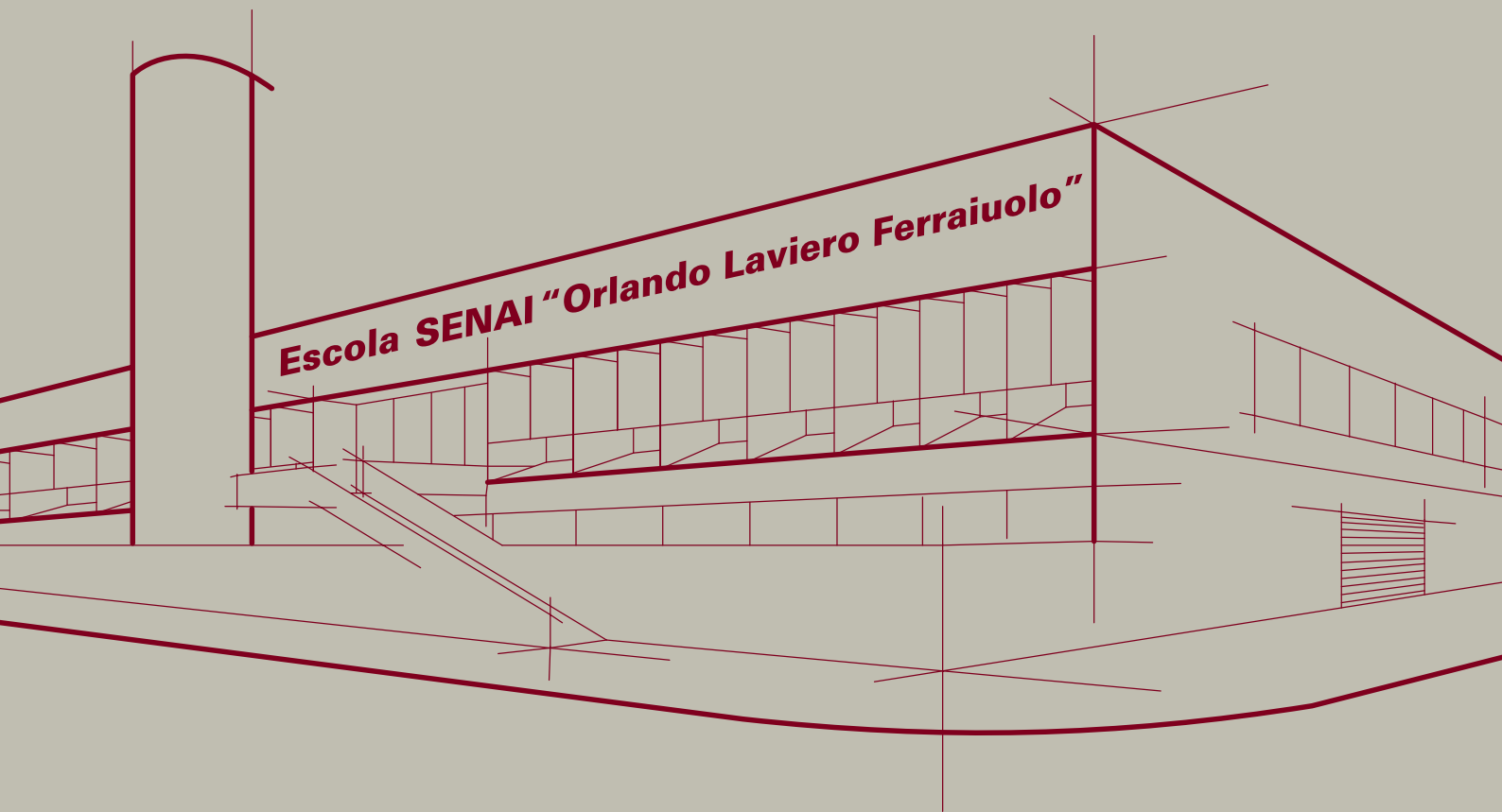


Escola SENAI "Orlando Laviero Ferraiuolo"



Proposta pedagógica

2008 – 2010



Proposta pedagógica

2008 – 2010

Proposta pedagógica 2008 – 2010

2008

Elaboração Equipe escolar

Aprovação Carlos Eduardo Cabanas – Diretor

*Escola SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo”
Rua Teixeira de Melo, 106 – Tatuapé – São Paulo - SP – CEP 03067-000
Tel.: (0xx11) 2091 6176 – Fax.: (0xx11) 2295 2722
e-mail: senaiconstrucaocivil@sp.senai.br
home page: www.sp.senai.br/construcaocivil*

Sumário

Introdução	5
Perfil da unidade.....	6
• Entidade mantenedora.....	6
• Identificação da escola.....	6
• Histórico	6
• Política da qualidade e meio ambiente.....	9
• Objetivos e metas para Qualidade e meio ambiente 2006 – 2008.....	10
• Missão, visão, negócio e clientes.....	11
Educação profissional	12
• Concepções e objetivos	12
• Princípios políticos	12
• Princípios éticos e filosóficos	12
• Cursos mantidos e oferecidos.....	13
• Programas comunitários.....	15
• Telecurso 2000	15
• Certificação de pessoas.....	16
Cenário externo	17
• Estrutura do segmento da construção civil.....	18
Gestão escolar	21
• Diretoria.....	21
• Apoio técnico/pedagógico	21
• Apoio ao ensino.....	26
• Corpo docente.....	29
• Setores complementares	30
Planejamento do ensino e da avaliação	35
• Referenciais gerais para planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem.....	35
• Referenciais específicos para planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem	35

• Documentos e procedimentos adotados.....	36
• Aulas de preparação.....	37
• Avaliação de rendimento e atribuição de notas	38
• Promoção	40
• Retenção.....	41
• Conselho de classe	41
• Aproveitamento de estudos para o Curso técnico	43
• Justificativa de faltas.....	44
• Deliberação CEE Nº 59/2006	44
• Compensação de ausências	46
• Recuperação.....	48
• Transferências.....	49
 Princípios pedagógicos	 51
• Permanente formação dos docentes	51
• Ação coletiva da comunidade	52
 Recursos da Escola.....	 53
• Ação financeira	53
• Recursos institucionais	53
• Recursos tecnológicos	54
• Recursos físicos	55
 Plano de desenvolvimento de pessoal	 57
 Referências bibliográficas.....	 59

Introdução

Para elaboração desta Proposta pedagógica, o Diretor desta Escola constituiu e presidiu um grupo de trabalho formado pelo corpo docente, a equipe técnico-pedagógica, representantes da equipe administrativa da escola e representantes dos alunos, das indústrias, das famílias e da comunidade.

Esta Proposta pedagógica tem a finalidade de definir a linha filosófica desta Escola em nível de diretriz como compromisso educacional em relação aos alunos, à indústria, às famílias e à comunidade, norteando o planejamento das ações nesta unidade, dispondo sobre o modelo de educação adotado, propósitos, diretrizes e princípios que orientam as ações educacionais do projeto educativo e que influem diretamente nas relações entre os agentes do processo, contemplando os dispostos no Regimento comum das unidades escolares SENAI e na Resolução 40/00.

“A finalidade da Proposta pedagógica é estabelecer as metas a serem alcançadas e nortear o planejamento das ações das unidades escolares, dispondo sobre o modelo de ensino adotado, propósitos, diretrizes e princípios que orientam as ações educacionais do projeto educativo e que influem diretamente nas relações entre os agentes do processo educativo (todos os profissionais que exercem atividades de docência e oferecem suporte pedagógico direto, incluídas as atividades de direção ou de administração escolar, apoio técnico ou de orientação, além dos educandos, da família e representantes da comunidade escolar)”.

Perfil da unidade

Entidade mantenedora

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, criado pelo Decreto-lei federal nº 4048, de 22 de janeiro de 1942, é a entidade jurídica de direito privado, organizada e dirigida pela Confederação Nacional da Indústria (artigo 2º do decreto-lei federal nº 9576, de 12 de agosto de 1946, e artigo 3º do regimento aprovado pelo decreto federal nº 494, de 10 de janeiro de 1962).

Identificação da escola

Unidade: Centro de Formação Profissional 1.11
Escola SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo”
Endereço: Rua Teixeira de Melo, nº 106
Bairro: Tatuapé
Estado: São Paulo - SP
CEP: 03067 000
Telefone: (0xx11) 20619176
Fax: (0xx11) 2295 2722

Histórico

Fundada com o objetivo de elevar o nível do conhecimento requerido pela construção civil, a Escola SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo” iniciou suas atividades como Escola do

Tatuapé, na rua São Jorge, 634, em 16 de fevereiro de 1959, com capacidade para 200 alunos. No início, havia cursos apenas para adultos, no período noturno, para as ocupações de Pedreiro e Armador de estrutura para concreto.

Em julho de 1959, iniciou-se o curso para menores e para os ofícios de Eletricista instalador e Instalador de água, gás e esgoto.

Em 25 de maio de 1961, a Unidade foi inaugurada como Escola SENAI de construção civil.

Por meio de convênio realizado com a Prefeitura, mudou-se em 22 de janeiro de 1971, para o prédio em que se encontra atualmente, recebendo nova denominação: Centro de Formação Profissional Prefeitura – SENAI do Tatuapé, com capacidade para 1094 alunos, nos períodos diurno e noturno, sendo todos os cursos gratuitos.

Em 26 de dezembro de 1972, o Centro recebeu um patrono e nova denominação, pelo comunicado no 65/72 do Sr. Diretor regional, em homenagem ao Ex-conselheiro do SENAI e renomado Industrial: Centro de Formação Profissional Prefeitura – SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo”.

Em 01 de janeiro de 1976, a Unidade passou a ser identificada como Escola SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo” – Convênio Prefeitura/SENAI.

Visando atender às necessidades levantadas nas empresas da região e preparar uma eficiente mão-de-obra para a indústria, em 1978, a Escola já contava com cursos de: Encanador, Eletricista instalador, Pedreiro eclético para jovens de 14 a 16 anos no período diurno e Encanador, Gasista, Aplicador de fórmica, Carpinteiro de fôrmas, Armador de ferros, Colocador de papel de parede, Azulejista, Pedreiro, Pedreiro revestidor para os maiores de 16 anos, nos períodos diurno e noturno, além de treinamento de supervisores e treinamentos operacionais desenvolvidos para atender às empresas da região.

