



# MANUAL DO ALUNO 2024

 **SENAI** 

SENAI

## CARO ALUNO

Parabéns, você acaba de matricular-se no SENAI, uma instituição de ensino mantida e administrada pela indústria, reconhecida em todo território nacional pelo elevado grau de excelência dos serviços educacionais e de tecnologia.

Ter em seu currículo um certificado do SENAI é, portanto, um diferencial no competitivo mercado de trabalho.

Este manual tem por objetivo orientá-lo a respeito das regras de funcionamento da Escola SENAI de Santa Bárbara d'Oeste. Aqui você encontra, de forma resumida, as informações para obter um ótimo desempenho em todas as atividades escolares.

Encontra, também, tudo o que o SENAI proporciona para que você tenha um futuro profissional brilhante.

É por isso que todos, docentes e demais funcionários, estão continuamente buscando o aprimoramento do ensino e a satisfação contínua dos nossos clientes.

Isso, porém, não basta. É preciso traduzir esse entendimento e esse sentimento em atos, em ações concretas. Um gesto, diz a sabedoria popular, vale mais do que mil palavras.

Leia este manual com muita atenção. Respeite as orientações e participe com entusiasmo da vida escolar.



***Seja bem-vindo à Escola SENAI de Santa Bárbara d'Oeste!***

## ÍNDICE

O SENAI	04
O SENAI em Santa Bárbara d'Oeste	04
Gestão Escolar	04
Apoio Escolar	04
Horários de atendimento e contatos	05
Áreas de atuação	06
Proposta Pedagógica	08
Informações educacionais	08
Seus Direitos e Deveres	10
Normas Internas	10
Normas de Segurança	12
Conselho Escolar	12
Biblioteca	12
Programa Dimensão 360°	13
Associação Alunos, ex-alunos, Pais e Mestres	14
Secretaria Escolar	14
Conclusão	14

## O SENAI

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI é uma instituição privada, de âmbito nacional, criada em 22 de janeiro de 1942, que atua no campo da Educação Profissional.

Entidade mantida e administrada pela indústria, também presta assistência técnica e tecnológica, produz e dissemina informações, além de gerar e difundir tecnologia. Mantém-se sempre atualizado e preparando profissionais, conforme as necessidades atuais e futuras do mercado.

Em São Paulo, o Sistema SENAI está presente em todas as regiões do estado, onde, através de suas Unidades de Formação Profissional e de suas Escolas Móveis, atende às mais diversas áreas industriais.

### Missão

Promover o desenvolvimento sustentável do país, elevando a competitividade da indústria, por meio da educação profissional e da inovação e tecnologia.

### Visão

Ser reconhecido pela oferta de formação profissional de padrão global.

Ser reconhecido como indutor da inovação e da tecnologia para a competitividade da indústria.

Distinguir-se pela excelência dos seus serviços e dos seus processos.

## O SENAI EM SANTA BÁRBARA D'OESTE

A Escola Senai de Santa Bárbara d'Oeste iniciou atividades em 25 de fevereiro de 1958 como Unidade de Formação Profissional junto as instalações das Indústrias Romi SA. Posteriormente as instalações passaram junto ao Prédio da Fundação Romi.

Em 26 de junho de 2008 a Escola SENAI "Alvares Romi" foi inaugurada no Bairro do Distrito Industrial na cidade de Santa Bárbara d'Oeste - SP.

Nestes 66 anos de existência foram mais de cem mil conclusões em programações internas e em treinamentos pontuais variados, realizados em empresas e em instituições parceiras.

## GESTÃO ESCOLAR

Diretor	Wagner Roberto
Coordenador de Atividades Pedagógicas	Marco Antonio Fuzatto
Coordenador de Atividades Técnicas/FIC	Mario Yagami Filho
Coordenador de Relacionamento com a Indústria	Marcelo de Almeida Leite
Gerente Administrativo e Financeiro	Silvia Renata de Stefani

## APOIO ESCOLAR

Analista de Qualidade de Vida	Claudia Novaes Poletto
Assistente de Apoio Técnico	Adailton Ribeiro Greve
Bibliotecário	Flávia Alves Calado
Responsável pela Coordenação de Estágios	Adevandrio Peterson Gimenez

