a adoção das medidas previstas no Art. 3º da referida lei.



19.4 Outras Proibições

Não é permitido:

- Usar a sigla do SENAI, o logotipo da Instituição ou nome da unidade escolar em qualquer meio de comunicação, incluindo a internet, sem autorização prévia;
- Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- Entrar ou permanecer em salas de aula, laboratórios e oficinas fora do horário de aulas sem a presença ou autorização do docente;
- Entrar ou sair das salas de aula, oficinas ou laboratórios sem autorização do docente;
- Jogos de cartas (baralho) em nenhum ambiente da escola.



- Namorar nas dependências da escola;
- Permanecer na escola após o término das aulas por mais de 15 minutos sem a devida autorização;
- Usar bermudas, bonés, toucas, chinelos, mini-saias, blusas regata ou similares, blusas e calças com distintivos de times de futebol, sandálias e rasteirinhas em ambiente escolar;
- Sair da aula para ir à cantina ou secretaria da escola;
- Consumir alimentos ou bebidas nos ambientes pedagógicos e em suas proximidades.



A desobediência acarretará a adoção de medidas previstas no Art. 57 do Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI.

20 Contrato de Aprendizagem

O Curso de Aprendizagem Industrial permite ao aluno ser contratado por empresas beneficiárias do SENAI na condição de aprendiz, de acordo com a Lei 10.097/00.

21 Vivência Profissional (Estágio)

Para atender as necessidades de aprimoramento profissional contínuo, o SENAI cria como FIC o curso de aperfeiçoamento VIVÊNCIA PROFISSIONAL. Ele oferece ao aluno a possibilidade de realizar **estágio profissional** na sua área técnica.

O curso é composto por 80h de Teoria e 400h (no mínimo) de Prática Profissional. Ao se inscrever, o aluno assina um Termo de Compromisso de Estágio que permitirá a prática profissional dentro de uma empresa. A parte teórica será realizada como EAD (Ensino a Distância).

Tanto concluintes quanto aqueles que estão realizando curso nas modalidades de Aprendizagem Industrial, Técnico ou Qualificação Profissional podem se inscrever no VIVÊNCIA PROFISSIONAL.

Esse curso oferece *gratuitamente* a oportunidade de o aluno buscar excelência no seu campo de atuação por meio da prática profissional. Além disso, amplia as oportunidades no mercado de trabalho.

Mais informações com o Responsável pelo processo na Escola. (ver pág. 39)

22 Boletim Escolar

O Boletim Escolar será emitido em data agendada no Calendário Escolar, disponível na página eletrônica da escola (<http://bauru.sp.senai.br>).

Durante o período letivo, a frequência e o rendimento escolar poderão ser acompanhados por meio do Portal Educacional do SENAI-SP (<http://nosso.portal.senaisp.edu.br>).

23 Calendário Escolar

O Calendário Escolar está disponível na página eletrônica da escola (<http://bauru.sp.senai.br>).

24 Dicas

- Estude todos os dias. Tire suas dúvidas com o docente;
- Caso esteja com dificuldades, não leve dúvida para casa. Pergunte na aula;
- Seja sistemático, estabeleça um horário de estudo e cumpra esse horário fielmente;
- Não deixe para estudar apenas na véspera ou no dia da prova;
- Não estude apenas partes da matéria da prova. Utilize a sequência dada pelo professor, sem pular nenhum item;
- Faltar às aulas sempre é prejudicial. Mas se isso ocorrer, procure atualizar-se a respeito do conteúdo que você perdeu. Não espere a próxima aula.
- Sugestões ou Reclamações poderão ser feitas preenchendo um formulário específico e depositando-o na urna instalada próximo à oficina da área automobilística.

25 Horário de Aulas

Aprendizagem

Manhã

1ª aula 07h30 às 08h25

2ª aula 08h25 às 09h20

Intervalo

3ª aula 09h40 às 10h35

4ª aula 10h35 às 11h30

Tarde

1ª aula 13h15 às 14h10

2ª aula 14h10 às 15h05

Intervalo

3ª aula 15h25 às 16h20

4ª aula 16h20 às 17h15

Técnico em Edificações e em Eletromecânica

Manhã

1ª aula 07h30 às 08h15

2ª aula 08h15 às 09h00

3ª aula 09h00 às 09h45

Intervalo

4ª aula 10h00 às 10h45

5ª aula 10h45 às 11h30

Tarde

1ª aula 13h15 às 14h00

2ª aula 14h00 às 14h45

3ª aula 14h45 às 15h30

Intervalo

4ª aula 15h45 às 16h30

5ª aula 16h30 às 17h15

Noite

1ª aula 18h45 às 19h30

2ª aula 19h30 às 20h15

3ª aula 20h15 às 21h00

Intervalo

4ª aula 21h15 às 22h00

5ª aula 22h00 às 22h45

Técnico em Manutenção Automotiva e em Processos Gráficos

Manhã

1ª aula 07h15 às 07h55

2ª aula 07h55 às 08h35

3ª aula 08h35 às 09h15

Intervalo

4ª aula 09h30 às 10h10

5ª aula 10h10 às 10h50

6ª aula 10h50 às 11h30

Tarde

1ª aula 07h15 às 13h55

2ª aula 13h55 às 14h35

3ª aula 14h35 às 15h15

Intervalo

4ª aula 15h30 às 16h10

5ª aula 16h10 às 16h50

6ª aula 16h50 às 17h30

Noite

1ª aula 18h30 às 19h10

2ª aula 19h10 às 19h50

3ª aula 19h50 às 20h30

Intervalo

4ª aula 20h45 às 21h25

5ª aula 21h25 às 22h05

6ª aula 22h02 às 22h45

Em razão da segurança patrimonial e pessoal de alunos e funcionários, o portão de entrada e saída permanecerá aberto/fechado apenas 15 minutos antes do horário de entrada e 15 minutos após o horário de saída. Quando aberto, o acesso só será permitido ao aluno que estiver devidamente uniformizado e portando o crachá de identificação. A entrada fora das condições acima deverá ser feita pela Rua Virgílio Malta para controle da Secretaria da Escola.

26 Gestão Escolar

Diretor	Ademir Redondo
Gerente Administrativo Financeiro	Daniela Gregório Cherobim do Valle
Coordenador Pedagógico	Valdir Mateus
Coordenador Técnico	Tiago Roberto Ferreira
Orientadores de Prática Profissional	Albino Caussero de Andrade, Benedito Aparecido Bautz Martins Luiz Felipe Gilli Fabiano
Analistas de Qualidade de Vida	Silvana Maria de Lima
Bibliotecária	Alessandra Catia Alamino
Coordenador de Relacionamento com a Indústria	Sherman Willian Mukoyama
Supervisor de Manutenção	Manoel Paula de Freitas
Vivência Profissional (Responsável)	Hélio Nakata

Elaboração	Versão	Aprovação
Coord. Pedagógica	Fevereiro/2021	Direção

Esta versão substitui a anterior de janeiro/2020.



UNIDADE BAURU “JOÃO MARTINS COUBE”

Rua Virgílio Malta, 11-22
Centro- Bauru | SP

 bauru.sp.senai.br

  (14) 3104-3800

   @senaibauru