Em fevereiro de 1980, depois de uma reestruturação no Curso de Aprendizagem Industrial, foi implantado o curso “Instalador (hidro-eleto) – Pedreiro – Carpinteiro”, buscando oferecer ao

aluno uma formação polivalente em construção civil. No entanto em 1989, o curso foi desativado para atender aos artigos 410 e 913 da consolidação das leis do trabalho.

Em 1983, para atender às dificuldades apresentadas pelos técnicos das construtoras, foram montados treinamentos específicos, junto aos canteiros de obras das empresas.

A partir de 1992, ações mais ousadas e ostensivas foram adotadas pela Unidade, para que esta pudesse atender mais rapidamente às empresas do setor, realizando melhor divulgação do seu trabalho e buscando expandir seu campo de atuação para fora do Estado de São Paulo.

O Departamento Regional do SENAI-SP, em contato direto com as empresas da área da construção civil, sentiu necessidade de formar mão-de-obra com nível técnico, para acompanhar a evolução tecnológica ocorrida no setor.

Para preencher esse espaço existente no mercado, a Unidade, em conjunto com os Técnicos da divisão de planejamento curricular do SENAI-SP, no ano de 1992, iniciou o processo de desenvolvimento do curso Técnico de construção civil – Curso de qualificação profissional, que se concretizou em 1994.

Com as mudanças ocorridas na legislação educacional, mais precisamente nas Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, 1996), a partir de 2001, o Curso técnico de construção civil sofreu uma reformulação em sua grade curricular e passou a ter a denominação de Curso técnico de edificações. Com a nova denominação, esperava-se torná-lo mais conhecido e, portanto, competitivo com outras escolas.

A Escola SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo” vem servindo de referência tecnológica para vários seguimentos da construção civil. Destacou-se como primeira escola de construção civil em nível nacional a colaborar na operacionalização de recursos materiais para implementação do Projeto de cooperação Brasil – Angola no ano de 1998.

Em 2003, esta Escola foi certificada pelo Sistema da qualidade baseado na norma ISO9001 2000, pela ABS – Quality Evaluations, Inc.

Na Formação continuada, além do atendimento às áreas básicas da construção civil, com cursos em Elétrica, Hidráulica, Pintura, Alvenaria, Revestimento, Serralharia, etc., foram inaugurados em 2004 dois importantes centros de treinamento: o núcleo de treinamento na área de gás e a oficina de vidraceiro.

No segundo semestre de 2005, o curso Técnico de edificações passará a ser denominado novamente curso Técnico de construção civil. Além de ter sua área de abrangência ampliada, terá nova metodologia de ensino: formação por competências.

Essa mudança vai ao encontro da Proposta educacional do SENAI-SP que prevê que todo o processo de certificação seja articulado ao processo baseado em competências. Essa metodologia enfatiza as competências que o técnico deve adquirir em função do mercado.

No segundo semestre de 2007, o curso Técnico de construção civil teve uma adequação em carga horária passando de 1290 horas para 1200.

Finalmente, resta apenas evidenciar que a Escola, desde sua inauguração, sempre trilhou caminhos que buscassem a formação de profissionais competentes para atender às exigências do mercado sem deixar de exercer sua principal função de promoção e inclusão social.

Política da qualidade e meio ambiente

O SENAI-SP, no cumprimento da sua missão, promove o contínuo aprimoramento dos serviços educacionais e tecnológicos, direcionando esforços para:

- Atendimento à legislação aplicável aos seus processos;
- Prevenção da poluição e de acidentes no trabalho;
- Atendimento às necessidades e expectativas dos clientes.

Objetivos e metas para Qualidade e meio ambiente 2006 – 2008

- 1 Melhoria contínua: melhorar continuamente a performance do processo educacional com base nas variáveis de controle estabelecidas.

Meta corporativa: obter taxa anual de crescimento superior a 3% para o Indicador da Qualidade – IQ, nas modalidades aprendizagem industrial, curso técnico, curso superior e formação continuada.

- 2 Controle da poluição e destinação de resíduos: controlar o volume de resíduos gerados no SENAI-SP.

Metas corporativas: implantar, até dezembro de 2008, três programas para redução de resíduos:

- Programa 1 – redução do volume dos resíduos perigosos gerados.
- Programa 2 – redução do consumo ou substituição de produtos com substâncias restritivas, por materiais alternativos.
- Programa 3 – coleta seletiva, reciclagem e destino adequado.

- 3 Controle do consumo de recursos naturais: estabelecer programas de redução do uso de recursos naturais em níveis aceitáveis aos processos da organização.

Meta corporativa: implantar, até dezembro de 2008, programa para o controle e a redução do consumo de recursos naturais.

- 4 Prevenção de acidentes no trabalho: estabelecer programa para redução de acidentes de trabalho, com afastamento, envolvendo funcionários e alunos.

Metas corporativas:

- Reduzir em 10%, em relação ao ano anterior, o número de acidentes de trabalho, com afastamento.

- No ano vigente, realizar no mínimo 20% das ações previstas no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

5 Foco no Cliente

Melhorar continuamente o atendimento ao cliente.

Metas corporativas:

- Obter, até dezembro de 2008, o índice médio de satisfação do cliente acima de 90%.
- Tratar 100% das reclamações de clientes registradas no ano.

julho de 2006

Missão, visão, negócio e clientes

- Missão* – Promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da indústria brasileira.
- Visão* – Consolidar-se como líder nacional em educação profissional e tecnológica e ser reconhecido como indutor da inovação e da transferência de tecnologias para a indústria brasileira, atuando com padrão internacional de excelência.
- Negócio:
 - Educação profissional;
 - Tecnologia industrial.
- Clientes:
 - Jovens e adultos que buscam qualificação para o trabalho;
 - Empresas, prioritariamente contribuintes, que demandam conhecimento relacionado à produção de bens e serviços.

* Integram as orientações constantes do “Plano estratégico do sistema indústria: 2006-2010”, produto do ciclo de planejamento estratégico empreendido pela CNI (Confederação Nacional da Indústria). O mencionado processo, realizado no ano de 2005, envolveu, nos âmbitos nacional e regional, representantes das entidades que integram o Sistema Indústria: Confederação Nacional da Indústria, Federações de Indústrias, Instituto Euvaldo Lodi, Serviço Social da Indústria e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial.

Educação profissional

Concepções e objetivos

A educação profissional, em todas as modalidades ofertadas, propõe-se a promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos, habilidades e atitudes, gerais e específicas, para o exercício de atividades produtivas.

Princípios políticos

Nível básico – A educação profissional de nível básico destina-se a proporcionar ao cidadão trabalhador conhecimentos que lhe permitam qualificar-se, atualizar-se e reprofissionalizar-se em seu grau de conhecimento técnico e tecnológico para funções demandadas pelo mercado de trabalho.

Nível técnico – A educação profissional de nível técnico visa à formação de pessoas aptas a exercerem atividades de gestão e de acompanhamento de projetos nos ambientes de trabalho específicos de sua formação.

Princípios éticos e filosóficos

A educação terá o seu desenvolvimento inspirado nos princípios de liberdade de escolha consciente e nos ideais de

solidariedade humana, visando ao pleno desenvolvimento dos educandos, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- valorização do profissional da educação escolar;
- garantia de padrão de qualidade;
- valorização da experiência extra-escolar;
- vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Cursos mantidos e oferecidos

- **Curso técnico**
 - Técnico de construção civil: a partir de 2008, um processo seletivo diferenciado realizado entre o SENAI (Seleção escolar) e o SESI permitiu a alunos do SESI matricularem-se no curso técnico do SENAI no período da manhã.
- **Cursos de aprendizagem industrial**
 - Construtor residencial
 - Eletricista instalador
 - Instalador hidráulico
 - Assistente administrativo (Sistema dual – SENAI/SA-BESP) – detalhes de operacionalização específicos constam do Plano de curso.
- **Cursos de formação continuada**

Têm como objetivo principal oferecer às pessoas oportunidade para, permanentemente, agregarem novos conhecimentos, habilidades e atitudes ao seu perfil profissional, conforme requerido pelo mundo do trabalho, permitindo qualificação, requalificação, reconversão e atualização.

Os cursos de formação continuada oferecidos pela Escola são:

- Assentador de pastilhas de vidro e porcelana;
- Assentador de pedras naturais e granito;
- Assentador de placas cerâmicas;
- AutoCAD;
- Comandos elétricos;
- Construção a seco (Gesso acartonado);
- Colocador de pisos vinílicos;
- Desenhista técnico;
- Desenhista de esquadria de alumínio;
- Educação ambiental;
- Eletricista instalador residencial;
- Instalador de aquecedor solar;
- Instalador de esquadria de alumínio;
- Instalador de rede de água quente;
- Instalador hidráulico;
- Instalador de vidro temperado;
- Limpeza e desinfecção de reservatórios domiciliares de água potável;
- Operador de elevador de materiais e pessoas;
- Operador de grua/sinaleiro amarrador de cargas;
- Paisagismo;
- Pedreiro assentador;
- Pedreiro revestidor;
- Pintor de obras;
- Pintura decorativa;
- Pinturas especiais;
- Redes e ramais de gás;
- Serralheiro básico em alumínio;
- Soldador de polietileno;
- Telhadista cerâmico e concreto;
- Telhadista fibrocimento;
- Técnicas de decoração de interiores;
- Técnicas de jardinagem;
- Técnicas de impermeabilização de estruturas;
- Soldador de polietileno;
- Mantenedor de obras viárias;
- NR10;
- Vidraçaria básica;
- Vidraceiro.

- Curso de formação continuada (normalizado)
 - Mestre-de-obras.

- Curso de formação continuada sob medida

São cursos de duração e composição variada, que têm por objetivo o atendimento às necessidades específicas das empresas da área de atuação da Escola. Visam oferecer oportunidades para a aquisição e/ou aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e atitudes demandadas pelos profissionais para o desenvolvimento de suas atividades e funções.