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO E CONTATOS

### **Coordenador de Atividades Pedagógicas - Cursos de Aprendizagem Industrial (CAI) e Cursos Técnicos (CT)**

Marco Antonio Fuzatto

Segunda e sexta: 13h00 às 22h00

Terça: 09h15 às 18h15

Quarta e quinta: 07h30 às 17h15

[fuzatto@sp.senai.br](mailto:fuzatto@sp.senai.br)

(19) 3499.1475

### **Coordenador de Atividades Técnicas – Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC)**

Mário Yagami Filho

Terça à sexta-feira: 13h00 às 22h00

Sábado: 07h30 às 17h00

[myagami@sp.senai.br](mailto:myagami@sp.senai.br)

(19) 3499.1474

### **Coordenador de Relacionamento com a Indústria**

Marcelo de Almeida Leite

Segunda à sexta-feira: 08h às 17h00

[marcelo.dleite@sp.senai.br](mailto:marcelo.dleite@sp.senai.br)

(19) 3499.1490

### **Apoio ao Ensino – Analista de Qualidade de Vida**

Claudia Novaes Poletto

Segunda à sexta-feira: 07h15 às 17h

[claudia.poletto@sp.senai.br](mailto:claudia.poletto@sp.senai.br)

(19) 3499.1484

### **Apoio ao Ensino – Bibliotecário**

Flávia Alves Calado

Segunda à sexta-feira: 08h00 às 17h15

[flavia.calado@sp.senai.br](mailto:flavia.calado@sp.senai.br)

(19) 3499.1476

### **Responsável pela Coordenação de Estágios**

Adevandrio Peterson Gimenez

[agimenez@sp.senai.br](mailto:agimenez@sp.senai.br)

(19) 3499.1450

### **Secretaria Escolar**

Segunda à sexta-feira: 07h30 às 21h00

Sábado: 08h00 às 12h00

[secretaria514@sp.senai.br](mailto:secretaria514@sp.senai.br)

(19) 3499.1450

## ÁREAS DE ATUAÇÃO

Objetivando preparar profissionais conforme a necessidade do mercado de trabalho, o SENAI-SP oferece educação profissional por meio do desenvolvimento de Cursos de Aprendizagem Industrial, Cursos Técnicos, Cursos de Nível Superior, Pós-Graduação, Formação Inicial e Continuada (cursos livres) e Educação a Distância. Também há uma vasta gama de Serviços Técnicos e Tecnológicos para as indústrias. Dentre as diversas formas de atendimento, a Escola SENAI "Alvares Romi" oferece as seguintes modalidades de cursos:

### **CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – CAI**

Curso gratuito, estruturado especialmente para jovens a partir dos 14 anos que tenham concluído o Ensino Fundamental. Para ingressar, o candidato deve participar do Processo Seletivo e ter, no mínimo, 14 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhe permita concluir o curso antes de completar 24 anos. Ao final do curso, os alunos recebem Certificado de Aprendizagem Industrial.

Cursos oferecidos nesta Escola:

Área Tecnológica: Logística

- AUXILIAR LINHA DE PRODUÇÃO

Área Tecnológica: Eletroeletrônica - Eletricidade

- ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICA

Área Tecnológica: Têxtil e Vestuário

- COSTUREIRO INDUSTRIAL DO VESTUÁRIO

Área Tecnológica: Metalmecânica - Mecânica

- MECÂNICO DE USINAGEM

Área Tecnológica: Gestão

- OPERADOR DE PROCESSOS LOGÍSTICOS

### **CURSOS TÉCNICOS - CT**

A educação profissional de nível técnico tem organização curricular própria e independente do Ensino Médio. Para ingressar, o candidato deve participar do Processo Seletivo e comprovar a conclusão do 1º ano do Ensino Médio para o período diurno e conclusão do Ensino Médio para o período noturno. Já para Aprendizagem Técnica deverá atender ao pré-requisitos previstos no edital do Processo Seletivo:

Cursos oferecidos nesta Escola:

Área Tecnológica: Gestão

- TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Área Tecnológica: Informática

- TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Área Tecnológica: Metalmecânica - Mecânica

- TÉCNICO DE FABRICAÇÃO MECÂNICA

### **CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC (CURSOS LIVRES)**

Cursos que atendem as demandas de capacitação rápida, dirigidos a pessoas já atuantes no mercado de trabalho, em busca de novas oportunidades profissionais ou aprimoramento dos seus conhecimentos.