Programas comunitários

A Escola, por intermédio de convênios do SENAI-SP, mantém atendimentos a entidades sociais, com o objetivo de realizar, em cooperação, o Programa de Iniciação Profissional do Adolescente (PIPM) e o Programa Comunitário de Formação Profissional (PCFP). Atualmente, as entidades conveniadas desta Escola são: Centro Social da Paróquia Santa Luzia; Associação Brasileira dos Educadores Lassalistas – Centro Educativo e de Assistência Social La Salle – CEASLAS; Associação Assindes Sermig – Arsenal da Esperança.

Telecurso 2000

A empresa ou entidade interessada no programa de formação do telecurso 2000 assina um termo de adesão, por meio do qual compromete-se a implantar telessala(s) em suas dependências, sendo responsável pelo seu funcionamento e aplicação da metodologia do telecurso.

O SENAI, por meio de contrato, incumbe-se de prestar serviços educacionais e, por sua vez, responsabiliza-se pela orientação e acompanhamento das atividades técnico-pedagógicas das telessalas, por meio de visitas sistemáticas

de técnicos devidamente credenciados e preparados, garantindo a efetivação, com qualidade, do processo ensino-aprendizagem.

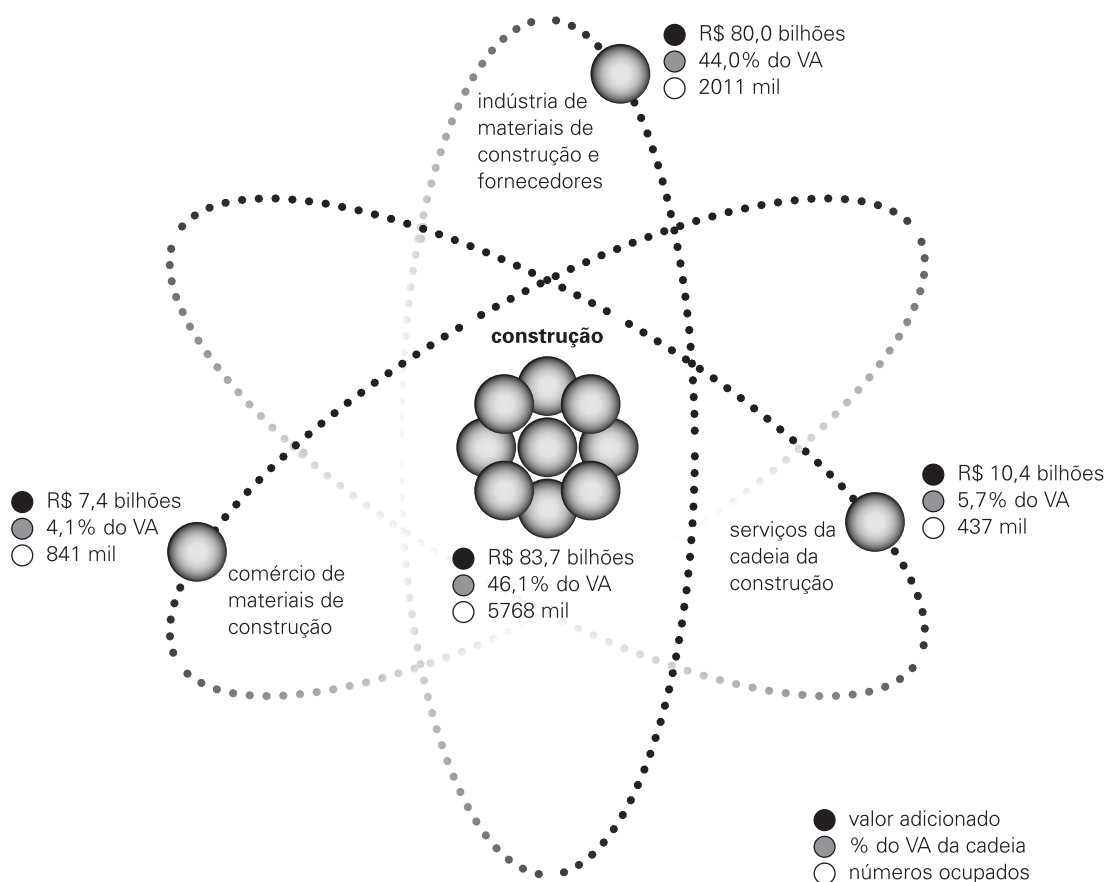
Certificação de pessoas

É o reconhecimento formal de que uma pessoa possui a competência e a qualificação necessária para o exercício profissional em determinado ramo de atividade com a credibilidade e idoneidade do SENAI.

Atualmente, a Escola realiza o programa de avaliação de eletricitista instalador predial de baixa tensão e a certificação para soldador de tubos e conexões em polietileno.

Cenário externo

A Cadeia produtiva da construção civil ou Construbusiness compreende o setor da construção civil definido pelo IBGE, o segmento de material de construção, o setor de bens de capital para a construção e serviços diversos. Esta Escola atende principalmente os setores de Edificações, de Serviços técnicos, de Manutenção de Imóveis e o setor de Produção de material de construção, abrangendo todo o Estado de São Paulo e, quando solicitado, outros estados e o exterior. Essa cadeia pode ser ilustrado pela figura abaixo:



O setor da construção articula um grande conjunto composto do setor de construção propriamente dito e de seus fornecedores de materiais, equipamentos e serviços técnicos, além

dos serviços de comercialização e manutenção. Segundo estatísticas, o setor contribui com cerca de 14% do PIB.

As construtoras e as empresas que prestam serviços especializados na cadeia produtiva da Construção Civil apresentam, em geral, pouco volume de produção (poucas unidades de cada produto em particular) e uma alta variedade (cada produto é diferente do outro). Em geral, as obras são produtos únicos ou com pouca repetição. Assim, exige-se um novo projeto técnico a cada nova obra. Da mesma forma, a qualidade dos produtos depende principalmente da qualidade da mão-de-obra que deve adaptar-se à realidade mutante da execução da obra.

Esta realidade mutante torna necessário um planejamento específico para cada obra pois, embora seja tecnicamente a mesma, não será executada no mesmo local e, portanto, novas condições de contorno existem, bem como novas condições de acesso.

Como conseqüência, as empresas e prestadoras de serviço do setor da construção civil se organizam por projetos.

A forma diferente das empresas se organizarem leva a problemas na tentativa de se adaptarem teorias válidas para a indústria de produção em massa em empresas e obras de construção civil. Assim, pode-se taxar erroneamente a construção civil como ineficiente por sua incapacidade de utilizar técnicas “modernas” de gestão. O problema não está na alegada incapacidade, mas na diferença exigida de conceitos de organização. Estes novos conceitos vêm sendo implantados em várias empresas, revolucionando o setor.

Estrutura do segmento da construção civil

É inegável que o segmento da construção civil constitui-se em um dos segmentos chaves para a geração de empregos, para a articulação de diferentes segmentos produtivos e para o crescimento da economia industrializada.

A construção civil compreende várias atividades construtivas que podem ser divididas em subsetores, segundo a natureza da atividade ou do tipo de cliente. Estes subsetores são: edificações, construção pesada e construção industrial. As empresas de construção podem atuar em mais de um desses subsetores, principalmente as de grande porte.

O subsetor de edificações tem como atividade principal a construção de edifícios ou construções afins (casas, galpões, etc.). O porte das obras e a capacitação tecnológica subdividem as empresas que atuam nesta área. As empresas mais avançadas tendem para as construções mais verticais, por um lado, e comerciais e industriais, por outro.

Na construção pesada estão incluídas as obras de infraestrutura viária, urbana e industrial. Estes tipos de obras apresentam um quadro menos heterogêneo da construção. As empresas que atuam nesta área são invariavelmente de grande porte.

A construção pesada pode ser considerada um degrau tecnológico acima das construções de edificações.

Montagem de estruturas para instalação de indústrias, sistemas elétricos, hidráulicos, de transmissão de dados e telecomunicações caracterizam o subsetor de montagem industrial. Deste participam empresas grandes e médias com grande homogeneidade.

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), as principais etapas construtivas são:

- preparação do terreno;
- obras de edificações;
- obras de infra-estrutura (estradas de ferro, rodovias, pontes, portos, dutovias, usinas hidrelétricas, linhas de transmissão e distribuição de energia, redes elétricas em geral, telecomunicações, saneamento ambiental, etc.);
- instalações de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do imóvel;
- obras de acabamento, compreendendo tanto construções novas, como grandes reformas, restaurações de imóveis e manutenção corrente;
- incorporação de imóveis realizada pelas construtoras.

O setor da construção civil ainda apresenta duas frentes distintas de atividades:

- Edificações: engloba obras habitacionais, comerciais, industriais, obras do tipo social (escolas, creches e hospitais) e obras destinadas a atividades culturais, esportivas e de lazer.
- Construção pesada: engloba vias de transporte, obras hidráulicas de saneamento, de irrigação/drenagem, obras civis (pontes, viadutos, túneis, etc.), obras de geração e transmissão de energia elétrica, obras de sistemas de comunicações e obras de infra-estrutura de forma geral.

O Construbusiness procura mapear todos os negócios que envolvam direta ou indiretamente o segmento da construção civil. É maior do que o segmento da construção civil definido pelo IBGE pois compreende, também, os setores de material de construção, bens de capital para a construção e serviços diversos. Com a definição de Construbusiness pode-se ter uma dimensão mais próxima da cadeia produtiva relacionada à construção civil.

Observa-se, por fim, que o “Construbusiness” apresenta a cadeia produtiva do segmento da construção civil, com o seu desencadeamento para trás e para frente, ou seja, todos os demais setores envolvidos nessa cadeia, com implicações importantes para a geração de empregos e, conseqüentemente, para o PIB nacional.

Gestão escolar

A Escola possui a seguinte estrutura funcional:

- Diretoria
- Apoio técnico-pedagógico
- Apoio ao ensino
- Corpo docente
- Setores complementares

Diretoria

A direção da unidade escolar é o núcleo executivo que planeja, organiza, coordena, controla e administra todas as atividades nela desenvolvidas.

As atividades são desempenhadas por um Diretor que em suas ausências é substituído por um Coordenador técnico.

Apoio técnico/pedagógico

O apoio técnico-pedagógico, sob a orientação e supervisão do Diretor da unidade escolar, compreende:

- Coordenação técnico-pedagógica;
- Coordenação técnica;
- Coordenação de instrutores;
- Coordenação de estágios;
- Comitê da qualidade;
- Equipe escolar.

Coordenação técnico-pedagógica

Coordena as ações relativas ao planejamento do ensino, da avaliação do aproveitamento, da recuperação, da compensação de ausências e aproveitamento de estudos, interagindo com os diversos agentes do processo ensino-aprendizagem.

Entre outras, têm as seguintes atribuições:

- Coordenar as ações necessárias para o recrutamento de candidatos, a inscrição e a aplicação de provas de seleção, a publicação de resultados.
- Participar do processo de acolhimento, agindo em conjunto com a Secretaria.
- Coordenar o processo de planejamento do ensino e da avaliação, cuidando para que sejam seguidas diretrizes comuns e usados modelos adequados, em conjunto com o Instrutor orientador, os Instrutores, os Técnicos de ensino e Professores.
- Acompanhar as ações voltadas para a verificação da frequência dos alunos, entrevistando alunos, propondo compensações e aplicando sanções, quando for o caso, atuando em conjunto com a Secretaria, Docentes e Instrutor orientador.
- Orientar e aplicar sanções de acordo com o Regimento escolar, se for o caso, a alunos que se envolvam em casos graves de indisciplina, de violência e de descuido com as tarefas propostas ou frequência às aulas, em conjunto com os docentes e instrutor orientador.
- Participar do processo de desenvolvimento de atitudes sociais adequadas, colaborando no projeto relativo aos temas transversais.
- Colaborar nos processos de manutenção do mobiliário e de controle do patrimônio, em conjunto com os docentes e os responsáveis por essas ações.
- Participar da elaboração da Proposta pedagógica e do Plano escolar, reunindo informações e elaborando

documentos, em conjunto com a direção da Escola, instrutor-orientador e docentes.

- Discutir e elaborar soluções para os diversos aspectos da Escola, relacionados com o processo ensino-aprendizagem, interagindo com os demais membros da Equipe escolar.
- Convocar e presidir reuniões do Conselho de classe, interagindo com os demais membros participantes dessa atividade, buscando as melhores decisões para o desenvolvimento da aprendizagem.
- Acompanhar a ação docente, verificando se o conteúdo desenvolvido está de acordo com o plano de ensino, se a estratégia aplicada é compatível com a atividade realizada e, quando for o caso, orientar o docente para melhoria das atividades.
- Coordenar as atividades relacionadas à informação tecnológica (Biblioteca).

Coordenação técnica

O Coordenador técnico basicamente tem duas funções: a primeira é relativa ao manejo de recursos humanos e materiais, com o objetivo de proporcionar à Escola os elementos técnicos capazes de implementar, manter e melhorar o ensino, produzindo as competências necessárias para o desenvolvimento profissional dos alunos.

A segunda função é promover recursos para atender às demandas sócio-econômicas relativas ao rol de negócios componentes da escola. Neste aspecto, cuida da prospecção de novos negócios, da formação de parcerias com empresas, entidades e pessoas físicas do meio, e o desenvolvimento de produtos e assessoria técnica e tecnológica sob encomenda. No âmbito da atuação responsável, promove o apoio a entidades afins, a promoção de atividades de preservação do meio ambiente e da vida.

Entre outras, têm as seguintes atribuições:

- Coordenar o processo de atendimento e assessoria à empresa.
- Coordenar as atividades do laboratório de ensaios tecnológicos (LETEC); da recepção; da zeladoria; da CIPA; de marketing; a realização de feiras e eventos externos.
- Coordenar as atividades de convênios com empresas e instituições.
- Coordenar o processo de atendimento à comunidade (PIPM/PCFP).
- Coordenar o processo de certificação baseado em competências.
- Coordenar atividades relacionadas ao SEBRAE.
- Coordenar atividades relacionadas às Frentes de Trabalho.
- Coordenar o processo de instrutoria (contratos).
- Acompanhar a ação docente.

Coordenação de instrutores

A Escola conta com dois instrutores-orientadores que desenvolvem esse trabalho que consiste em planejar, organizar e avaliar as atividades relacionadas com a base tecnológica do currículo dos cursos ofertados pela Escola, prestando assistência técnica aos docentes, participando diretamente da estruturação de cursos e programas, preparação de subsídios didáticos, arranjos físicos de oficinas e laboratórios, manutenção de equipamentos e instalações, aquisição de materiais e equipamentos, verificação patrimonial e cumprimento das normas de segurança.

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Orientar as ações dos docentes dos componentes curriculares da base tecnológica, atuando junto a eles, sob

a coordenação do Coordenador Técnico/Pedagógico.

- Analisar dados referentes ao desempenho dos alunos, em atividades de oficinas e laboratórios, orientando os processos de recuperação imediata, atuando junto aos docentes.
- Convocar e presidir reuniões setoriais destinadas a discutir e definir as ações específicas do setor, com a colaboração dos docentes do setor.
- Participar da definição das principais linhas de ação do setor, em reuniões como os docentes.
- Participar das reuniões da Equipe Escolar, discutindo questões relativas às ações dos diversos setores da Escola.
- Participar do Conselho de Classe, colaborando na análise do desempenho dos alunos e definição das ações de recuperação e compensação de ausências.
- Orientar alunos que se envolvam em casos de indisciplina, de violência e de descuido com as tarefas propostas ou frequência às aulas, em conjunto com os docentes e coordenação técnico/pedagógica.

Coordenação de estágios

Responde pelo setor um Técnico de ensino, que auxiliado por docentes, tem, entre outras as seguintes atribuições:

- Planejar atividades de orientação, encaminhamento e avaliação de estagiários.
- Informar periodicamente à Direção da escola e os docentes sobre o desempenho dos estagiários e o andamento do processo de supervisão de estágios.

Na ausência do responsável, outro Técnico de ensino designado responde pelo setor.

Comitê da qualidade

Tem como função analisar a dinâmica escolar e, também, gerir as novas diretrizes da organização para Gestão do sistema da qualidade, de acordo com o Manual da qualidade SENAI-SP, que demonstra a conformidade do Sistema com as normas NBR ISO 9001/Revisão 2000, definindo ações específicas aos diversos setores, considerando as necessidades e possibilidades do momento, utilizando-se de princípios de co-gestão e de descentralização das decisões.

O Comitê da qualidade é formado por representantes de todos os setores da Escola, que se reúnem mensalmente para analisar assuntos variados, tomando decisões consensuais sobre o encaminhamento de providências ou soluções.

Equipe escolar

Tem como finalidade analisar e avaliar fatos importantes da dinâmica escolar, definindo ações específicas aos diversos setores, considerando as necessidades e possibilidades do momento.

A Equipe escolar é formada por representantes de todos os setores da Escola, que se reúnem mensalmente para analisar assuntos variados, tomando decisões consensuais sobre o encaminhamento de providências ou soluções.

Apoio ao ensino

O apoio ao ensino, compreende:

- Secretaria;
- Biblioteca;
- Núcleo de material didático impresso.

Secretaria

A Secretaria incumbe-se da execução de todos os trabalhos de escrituração, correspondência, documentação e arquivo da Escola, compreendendo os setores administrativo e escolar, cumprindo e fazendo cumprir a legislação do ensino, as disposições do Regimento Escolar e as normas e instruções vigentes, elaborando, encaminhando, protocolando e arquivando toda a correspondência emitida ou recebida e mantendo em ordem e atualizados todos os documentos e registros referentes às atividades escolares dos alunos e funcionários.

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Colaborar na análise de fatos relativos à ação dos diversos setores da Escola, com a participação do Secretário nas reuniões da Equipe escolar/Comitê da qualidade.
- Realizar em conjunto com outros coordenadores e diretor, nas reuniões da Equipe escolar e Comitê da qualidade, as principais linhas de ação relativas a todas as atividades escolares e administrativas.
- Discutir, através do Secretário ou demais funcionários, os aspectos diretamente ligados ao processo ensino-aprendizagem, em reunião.
- Coordenar o trabalho do almoxarifado, setor responsável pela solicitação, recebimento e guarda de materiais.

Biblioteca

Fornece suporte informacional a todas as atividades de estudo ou de pesquisa, de cunho tecnológico ou didático, desenvolvidas pela Escola, promovendo a aquisição de informação e o desenvolvimento do conhecimento dos docentes, técnicos, alunos e dos clientes externos.

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Manter o acervo atualizado e especializado em cons-

trução civil, atendendo às solicitações de aquisição de obras de todos os setores da Escola.

- Oferecer um boletim de disseminação de informação difundido por meios eletrônicos, dados sobre as novidades do acervo, cópias de artigos de cunho tecnológico, publicados em periódicos e na Internet e artigos técnicos de autoria de docentes e técnicos da Escola.
- Desenvolver a Base de dados SINF – Serviço de informação, que agrega informações tecnológicas em diversos suportes informacionais, como monografias, periódicos, audiovisuais e catálogos, permitindo aos clientes externos e internos a rápida recuperação da informação.
- Prestar serviços de atendimento a clientes externos e internos, como: consulta ao acervo, empréstimo de materiais bibliográficos, acesso à Internet e às Bases de dados.
- Disponibilizar material didático impresso produzido pelo SENAI, mediante pagamento das cópias, a alunos e clientes externos.

Núcleo de material didático impresso

Este Núcleo produz material didático impresso (apostilas) que é utilizado nos cursos desta Escola como apoio ao desenvolvimento das aulas.

Essa produção de material segue diretrizes de editoração que obedecem a um padrão preestabelecido pela DITEC-010 – Diretrizes para a elaboração de recursos didáticos (Sistema de gestão da qualidade).

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Orientar os docentes quanto à estruturação e elaboração dos conteúdos das apostilas. Esses conteúdos devem estar conforme à ficha do produto ou plano de curso.