Áreas atendidas nesta Escola (Modalidade presencial ou Distância)

Alimentos e Bebidas	• Gestão – Gestão de RH
Automação - Automação da manufatura	• Gestão - Planejamento
Automação e Mecatrônica	• Metalmecânica - Fabricação Mecânica
Automotiva – Eletricidade	• Metalmecânica - Mecânica
Automotiva – Mecânica	• Metalmecânica - Metalurgia
Construção Civil	• Metalmecânica Soldagem
Eletroeletrônica - Eletricidade	• Polímeros - Plásticos
Eletroeletrônica - Eletrotécnica	• Segurança no Trabalho - Saúde e Segurança no Trabalho
Energias Renováveis - Energia Renovável	• Telecomunicações - Telecomunicações e Correio
Gestão - Administração Industrial	• TI - Software - Tecnologia da Informação – Software
Gestão - Gestão da Produção	• Vestuário

Confira a oferta semestral e registre seu interesse em nosso site ou por meio dos contatos de e-mail ou pelo telefone e WhatsApp (19) 3499-1450.

#### **ATENDIMENTO ÀS EMPRESAS**

A Escola SENAI “Alvares Romi” oferece diversos serviços, com o objetivo de contribuir para melhorar a produtividade, qualidade e segurança das empresas.

Contando com profissionais capacitados, atendemos variados setores da economia, desde a indústria até a própria população.

Para atender de maneira rápida e flexível à demanda por mão-de-obra qualificada e profissional, estes cursos têm seus conteúdos organizados conforme cada situação.

Com uma equipe de consultores especializados, o SENAI cria programas totalmente novos ou ajustados por temas e conteúdos nas áreas técnicas e tecnológicas.

As atividades de treinamento podem ser desenvolvidas na Escola SENAI, no próprio local de trabalho (In Company) ou nas instalações das Escolas Móveis.

## PROPOSTA PEDAGÓGICA

A Proposta Pedagógica é o documento que contempla o compromisso educacional da escola em relação aos alunos, à indústria, às famílias e à comunidade.

Ela traz o modelo de ensino-aprendizagem adotado e a qualidade da formação almejada. Especifica os propósitos, as diretrizes, os princípios e demais elementos que compõem a dinâmica da escola, como os cursos ofertados, o sistema de avaliação, entre outros.

É elaborada com a participação dos representantes de alunos, dos pais, dos docentes, da comunidade, da indústria e equipe de gestão da escola e analisada criticamente periodicamente.

Encontra-se para consulta na coordenação pedagógica e no site da escola:

<https://santabarbara.sp.senai.br/institucional/sobre-a-escola>

## INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

Você deverá procurar o Coordenador de Atividades Pedagógicas, Coordenador de Atividades Técnicas ou Analista de Qualidade de Vida, quando necessitar de esclarecimentos a respeito de normas de segurança, relacionamento docente-aluno, dificuldades na aprendizagem, disciplinas e outros assuntos relacionados à vida escolar.

### Promoção

Será considerado promovido ou concluinte o aluno que, ao final do período letivo, obtiver em cada unidade curricular, os seguintes critérios:

- Nota final igual ou superior a 50
- Frequência igual ou superior a 75%.

Será considerado retido, ao término do curso, o educando que não obtiver, em cada componente curricular, nota final (NF) igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100.

Para o acompanhamento educacional destes critérios, acompanhar as informações divulgadas no [Portal Educacional](#). E também na [Organização Curricular](#) dos cursos.

Cursos específicos poderão ter a nota e o percentual de frequência diferentes dos citados, conforme Plano de Curso ou Ficha do Produto.

De acordo com a Lei Federal 10.097/2000 para os alunos com contrato de aprendizagem, a falta de aproveitamento e o excesso de faltas injustificadas constituem motivo para dispensa do aprendiz.