- Elaborar e revisar textos visando clareza e objetividade.
- Produzir ilustrações (fotos, desenhos) de acordo com a solicitação do docente.
- Diagramar as apostilas seguindo um planejamento visual preestabelecido.
- Verificar, analisar e planejar em conjunto com a coordenação e direção as prioridades de produção de MDI para atender às necessidades da Escola.
- Fornecer cópias de apostilas da área de construção civil que, por ventura, forem solicitadas por outros DRs por intermédio do DR-SP.

Corpo docente

O corpo docente, compreende o pessoal docente e técnico.

O quadro de docentes para o curso Técnico é composto, preferencialmente, por profissionais graduados em engenharia ou tecnologia, com formação e experiência profissional condizentes com os componentes curriculares que compõem a organização curricular do curso.

Na ausência desses profissionais, a Unidade escolar pode aproveitar instrutores de prática profissional, com formação técnica ou superior, preparados na própria Escola.

Com relação aos cursos de formação continuada, o quadro de instrutores conta com profissionais de nível técnico – médio, com formação complementar em metodologias de ensino e didática, além de experiência comprovada no mercado de trabalho.

Setores complementares

Os setores complementares, compreende:

- Laboratório de ensaios tecnológicos;
- Relações com o mercado;
- EQA – Equipe de Qualidade Ambiental;
- CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidente;
- AAPM – Associação de Alunos, ex-alunos, Pais e Mestres.

Laboratório de ensaios tecnológicos

O Laboratório presta serviços a empresas construtoras, indústrias de materiais de construção civil, empreiteiras e profissionais do setor e tem como objetivo garantir o controle de qualidade dos materiais por meio de ensaios credenciados junto ao INMETRO, além de prestar assessoria na área de ensaios relacionados a materiais de construção.

O Laboratório possui equipe especializada, instalações físicas e sistema de qualidade de acordo com a norma internacional NBR ISO/IEC 17025.

Oferece serviços de ensaios em:

- Materiais de construção acreditados pelo INMETRO;
- Metais sanitários.

A infra-estrutura oferecida pelo Laboratório possibilita a integração entre os alunos do Curso de técnico, nas disciplinas de Materiais de construção, à realidade de um laboratório de serviço na área de construção civil.

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Realizar ensaios tecnológicos.
- Realizar demonstrações dos ensaios tecnológicos para suprir as necessidades do curso técnico.
- Emitir certificados dos ensaios realizados.

- Executar e fornecer padrões de referência para a realização de ensaios de argamassa colante.
- Realizar ensaios em metais sanitários.
- Fabricar placas de substrato-padrão ofertando-as para empresas e utilizando-as internamente nos ensaios.

Relações com o mercado

Tem como finalidade orientar e coordenar as atividades relativas a relações públicas, comunicação, marketing e relacionamento com o mercado, necessárias ao desenvolvimento dos processos e projetos da Escola bem como assessorar os demais setores da Escola nas atividades que exijam conhecimento nestas áreas.

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Verificar para que sejam aplicadas as políticas e diretrizes de preservação da imagem institucional do SENAI propostas pela Coordenação de Comunicação e Marketing – CCM.
- Planejar e organizar, juntamente com outros setores, eventos a serem desenvolvidos na Escola.
- Planejar, juntamente com os respectivos setores, as ações de atendimento e oferta de produtos conforme a demanda e perfil dos clientes.
- Planejar e organizar a participação da Escola em feiras e eventos relativos à cadeia produtiva da construção civil.
- Apoiar programas de relações públicas dirigidos aos públicos externo e interno.
- Produzir internamente ou encomendar com fornecedores externos material promocional para divulgação dos produtos, serviços e eventos da Escola, conforme solicitações dos setores e diretrizes da CCM assim como distribuir o material promocional institucional enviado pela CCM.

- Planejar, supervisionar e apoiar a atualização e utilização dos sistemas de banco de dados, utilizando-os para atividades de relacionamento com os clientes.
- Assessorar os setores da Escola nas tarefas que exijam conhecimentos em comunicação e marketing.

EQA – Equipe de Qualidade Ambiental

Equipe responsável pelo levantamento dos aspectos e impactos ambientais juntamente com a pessoa designada do Setor/Atividade envolvida no processo.

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Desenvolver o levantamento dos aspectos e impactos da escola com as pessoas envolvidas no processo.
- Orientar e/ou auxiliar no acondicionamento dos resíduos nos recipientes identificados e nos locais seguros.
- Não permitir o manuseio e/ou manipulação dos resíduos perigosos por pessoas não autorizadas ou que desconheçam as práticas de manuseio de resíduos.
- Controlar, os casos de resíduos considerados como perigosos conforme a Norma NBR 10004, o volume de resíduos e suas saídas, por meio de registros fornecidos pelas empresas prestadoras de serviço (nota fiscal, guia de transporte, etc.), bem como efetuar, registros de controle na Planilha de controle de resíduos.
- Multiplicar na Escola os conceitos, conhecimentos e técnicas ambientais adquiridos por meio da capacitação oferecida pelo SENAI-SP.

Em abril de 2008, teve início nesta Escola, a implantação do projeto de Gestão ambiental, baseado na NBR ISO 14001.

CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidente

A CIPA tem como finalidade primordial zelar pela integridade física e mental do trabalhador, atuando como um órgão parceiro, facilitador e não simplesmente fiscalizador, criando por meio de treinamentos, palestras, divulgações e orientações uma consciência prevencionista observável.

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Expressar as opiniões e solicitações de todos os colaboradores da Escola, colocando-as na pauta.
- Organizar a SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes). Ocasão em que se promove um fórum sobre prevenção de acidentes, acentuando-se a integração entre alunos, colaboradores e prestadores de serviço da Escola.

AAPM – Associação de Alunos, ex-alunos, Pais e Mestres

A AAPM tem por finalidade apoiar a gestão da Unidade Escolar, no alcance de suas metas e promover a integração Escola – Comunidade.

A AAPM, entidade com 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.

A AAPM é administrada por um Conselho deliberativo, uma Diretoria executiva, uma Diretoria financeira, uma Diretoria social e um Conselho fiscal. Das diretorias e dos conselhos fazem parte funcionários e pais de alunos eleitos conforme Estatuto da associação.

Entre outras, tem as seguintes atribuições:

- Colaborar com a direção do estabelecimento de ensino para atingir os objetivos educacionais aspirados pela Escola.

- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados pela comunidade, para auxiliar a Escola, proporcionando condições que permitem a melhoria do ensino.
- Desenvolver atividades de assistência aos alunos.
- Programar atividades culturais e de lazer.
- Apoiar a promoção de cursos, simpósios e estudos, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas.
- Estimular trabalhos nas áreas didático-pedagógica, assistencial e de pesquisa.

Para a consecução de seus objetivos, a AAPM poderá firmar contratos, acordos e convênios com pessoas jurídicas.

Planejamento do ensino e da avaliação

Referenciais gerais para planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem

De acordo com a modalidade da oferta formativa do SENAI-SP, para o planejamento do ensino e a avaliação da aprendizagem devem ser considerados distintos referenciais gerais:

- Para cursos de formação continuada – Proposta pedagógica da Escola e Ficha de produto;
- Para cursos técnicos de nível médio e de aprendizagem industrial – Proposta pedagógica da Escola, Plano de curso e Elementos curriculares do respectivo componente.

Referenciais específicos para planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem

De acordo com a metodologia utilizada para o desenho curricular do curso, para o planejamento do ensino e a avaliação da aprendizagem devem ser considerados os referenciais específicos, conforme segue:

- Para cursos estruturados com a Metodologia SENAI-SP, baseada em conteúdos e ou análise ocupacional, deve ser utilizado como referencial o documento – Planejamento de Ensino e Avaliação do Rendimento Escolar – PEARE, DR-SP;
- Para cursos estruturados com a Metodologia SENAI para Formação com base em competências deve ser utilizado como referencial o documento Norteador da prática pedagógica, DN.

Documentos e procedimentos adotados

Plano de ensino

É o documento norteador da ação dos docentes, num processo integrado e harmônico de ensino-aprendizagem, visando aos objetivos do perfil profissional.

Como tal, os procedimentos voltados para a avaliação do ensino devem estar previstos coerentemente com a Proposta educacional e com os objetivos específicos definidos e assumidos.

Cronogramas de aulas

Com este documento, cria-se a possibilidade de administrar, de modo seguro a relação conteúdo/atividade/tempo.

Dentro dessa proposta geral, deverá ocorrer uma adequação de tratamento para conteúdos tecnológicos e transversais.

Os cronogramas, convenientemente utilizados, constituem fonte indispensável de informações para a avaliação do trabalho desenvolvido e para o planejamento do semestre seguinte.

Plano de curso

Esse documento consolida o curso, visto que explicita a organização curricular, contextualizada com a realidade do mundo de trabalho.

Por meio do Plano de curso encontra-se o perfil profissional que se constitui em definições de competências (ser e fazer) a serem adquiridas para um bom desempenho na atuação profissional, dentro de uma área ou de uma qualificação.

Não se concebe o planejamento da ação de educação profissionalizante que não leve em consideração o perfil profissional desejado ao final do curso. Assim, as ações de avaliação deverão verificar se o curso está indo na direção certa: o perfil profissional.

Plano escolar

Esse documento estabelece os objetivos e metas da Escola para um ano.

Ficha de produto

Documento referente aos cursos de Formação continuada que define público-alvo, objetivos, conteúdos, carga horária, recursos didáticos.

Aulas de preparação

Cada setor estabelece procedimentos específicos para o desenvolvimento das tarefas básicas necessárias ao ato de ministrar aulas (planejamento, preparação de aulas teórico-prática, realização e correção de avaliações, etc.).

O tempo destinado a estas atividades tem estreita ligação com o horário de aulas de cada docente ou sua forma de contratação para o trabalho ou cláusula específica do Acordo coletivo de trabalho.

Avaliação de rendimento e atribuição de notas

Para o Curso técnico de construção civil, e Mestre-de-obras, conforme consta no documento Metodologia para elaboração do desenho curricular baseado em competências, os critérios de avaliação são padrões que balizam a avaliação no processo formativo, permitindo verificar o alcance dos objetivos (específicos e geral) referidos às unidades de competência.

Tratando-se de avaliação no processo formativo, os seguintes critérios devem ser observados:

- A avaliação não deve ser um fim em si mesma e, sim, inserir-se como um processo fundamental para o desenvolvimento de competências.
- A avaliação de competências não deve focar aspectos isolados da teoria desvinculados da prática, sem estabelecer relações entre elas. Deve fomentar a resolução de problemas em que seja necessário mobilizar as distintas competências (básicas, específicas e de gestão) requeridas pelo contexto de trabalho. Entende-se por situação-problema uma proposição que pode ser hipotética ou não, de ordem teórica ou prática, que envolve elementos relevantes na caracterização de um desempenho profissional, levando a pessoa a mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes na busca de alternativas de solução.
- A avaliação de competências, bem como as metodologias e estratégias pedagógicas, deve propiciar a autonomia e a auto-avaliação, para que o aluno venha a desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento.
- A avaliação contínua dos alunos no processo formativo, a cargo do docente do curso, prevê o uso de distintas técnicas e instrumentos de avaliação – válidos, fidedignos, práticos e suficientes – para comprovar o domínio das competências profissionais. A avaliação pode ser efetuada ao longo de todo o processo, durante o desenvolvimento das unidades curriculares e ao seu final. O docente deve ter sempre presente a relação entre as unidades curriculares e o perfil profissional, de forma a não perder o foco no desenvolvimento das competências, devendo, nos momentos oportunos,

tunos, utilizar instrumentos de avaliação que lhe permitam detectar o desempenho que o aluno demonstra em cada unidade de competência – entendida como um todo, com significação própria, podendo, inclusive, incidir sobre várias unidades curriculares. A finalidade da avaliação contínua é verificar o progresso dos alunos, suprir carências identificadas e introduzir modificações oportunas que melhorem sempre o processo de ensino e aprendizagem.

- A avaliação com base em competências pode ser realizada de forma combinada ou não, utilizando-se, por exemplo de estratégias, como a simulação de situações reais de trabalho; técnicas, como a observação, a entrevista, o depoimento; instrumentos, como provas escritas e de execução.

A partir disso, estabeleceu-se que:

- A avaliação deve ocorrer de duas maneiras: avaliação formativa e avaliação somativa.
- A avaliação formativa deve ocorrer de forma contínua, permanente; o docente deve observar o aluno no dia-a-dia e ajudá-lo a superar as dificuldades. Esse processo de avaliação fornece subsídios para reorientar o próprio processo de ensino.
- A avaliação somativa deve ocorrer no final de uma ou mais unidades de ensino com o objetivo de atribuição de nota. Os atributos de avaliação devem variar de 0 a 100, sendo que 0 (zero) indica nenhum domínio e 100 (cem) domínio total.
- O docente pode optar por uma das formas para obter a nota final:
 - A média aritmética entre avaliações que valem, cada uma, de 0 a 100.
 - A somatória de notas de diferentes avaliações cujo total atinja, no máximo, 100. Neste caso, as avaliações têm valores variáveis de acordo com critérios estabelecidos pelo docente.
- Como o docente pode optar por umas das formas para atribuição de nota, faz-se imprescindível que ele divulgue seus critérios aos alunos no início do curso.

Observações válidas para os cursos técnicos, curso de aprendizagem industrial e mestre-de-obra:

- O período de avaliação será único no semestre, ou seja, o diário de classe com notas e frequência será entregue à secretaria somente no final do semestre ou no término do componente curricular (mestre-de-obras).
- Os professores deverão informar aos alunos sempre suas notas para que eles possam acompanhar todo seu processo de avaliação.
- Independentemente da quantidade de instrumentos de avaliação, do valor de cada um, se haverá ou não nota de participação, o professor deverá sempre conversar com os alunos sobre esses critérios de forma que tudo ocorra da forma mais transparente possível.

Para os cursos de Aprendizagem industrial e Formação continuada:

- A avaliação pode ser realizada por meio de provas escritas e/ou de execução. Os critérios dessa avaliação devem seguir os padrões de desempenho estabelecidos conforme o perfil profissional de saída.
- O controle das notas deverá ser feito pelo instrutor em formulário próprio, considerando valor mínimo e máximo de assimilação numa escala de 0 a 100. A nota e a frequência são registradas no Diário de classe ou Relatório de treinamento ao final do componente curricular ou curso.

Promoção

“Será considerado promovido ou concluinte de estudos o educando que, ao final do período letivo, obtiver em cada componente curricular ou módulo nota final (NF), expressa em números inteiros, igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100”.

(Artigo 29 do Regimento comum das unidades escolares SENAI)

Além da nota, exige-se para promoção a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada componente curricular ou curso.

Retenção

Será considerado retido, ao término de cada período letivo, o educando que não obtiver em cada componente curricular ou curso nota final (NF) igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100. Além disso, será retido o aluno que não tiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada componente curricular ou curso.

O educando retido no último período letivo do curso em até 03 (três) componentes curriculares, poderá cumprir apenas o(s) componente(s) curricular(es) objeto da retenção.

Conselho de classe

1ª reunião

Logo após ao 50º dia letivo, somente para o Curso técnico.

Objetivos – Artigo 20 do Regimento comum:

- Avaliar o desempenho dos alunos até o momento e propor ações de acompanhamento e de reforço a serem desenvolvidas durante o restante do período letivo. Discutir as informações a serem apresentadas aos alunos ou pais, no caso de menores.
- Participar das decisões para a melhoria do desempenho dos alunos, durante o processo ensino-aprendizagem.

- Discutir aspectos relacionados com planejamento do ensino e avaliação.
- As reuniões do Conselho de classe deverão ser registradas em ata própria e serão realizadas conforme datas previstas no Calendário escolar.

Participantes:

- Diretor da escola;
- Instrutor orientador;
- Representante da secretaria;
- Coordenadores;
- Docentes;
- Convidados.

2ª reunião

Objetivos:

- Aprofundar análises do desempenho dos alunos, com a finalidade de subsidiar decisões sobre a sua promoção ou retenção.
- O aluno que obtiver nota final inferior a cinquenta (50), numa escala de zero (0) a cem (100), após esgotadas as possibilidades de recuperação e desde que tenha atingido frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) no componente curricular*, deverá ser objeto de análise por parte do Conselho de classe.

* A apuração da frequência estará a cargo da Unidade, exigindo-se para aprovação a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada componente curricular.

Regimento comum das unidades escolares SENAI

No seu processo de tomada de decisão, os conselhos de classe buscam o consenso. Somente quando este se mostrar inviável, a decisão é dada por meio de maioria simples, em votação aberta. Ocorrendo empate, o presidente dá o voto de minerva.

Aproveitamento de estudos para o Curso técnico

Os conhecimentos adquiridos pelo educando, por meio formal e não-formal, poderão ser aproveitados, mediante análise de comissões de docentes e especialistas em educação, especialmente designadas pela direção, atendidas as diretrizes constantes da Proposta pedagógica da Unidade Escolar.

Artigo 34 do Regimento comum das unidades escolares SENAI

Conforme o Artigo 24-V-d da LDB, poderão ser aproveitados os estudos concluídos com êxito, nesta ou em outras unidades escolares.

O interessado poderá ser submetido a momentos de avaliação relativos aos conteúdos do componente curricular, sob a coordenação de um docente específico da Unidade escolar.

Aplicam-se as normas constantes do Manual de supervisão escolar (versão preliminar – 2001 – Páginas 31 e 32).

Os critérios para aproveitamento de estudos são:

- O interessado deverá requerer o aproveitamento de estudos, dirigindo seu pedido ao Diretor da Unidade escolar obedecendo às datas estabelecidas no Calendário escolar.
- A comissão será composta pelo(s) docente(s) específico(s), o secretário e o coordenador técnico/pedagógico, a qual apresentará seu parecer ao diretor, para homologação.
- A comissão procede a análise do pedido considerando: o nível de educação profissional dos cursos, os objetivos específicos e instrumentais, a profundidade dos conteúdos das disciplinas, o perfil profissional de conclusão dos cursos e o cumprimento integral do currículo pleno da habilitação/qualificação pretendida.
- Os documentos apresentados e os relativos aos momentos de avaliação serão arquivados na secretaria, juntamente com o parecer da comissão, após sua homologação.

- Caso o parecer seja favorável à dispensa, no campo destinado ao registro da frequência será assinalado “D” (dispensado) e “ – ” (nenhuma falta) no total de faltas. Em “Observações” deverá ser feito o registro “Dispensado da frequência às aulas por parecer favorável da Comissão de aproveitamento de estudos”.
- Caso o parecer da Comissão seja negativo às pretensões do interessado, este deverá freqüentar regularmente as aulas e as avaliações da classe em que estiver matriculado.

Justificativa de faltas

A justificativa de faltas para o Curso técnico e de aprendizagem industrial é feita pelos alunos, mediante a apresentação de documentos comprobatórios. A situação será analisada e as faltas serão justificadas, se for o caso.

Em todas essas situações, a falta continuará no Controle de frequência e aproveitamento (“Diários de classe”) e considerada para efeito de promoção do aluno.

As faltas só serão abonadas se o aluno for beneficiado pelo disposto na **Deliberação CEE Nº 59/2006**, por solicitação dos interessados e autorização do Coordenador técnico/Pedagógico, mediante a apresentação dos documentos que comprovem o motivo do afastamento.

Deliberação CEE Nº 59/2006

Crerios

Aplica-se esta Deliberação a quaisquer casos de alterações de saúde que impeça atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõe ao mesmo ou pelos riscos que

podem ocorrer, para ele, próprio, para outros discentes e para os que têm atribuição na instituição educacional ou que a ela comparecem.

Ações

O interessado deverá requerer à Direção a sua inclusão no regime escolar especial, mediante apresentação do laudo fornecido pelo Médico, com indicação do tempo considerado necessário de afastamento da instituição escolar.