Para os Cursos regulamentados pelas NRs (Normas Regulamentadoras) o aproveitamento mínimo deverá ser de 85 (escala de 0 a 100) e frequência de 100%.

É válido ressaltar, entretanto, que para a plena qualificação do aluno, faz-se necessária a obtenção de 100% de frequência.

Ficha Individual de Avaliação Periódica (FIAP): Todo aluno com problemas relacionados à "frequência, aproveitamento médio escolar ou disciplina" será orientado pelo docente a assinar a referida ficha junto à Coordenação. Se o aluno for menor, terá o mesmo procedimento, com anuência do responsável e, se for aluno empregado, a empresa também poderá ser notificada.

### Aproveitamento de estudos

Poderá ser solicitado o aproveitamento de estudos no início do período letivo, conforme o Calendário Escolar (disponível no site da escola) para os cursos regulares ou antes da matrícula para os cursos de formação inicial e continuada (cursos livres), mediante preenchimento de requerimento interno e as comprovações de equivalências das disciplinas solicitadas.

### **Portal educacional**

Ferramenta de registro de frequência, notas e histórico de ocorrências do aluno.

As informações estarão disponíveis para os responsáveis e alunos, e para a empresa quando se tratar de aprendiz. Acesse:

<https://pess.sesisenaispedu.org.br>

### **Permanência na escola fora do horário de aula**

Alunos somente poderão permanecer na Escola fora do seu horário de aula, mediante autorização da Coordenação. E sendo aluno menor de idade, somente com autorização dos pais ou responsável legal.

### **Atrasos, faltas e saídas antecipadas.**

No caso dos Cursos Regulares CAI e CT será permitido atraso de até 20 minutos, após o início da aula, sem prejuízo de falta, ou permitida a saída antecipada até o limite de 20 minutos, limitando-se em até 6 atrasos OU saídas antecipadas limitadas a 20 minutos e cada semestre letivo. A partir do 7º ocorrência atraso ou saída antecipada, o aluno poderá entrar na aula, caso tenha autorização, com prejuízo da falta, sendo que após 20 minutos, a liberação é feita no Setor de Apoio com AQV ou Coordenação.

Toda saída antecipada somente será permitida mediante autorização da Coordenação ou da Analista de Qualidade de Vida.

Quando o aluno, menor de idade, precisar sair da escola antecipadamente, o responsável deverá buscá-lo ou autorizar formalmente

Não serão permitidos atrasos entre as aulas, pois não há sinal sonoro (conceito de responsabilidade);

No caso de falta por motivo de saúde ou convocação oficial, o aluno deverá encaminhar o atestado ou declaração para a AQV pelo WhatsApp do Setor de Apoio (19) 99740-8710 ou [claudia.poletto@sp.senai.br](mailto:claudia.poletto@sp.senai.br), em até 03 dias após a emissão desse, colocando TURMA e NOME COMPLETO no assunto do e-mail e WhatsApp.

Lembre-se: o atestado médico justifica a falta, mas não a abona.

Aluno com Contrato de Aprendizagem deverá apresentar o original para a empresa, pois ela acompanha a frequência no SENAI e poderá descontar do salário do Aprendiz as ausências sem justificativa formal, seguindo o procedimento da respectiva empresa.

### **Compensação de ausências**

As solicitações serão analisadas, de acordo com as normas definidas na Proposta Pedagógica da unidade.

E ocorrerão conforme o cronograma definido pela Coordenação.

### **Quadro de avisos / redes sociais**

Para mantê-lo informado o SENAI dispõe de quadros de avisos. As oportunidades de trabalho e estágio também são divulgadas no site da escola, além do quadro de avisos.

Habitue-se a verificá-los frequentemente, a fim de inteirar-se da existência de novos avisos, importantes para o seu dia-a-dia. Também acompanhe a escola nas redes sociais, pois as oportunidades são divulgadas nas mesmas.

## SEUS DIREITOS E DEVERES

Precisamos conviver da melhor forma possível, num ambiente harmônico e respeitoso. As regras de convivência fazem parte da vida em sociedade, seja em casa, na rua, nos programas de lazer ou no trabalho.

Não podemos perder de vista o nosso papel de cidadãos com direitos e deveres!