A Coordenação comunica à Secretaria e aos docentes envolvidos o afastamento do aluno, explicitando o período de ausência, bem como os componentes curriculares e turma em que o aluno se encontra matriculado.

A Coordenação se articulará com o docente responsável pela disciplina, o qual organizará uma programação de regime escolar especial, compatível com o estado de saúde do interessado, as possibilidades da Escola e o período de ausência previsto.

No caso de afastamento até 15 dias, o regimento escolar especial consistirá em compensação da ausência às aulas mediante exigência de exercício escolar versando sobre matéria que inclua assuntos tratados no período correspondente ao afastamento, fixando-se, na oportunidade, o prazo para a sua realização.

Tratando-se de afastamento por tempo superior a 15 dias, o regime escolar especial deverá consistir na execução, em domicílio, pelo aluno, de tarefas programadas pelo docente.

Da programação de que trata o parágrafo anterior deverão constar os assuntos a serem estudados pelo aluno, a bibliografia a ser consultada e um calendário de exercícios de verificação de aprendizagem realizados em domicílio.

A programação será encaminhada ao aluno, sob protocolo, depois de aprovada pela Coordenação.

Estando o aluno matriculado em estágio supervisionado ou disciplina predominantemente prática, ser-lhe-á estabelecido um horário especial para cumprimento da programação prática após o seu retorno às atividades escolares.

O horário especial será estabelecido somente quando for possível assegurar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e garantir a realização de, pelo menos, 75% das atividades práticas programadas.

Na impossibilidade de aplicar ao aluno o regime escolar especial na forma prevista nos parágrafos anteriores, ser-lhe-á assegurado o direito a matrícula no próximo período letivo.

O pedido de aplicação do regime de exercícios domiciliares deverá ser encaminhado pelo aluno até 3 (três) dias úteis após sua ausência às atividades escolares e terá caráter de prioridade e de urgência, não podendo sua tramitação exceder o prazo de 3 (três) dias úteis.

Os dias que o aluno permanecer afastado, deverão ser registrados no Diário de classe, anotando-se a letra "D" , desta maneira não serão consideradas faltas do período. No campo "Observações" do Diário de classe, deverá ser registrado " D " – "Aluno amparado pela **Deliberação CEE Nº 59/2006**" e assinado pelo docente.

Compensação de ausências

Deverá haver compensação de ausências, com critérios estabelecidos pela Unidade escolar em sua Proposta pedagógica, para todos os componentes curriculares. A frequência não influirá na apuração do rendimento escolar.

Regimento comum das unidades escolares SENAI

A compensação de ausências para o Curso técnico, Curso de aprendizagem industrial e Curso mestre-de-obras visa possibilitar a reposição de aulas perdidas pelo aluno, mediante a formalização e aprovação em formulário próprio, em virtude

de faltas alheias a sua vontade. Não obstante, pode favorecer o aluno na melhoria do seu aprimoramento escolar.

O aluno que tiver mais de 25% de faltas no semestre em um ou vários componentes curriculares terá a possibilidade de compensação de ausências de acordo com os seguintes critérios:

- Terá direito a compensar ausências o aluno que justificar as faltas por meio de atestado médico, convocação de órgãos oficiais, ou outro documento que a Escola julgar pertinente.

- A justificativa deverá ser entregue pelo aluno, ou seu representante legal, à Coordenação técnica ou pedagógica, em até três dias de seu retorno às aulas. Nesse caso, o aluno deverá solicitar a compensação de ausência preenchendo o requerimento fornecido pela Secretaria da escola e entregando-o na Secretaria para anexá-lo ao processo, com sua justificativa.

Excepcionalmente, no caso de outros documentos que o aluno trazer e a Escola julgar pertinentes, a solicitação será submetida à análise de um Conselho de classe extraordinário, que julgará a realização ou não do processo de compensação de ausência,

A concessão da compensação estará vinculada à disponibilidade de recursos humanos e materiais da Unidade escolar, além do tempo hábil para a sua realização.

O Coordenador técnico/pedagógico em conjunto com o Docente do componente curricular analisarão as solicitações e após a análise caberá a eles definirem o número de aulas, horários, locais e tarefas a desenvolver. Cada “aula de compensação”, em princípio equivale a 100% de uma falta a ser compensada. O docente, no acompanhamento do processo de reposição, poderá abreviar seu encerramento, desde que o aluno demonstre que está apto a acompanhar a classe no desenvolvimento das aulas regulares.

O responsável pelo acompanhamento do aluno durante a compensação deverá preencher o impresso “Compensação de ausências”, no qual justificará o procedimento e indicará sua proposta de trabalho. Após o encerramento do proces-

so, este documento ficará arquivado com o Coordenador técnico/pedagógico durante a vigência do semestre letivo.

A compensação de ausências deve ser realizada em horário diferente ao das aulas, sempre acompanhada por um docente ou por monitor designado e orientado por ele. Caso não seja possível a compensação acompanhada por docente ou monitor, será definido um trabalho escolar a ser realizado pelo aluno, trabalho este relacionado aos objetivos e/ou atividades desenvolvidos por ocasião das faltas, cuja duração de execução equivalha aproximadamente à duração das aulas compensadas.

Durante o período de compensação de ausências, o educando desenvolverá trabalhos relacionadas aos objetivos e/ou atividades desenvolvidas por ocasião das faltas.

O docente registrará no campo “observações” do Diário de classe que: no período de __/__/__ o aluno nº __ repôs __ aulas.

As faltas repostas são assinaladas com letra “R” no Diário de classe.

Recuperação

Para o Curso técnico e Curso de aprendizagem industrial: É obrigatória a realização de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos.

Lei 9394/96, Artigo 24 – V – e

A recuperação faz parte integrante do processo de construção do conhecimento e fica estabelecido que:

- Deverá ocorrer logo após a avaliação para todos aqueles que obtiverem rendimentos adequados.
- Os alunos que ficarem em recuperação poderão ser convocados pelos professores a participarem de reforço em um período fora do horário de aula.

- Durante esse período, os alunos devem fazer uma nova avaliação.
- Os resultados obtidos após as reavaliações, ao término do processo, deverão ser considerados para efeito de definição da nota do aluno em cada unidade.
- Aos alunos participantes do processo será atribuída uma (e somente uma) nota que expresse seu desempenho na unidade. De nenhuma forma cabe, portanto, atribuir-se ao aluno mais de uma nota por unidade de ensino cumprida e, muito menos, calcular-se a média para determinar-se essa nota.

Transferências

Curso técnico

O pedido de transferência de período do Curso técnico será analisado conforme disponibilidade de vaga e justificativa apresentada. Os alunos interessados em solicitar a transferência de período deverão seguir as datas previstas no calendário escolar, respeitando-se o seguinte:

- Os pedidos de transferência interna de período deverão ser feitos em formulário próprio fornecido pela Secretaria, exclusivamente na primeira quinzena de aulas, para alunos que tenham minimamente concluído o 1º semestre do Curso.
- Os pedidos serão analisados pela Coordenação, que levará em conta os seguintes critérios:
 - Os motivos apresentados pelo aluno para a transferência, incluindo documentos comprobatórios.
 - A existência de vagas na turma e período solicitado.
 - O cumprimento do prazo para transferência, ou seja, até 15 dias após o início das aulas.

Caberá à direção da escola definir os critérios para o caso de haver mais candidatos que vagas disponíveis.

Formação continuada

Não será possível a transferência de alunos entre os Cursos de formação continuada.

Princípios pedagógicos

Respeitando os princípios constitucionais, os princípios da LDB e também os princípios da Proposta educacional do SENAI-SP, a educação profissional desenvolvida nesta Escola tem por objetivo conduzir ao permanente desenvolvimento para a vida produtiva e para o exercício da cidadania.

O mundo do trabalho exige que o profissional não fique estagnado e que se conduza sempre ao permanente desenvolvimento sendo assim somente uma educação profissional de boa qualidade pode satisfazer essa necessidade em relação à formação, capacitação, qualificação do homem. Exige, portanto, do profissional específico de sua área o domínio de competências técnicas e pessoais. Estas competências resumem-se na capacidade de mobilizar diversos conhecimentos, habilidades e atitudes na resolução de uma determinada situação de trabalho com o qual o profissional se depara. A educação profissional desenvolvida nesta Escola tem, portanto, o compromisso de promover o desenvolvimento integral do aluno.

Ao entendermos que a esta Escola persegue a formação desse cidadão que é, a um tempo, trabalhador, trabalhadora, pai, mãe, eleitor, eleitora, agente comunitário, enfim um agente de mudanças, o espaço escolar deve ser um continuum do contexto real, não dissociado da realidade em que vivemos.

Permanente formação dos docentes

Entretanto, o docente, enquanto um dos agentes fundamentais desse processo de mudança do sujeito paciente para sujeito agente na esfera institucional precisa encontrar elementos

norteadores, possibilidades, oportunidades e um meio propício para o seu crescimento, na reflexão e na ação.

Para tanto, considerando suas experiências e singularidades, a escola considera de fundamental importância o desenvolvimento de ações voltadas para a permanente formação dos docentes. Nessa medida, justifica-se a criação de condições que oportunizem encontros para reflexão, discussão, debates sobre as práticas educativas que ao longo do tempo se tornem direcionadores do pensar e agir de toda a equipe escolar no processo educacional. Dessa forma, todos irão construindo uma autonomia que também possa ser compartilhada com seus educandos.

Ação coletiva da comunidade

A efetividade e a amplitude de nossas ações repercutirá na comunidade e, ao longo dos anos, esta Escola constituirá sua dimensão histórica como um centro de referência na formação de cidadãos-profissionais. Assim a escola também re-significa o valor da autonomia na gestão da escola.

Não podemos esquecer que o viés dessa autonomia leva-nos à condição necessária da busca da auto-sustentabilidade financeira, que se concretiza pelo efetivo aumento das matrículas nos cursos oferecidos pela escola, pelo efetivo aumento dos atendimentos em assistência técnica e tecnológica às empresas da região, pelas parcerias com diversas empresas.