### O que esperar do SENAI “direitos”:

- receber ensino de qualidade;
- ser respeitado, por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
- ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- receber acompanhamento pedagógico sistematizado;
- participar de atividades promovidas pela AAPM - Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres e de atividades didático-pedagógicas, que complementem sua aprendizagem;
- ter resguardados seus direitos de defesa em Conselhos de Classe.

### O que o SENAI espera de você “deveres”:

- respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos ou níveis de ensino;
- empenhar-se na autoeducação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;
- comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- respeitar as diferenças individuais relacionadas com etnias, credos, opções políticas e culturas diferenciadas;
- participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento de sua formação profissional e educação para a cidadania;
- relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
- manter a escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação à sua saúde e integridade física e mental;
- manter a escola informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudanças de residência e/ou local de trabalho;
- fazer uso de uniforme adequado às aulas e adotado pela Escola;
- zelar pelo patrimônio da unidade escolar e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção.

## NORMAS INTERNAS

### Uniforme/Traje/Acessórios

Nos cursos onde estiver estabelecido, o uso é obrigatório. Deve estar em bom estado de conservação e limpo. Não é permitido o uso de outras camisetas sobre a camisa de uniforme, apenas agasalhos, em dias frios.

Não é permitido: modificar a camiseta de uniforme; usar óculos escuros nas dependências do SENAI (salvo na condição de prescrição médica); uso de blusa com brasão de times de futebol ou afins e uso de bonés, gorros, tocas e similares.

### Material Escolar

Traga sempre o material necessário para as aulas do dia.

Os equipamentos de proteção individual fazem parte do material escolar.

Todo e qualquer material esquecido no recinto escolar deverá ser entregue à Coordenação ou Secretaria Escolar.

O SENAI não se responsabilizará por danos e perdas do seu material.

### Postura e Respeito

Tenha cuidado com brincadeiras que apresentem riscos ou possam representar falta de respeito aos colegas. Não provoque os colegas. Respeite seus colegas e os funcionários, evitando fofocas, calúnias, atos agressivos e tudo o que você não gostaria que fizessem com você.

## **Bicicletas**

A eventual permissão para estacionamento de bicicletas, nas dependências do SENAI, constitui-se um mero ato de cortesia, sem qualquer responsabilidade pela guarda. O aluno que se utilizar de bicicleta, deverá trazer corrente reforçada e cadeado de boa qualidade para travá-la no bicicletário, bem como assinar o termo de autorização. Deve entrar e sair da Escola empurrando a bicicleta.

## **Higiene**

- Colabore para que se mantenha rigoroso asseio na Escola, em todas as suas dependências;
- Deposite os resíduos nos coletores de coleta seletiva disponíveis;
- Não desperdice produtos de limpeza (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido etc.);
- Você é responsável pela organização e limpeza do seu posto de trabalho, cumprindo as orientações dos docentes, com o objetivo de adquirir atitudes de organização, zelo e asseio exigidas do bom profissional.

## **Prejuízos Causados**

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

## **Sanções Disciplinares**

As circunstâncias que motivam a aplicação de sanções disciplinares, nos termos do Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI, devem ser ponderadas conforme a gravidade do caso, sendo que a decisão de qual sanção aplicar não depende do histórico de sanções já recebidas pelo estudante, mas sim da gravidade do problema ocorrido, mediante exaustiva análise do contexto, classificadas conforme segue: advertência verbal, advertência escrita, afastamento temporário (suspensão), transferência compulsória e desligamento.

Quando o aluno for menor de idade também será comunicado o responsável.