O empreendimento de ações dessa magnitude dependerá da ação coletiva de toda a comunidade: pais, alunos, docentes, administradores, empresários, órgãos de governo da região e municípios de forma geral. Dessa forma, a missão e os objetivos da instituição serão alcançados como conseqüência do permanente trabalho coletivo de todos.

Recursos da Escola

Ação financeira

A escola planeja e aprova junto a GR1 – Gerência Regional 1 e DITEC – Diretoria Técnica, o orçamento anual: receita e despesa.

O planejamento orçamentário é feito no ano anterior à execução. A direção, após ter consultado os vários setores da Escola, propõe e solicita a aprovação junto ao departamento regional de suas receitas e despesas:

- Referente à venda de serviços de ATT – Assessoria Técnica e Tecnológica, Formação Continuada e Formação Continuada sob medida para empresa, entre outros.

- Despesas previstas, referente a pessoal e encargos (quadro e terceiros), material de consumo, manutenção entre outros.

- Indicador de auto-sustentabilidade, de acordo com o plano estratégico do SENAI – SP.

Recursos institucionais

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI ocupa lugar destacado entre as principais instituições de educação profissional do país.

Caracteriza-se como agência provedora de soluções para a indústria, tendo como atividade prioritária a educação

profissional, prestando serviços de assessoria técnica e tecnológica, ensaios laboratoriais e informação tecnológica para empresas e para a comunidade em geral.

O Departamento Regional de São Paulo, SENAI-SP, com jurisdição na base territorial do Estado, mantém diretamente ou orienta e supervisiona, quando mantidas por empresa em regime de acordo, convênio ou termo de cooperação, na forma da legislação específica, Unidades escolares, fixas e móveis, destinadas à promoção da educação profissional para jovens e adultos e da tecnologia para as empresas industriais:

- 60 Centros de formação profissional;
- 21 Centros de treinamento;
- 03 Centros de formação profissional em regime de termo de cooperação senai/empresa;
- 01 Centro de formação de formadores;
- 01 Agência de formação profissional;
- 01 Centro de transferência de tecnologia;
- 04 Centros móveis de exames de certificação;
- 01 Centro móvel de formação profissional com 65 escolas móveis.

Recursos tecnológicos

A Escola conta com um grande aparato de equipamentos sofisticados, distribuídos nas oficinas de acordo com a sua especificidade. Os principais são:

- multiplexer 16 canais – duplex (divisor de câmeras para central de alarmes);
- time lapse (condensador de imagens);
- trena a laser (medição de pontos simultâneos com precisão);
- régua digital (execução de marcações precisas);
- nível a laser (determinação de pontos de nível e esquadro);
- nível a laser ponto a ponto (determinação de pontos de alinhamento horizontal, partindo de referências paralelas);
- misturador mecânico para argamassa (homogeneização de argamassas industrializadas);
- cortador de pisos, revestimentos cerâmicos, pedras, már-

- mores e granitos para serviços leves, médios e pesados (corte preciso de materiais de construção para acabamento, visando à qualidade e à produtividade do serviço);
- bomba projetora de argamassa (aplicação de argamassa industrializada com alta produtividade);
 - rosqueadeira portátil elétrica (abrir rosca em tubos de diversos diâmetros);
 - martetele eletropneumático a bateria (rompimento de concreto e alvenaria);
 - equipamento de detecção de vazamento de água (detecção de vazamentos sem a necessidade de quebra do local);
 - curvador de tubos de catraca (curvar tubos em diversos ângulos para instalações);
 - curvador de tubos tipo articulado (curvar tubos em diversos ângulos para instalações);
 - carro bancada hidráulico para ferramentas (fácil locomoção de materiais e ferramentas);
 - banheira retangular de hidromassagem (instalação de ramais de abastecimento de água com fins didáticos);
 - dinamômetro capacidade 7kg (medição da força de tensionamento de objetos em ensaios de resistência);
 - mala (maleta) de simulação para reparos elétricos (simulação de instalações elétricas para detecção de defeitos);
 - furador de pisos, revestimentos cerâmicos, pedras, mármore e granitos (execução de furos de diversos diâmetro em revestimentos de pisos e paredes);
 - aparelho de datashow para reprodução de imagens;
 - ploter para impressão de projetos arquitetônicos;
 - desempenadeira elétrica.

Recursos físicos

A Escola ocupa uma área total de 7758,5550m² e possui uma área construída de 7277,2847m².

A Escola conta com a seguinte infra-estrutura:

- 1 biblioteca;
- 1 auditório;
- 14 salas de aula;
- 2 laboratórios de AutoCAD;

- 3 salas de desenho técnico;
- 1 laboratório de informática;
- 2 oficinas de pedreiro assentador;
- 4 oficinas de pedreiro revestidor;
- 1 oficina de alvenaria estrutural/impermeabilização;
- 1 canteiro de obra didático;
- 1 casa popular (1.0) para fins didáticos;
- 2 oficinas de instalador hidráulico – encanador;
- 1 oficina de aquecimento solar;
- 1 oficina de comandos elétricos;
- 2 oficinas de instalações elétricas residenciais;
- 1 oficina de piso vinílico;
- 1 oficina de pintura de obras/decorativa;
- 1 oficina de cobertura (telhado);
- 1 oficina de montador de painéis de gesso acartonado;
- 1 oficina de serralharia;
- 1 oficina de operador de elevador de materiais e pessoas;
- 1 laboratório de fabricação de substrato-padrão;
- 1 laboratório de ensaios tecnológicos;
- 1 oficina de rede e ramais de gás natural;
- 1 oficina de vidraceiro;
- 1 oficina para credenciamento profissional;
- 2 oficinas para o curso técnico;
- 1 refeitório com cantina;
- 1 vestiário;
- 1 quadra de esporte.

Plano de desenvolvimento de pessoal

O objetivo do Plano de desenvolvimento de pessoal é “promover a atualização técnico-tecnológica e a capacitação de pessoas, especialmente daquelas diretamente vinculadas à atividade fim”.

O levantamento de necessidades de treinamento é a base para subsidiar a elaboração do Plano de desenvolvimento de pessoal. Ele é anual, com possibilidade de revisão e/ou reformulação, em função de mudanças nos processos de trabalho ou do surgimento de novas tecnologias, acarretando a necessidade de aperfeiçoamento de pessoal.

Para a elaboração do diagnóstico, a Escola dispõe de um comitê que é composto pelo responsável pelas ações de treinamento e desenvolvimento e mais um representante de cada área ocupacional da escola.

São atribuições deste comitê:

- Definir o objetivo de cada área ocupacional da escola;
- Alinhar o objetivo da área a um dos processos de trabalho do SENAI-SP;
- Definir, de forma sintética, as atividades que expressam os objetivos de cada área;
- Identificar o estágio de desempenho de cada atividade, considerando a prioridade de atendimento:
 - prioridade (alta) – para ações que exigem atendimento a curto prazo;
 - prioridade (média) – para ações que implicam aperfeiçoamento das atividades;
 - prioridade (baixa) – para ações que visam manter a qualidade do desempenho das atividades.

- Identificar, de forma abrangente, as necessidades dos funcionários que ocupam os cargos em cada área, caracterizando essas necessidades, ou seja, identificando se estão relacionadas ao conhecimento, à habilidade e/ou atitude;
- Propor soluções para suprir as necessidades detectadas para cada ocupante do cargo que atua na área.

O Plano de desenvolvimento de pessoal deverá ser realizado integralmente durante o período de sua vigência. Se por qualquer motivo, alguma das ações previstas não puder ser realizada, o responsável pelo plano deve propor alternativas para que a ação seja realizada. Todos os treinamentos são avaliados quanto à opinião dos participantes e quanto aos resultados esperados.

As áreas ocupacionais da Escola estão assim definidas:

- Coordenação técnica/pedagógica (Coordenador técnico/pedagógico, Coordenador técnico e Instrutor orientador).
- Ensino (Técnicos de ensino, Professores, Instrutores).
- Biblioteca (Bibliotecário).
- Administrativa (Diretor, Secretário e Assistentes administrativos).
- Manutenção/Zeladoria (Assistente de serviços, Auxiliares de serviços, Encarregado de serviços gerais e Mantenedor de instalações e equipamentos).
- Relações com o mercado (agentes de treinamento).
- Material didático impresso (Técnico em educação, Editor de arte, Assistente administrativo).

Referências bibliográficas

CABANAS, Carlos Eduardo. Do bronze ao prata: o processo de melhoria da qualidade na escola técnica de construção civil do SENAI-SP. Dissertação de mestrado. Universidade Estadual de Campinas, na Faculdade de Engenharia Mecânica. Campinas, 2001.

CONSTRUBUSINESS 2001. 4º Seminário da Indústria Brasileira da Construção.

SENAI-SP Escola "Orlando Laviero Ferraiuolo". Plano Estratégico 2002 – 2005.

SENAI. São Paulo. Educação: Constituição Federal, leis e normas - 1988/1998. São Paulo, 1998.

SENAI-SP-DR. GAB. Resolução RE – 40/00. São Paulo, 2000.

SENAI-SP-DR. Plano Estratégico 2000 – 2005.

SENAI-SP-DR. Regimento comum das unidades escolares SENAI. São Paulo, 1998.

SENAI-SP-DR. Manual de supervisão escolar. São Paulo, 2001.

Ver	Data	Natureza da alteração
00	22/02/2000	• Primeira emissão
01	03/02/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Exclusão do Curso Técnico de Construção Civil • Inclusão do Curso Técnico de Edificações • Atualização dos cursos de Formação Continuada, Política e Objetivos da Qualidade.
02	02/02/2005	<ul style="list-style-type: none"> • Exclusão do Curso Técnico de Edificações • Inclusão do Curso Técnico de Construção Civil • Inclusão da metodologia de formação com base em competências
03	26/06/2006	• Atualização dos cursos de Formação Continuada, Política e Objetivos da Qualidade.
04	22/04/2008	<ul style="list-style-type: none"> • Transferências CT • Atualização dos cursos de Formação Continuada

Elaboração	Data	Aprovação	Data
Coordenador pedagógico	29/04/2008	Diretor	30/04/2008