## **É vedado ao aluno**

- Usar a sigla SENAI, o logotipo da Instituição ou nome da unidade escolar sem prévia autorização;
- Fumar no recinto escolar (Lei Estadual n.º 13.541 de 07 de maio de 2009);
- Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- Trazer para o recinto escolar materiais estranhos às atividades nele desenvolvidas;
- Ocupar-se durante as aulas de outras atividades escolares com assuntos estranhos a ela;
- Entrar ou permanecer em salas/oficinas fora dos horários de aula;
- Sair da Escola sem autorização da Coordenação/Direção;
- Entrar ou sair das salas de aulas, oficinas ou laboratórios sem autorização do docente; comportar-se de forma inadequada dentro ou fora do recinto escolar, promovendo ações que impliquem prejuízo ao bom nome da Unidade Escolar ou do SENAI;
- Gritaria e algazarra nas dependências ou imediações do SENAI.
- Dizer palavrões ou obscenidades.
- Utilizar aparelho sonoro, pager, celular, notebook ou outros aparelhos de transmissão/recepção de sinais durante as aulas.
- Deitar-se no chão, banco e gramado.
- Jogar baralho ou fazer uso de jogos de azar.
- Vender rifas ou similares, exceto em atividades autorizadas pela coordenação/direção;
- Tirar foto ou fazer vídeo com celular, exceto em atividades autorizadas pela coordenação/direção.
- Usar chinelo/sandálias e similares;
- Portar objetos cortantes e/ou pontiagudos de qualquer espécie.

## **NORMAS DE SEGURANÇA**

Não correr nos corredores ou quaisquer ambientes da escola;

Não usar nas oficinas: anéis, correntes, piercing, brincos, pulseiras ou outros objetos similares, pois causam riscos a sua integridade física;

Usar sempre os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela ocupação (sapato de segurança, redinha, óculos de segurança), todos com Certificado de Aprovação (CA) válido;

Conforme determinação do Núcleo de Prevenção de Acidentes e Apoio a Defesa Civil (NPAADC), assistido pela CIPA, utilizar a rede para cabelos, quando indicado pelo docente;

É proibida a utilização de blusas com mangas compridas nas oficinas, mesmo que estejam dobradas;

Proibido todo tipo de brincadeira dentro dos ambientes de ensino;

Proibido transitar com ferramentas nos bolsos;

Proibida a utilização de lentes de contato em atividades de oxi-corte, soldagem e tratamento térmico.

## **CONSELHO ESCOLAR**

O Conselho Escolar configura-se como uma instituição auxiliar democrática que tem por finalidade atuar de forma consultiva e deliberativa, nos termos do presente regulamento, exclusivamente em situações relacionadas ao processo educacional, e tem por objetivo possibilitar decisões que reflitam a pluralidade de interesses e visões dos diferentes segmentos constitutivos da comunidade escolar, garantindo legitimidade nas ações educacionais. Suas funções não se confundem com as do conselho de classe, o qual busca apoiar as ações pedagógicas, em especial de avaliação da aprendizagem realizadas na unidade escolar, ao longo e ao final do período letivo, conforme Regimento Comum das Unidades Escolares.

O Conselho Escolar se reunirá periodicamente, em reuniões ordinárias estabelecidas em calendário próprio previsto no plano escolar, no mínimo uma vez por semestre, ou extraordinariamente, em reuniões convocadas a partir de necessidades pontuais.

## **BIBLIOTECA**

A Biblioteca coleta, organiza e divulga informações que agregam valores ao processo de tomada de decisão e à criação de novos conhecimentos na área de atuação da escola.

Os serviços de informação e os recursos bibliográficos, abrangem as áreas de Eletroeletrônica, Gestão, Metalmeccânica, Logística, Informática, Plástico, Vestuário, entre outras áreas tecnológicas, bem como literatura e assuntos gerais.

Seus serviços e produtos são direcionados preferencialmente para alunos, docentes e funcionários da escola, mas não excluem os clientes externos que a ela recorram.

O acervo é constituído por livros, revistas, manuais técnicos, normas técnicas (ABNT) e acesso a bases de dados.

Os serviços oferecidos são: Acervo técnico, literário e cultural; Espaço de leitura e estudo; Empréstimo de materiais aos usuários cadastrados; Reserva de materiais; Orientação quanto a normalização de trabalhos; Acesso a ABNT Coleção; Computadores com acesso à internet; Divulgação de novas aquisições; Orientação ao usuário na utilização de bancos de dados, bibliotecas virtuais, portais de periódicos e sites científicos para elaboração de pesquisas; Assinatura de jornais e revistas.

## PROGRAMA DIMENSÃO 360º

Dimensão 360º é uma rede permanente de apoio e de reflexão para questões centrais da vida contemporânea, que pretende transformar o ambiente escolar em um espaço de convivência e de acolhimento para alunos e familiares.

O programa visa contribuir para desenvolver comportamentos que respeitem e valorizem cada indivíduo, independentemente de quaisquer de suas características, tornando a escola mais acolhedora e encorajadora.

### O AMBIENTE ESCOLAR

## É UM LUGAR DE APRENDIZADO, DIREITOS, DEVERES E RESPEITO.



**POR ISSO NÃO  
PODEMOS ACEITAR**

- >>> OFENSAS HOMOFÓBICAS, TRANSFÓBICAS, RACIAIS E DE GÊNERO LEI Nº 7.716/89
- >>> ASSÉDIO SEXUAL E MORAL LEI Nº 14.612/23
- >>> BULLYING LEI Nº 13.185/2015
- >>> PORTE OU USO DE DROGAS LEI Nº 11.343/06
- >>> PORTE DE ARMAS LEI Nº 10.826/03, DECRETOS Nº 10.630/21 E Nº 11.366/23
- >>> APOLOGIA AO NAZISMO LEI Nº 7.716/89



A escola é o local ideal para a construção do pensamento crítico e para a proposição de reflexão, focando sempre na cultura de paz. Essas práticas contrariam o regimento comum do SENAI e são **CRIMES**.

**SENAI** | DIMENSÃO 360º

## ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, EX-ALUNOS, PAIS E MESTRES

A Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres (AAPM), da Escola Senai de Santa Bárbara d'Oeste, tem por finalidade, apoiar a gestão da Escola no alcance de suas metas, através de práticas e vivências importantes ao desenvolvimento dos seus alunos. Seus objetivos são sociais, culturais, esportivos e educativos. Seguem algumas ações desenvolvidas pela AAPM:

Espaço de lazer com tênis de mesa, jogos de xadrez, internet wi-fi, instrumentos musicais, entre outros; promoção de visitas ambientais e técnicas; torneios esportivos; contribuição, apoio e organização de todas as datas comemorativas da escola e campanhas solidárias; apoio e auxílio aos alunos que tenham vulnerabilidade social; custeio da formatura ao final dos cursos. Para que seja possível promover e gerir as atividades que ocorrerão ao longo do curso, cujo intuito é a transmissão dos valores necessários à formação de cidadãos, será recolhida uma contribuição destinada à AAPM.

## SECRETARIA ESCOLAR

### Serviços

É na secretaria da Escola SENAI que você solicita informações, atestados, declarações e todo e qualquer outro documento escolar.

### Interrupção do curso

Se você precisar cancelar sua matrícula, é necessário:

- conversar antes com seu Docente e com a Coordenação;
- verificar suas pendências para com o SENAI na Secretaria Escolar;
- comunicar a Secretaria Escolar, por meio de requerimento, sobre a sua desistência do curso.

Lembre-se: A inscrição em outros cursos do SENAI está condicionada ao cumprimento de suas responsabilidades com a Escola SENAI.

### Documentos escolares

Documentos, emitidos pela Escola, devem ser solicitados na Secretaria Escolar por meio de Requerimento. O prazo para entrega é de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.

## CONCLUSÃO

Procuramos, por meio deste manual, prestar a você, aluno, informações com o objetivo de orientá-lo e auxiliá-lo, durante o período em que você permanecer nesta Escola.

Acreditamos que nele sintetizamos a sistemática de funcionamento da Escola sendo, portanto, o seu guia referencial para o cumprimento de deveres e para a reivindicação de direitos quando cabível.

Que as informações aqui transmitidas lhe sejam de grande valia e que você consiga tirar o máximo proveito de tudo o que a Escola lhe oferece.

Nossos votos e empenho são para que no futuro você seja um profissional competente e eficaz, que fará a diferença na indústria brasileira.

santabarbara.sp.senai.br



facebook.com/senaisantabarbara



@senaisantabarbara



(19) 3499.1450





**ESCOLA SENAI "ALVARES ROMI"**

Rua Vereador Sergio Leopoldino Alves, 500 -  
Cidade Industrial – Santa Bárbara d'Oeste- SP

[santabarbara.sp.senai.br](http://santabarbara.sp.senai.br)

(19) 3499-1450