

# PROPOSTA PEDAGÓGICA

2017



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI SP  
ESCOLA SENAI ORLANDO LAVIERO FERRAIUOLO – CFP 1.11

## **PROPOSTA PEDAGÓGICA**

SÃO PAULO – SP

2017

ESCOLA SENAI ORLANDO LAVIERO FERRAIUOLO – CFP 1.11

## **PROPOSTA PEDAGÓGICA**

Documento elaborado pela Equipe Escolar e  
aprovado pelo Diretor Abílio José Weber

SÃO PAULO – SP

2017

Escola SENAI "Orlando Laviero Ferraiuolo"  
Rua Teixeira de Melo, 106 – Tatuapé, São Paulo/ SP  
CEP 03067-000  
Telefone: (0xx11) 2227 6900 Fax: (0xx11) 2295 2722  
e-mail: [senaiconstrucaocivil@sp.senai.br](mailto:senaiconstrucaocivil@sp.senai.br)  
*home page:* [www.sp.senai.br/construcaocivil](http://www.sp.senai.br/construcaocivil)

# SUMÁRIO

---

<b>INTRODUÇÃO</b>	.....	7
<b>PERFIL DA UNIDADE</b>	.....	8
ENTIDADE MANTENEDORA	.....	8
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA	.....	8
PATRONO DA ESCOLA	.....	8
HISTÓRICO	.....	9
<b>MISSÃO</b>	.....	14
<b>EDUCAÇÃO PROFISSIONAL</b>	.....	15
CONCEPÇÕES E OBJETIVOS	.....	15
<b>CURSOS E SERVIÇOS</b>	.....	17
CURSO TÉCNICO	.....	17
CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	.....	17
CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – Balcão	.....	17
CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – Empresa	.....	17
<b>AÇÕES EDUCATIVAS E SOCIAIS</b>	.....	19
PROGRAMAS DE PARCERIA	.....	19
<b>CORPO DOCENTE</b>	.....	21
<b>AAPM</b>	.....	22
<b>PLANEJAMENTO DO ENSINO E DA AVALIAÇÃO</b>	.....	24
REFERENCIAIS GERAIS PARA PLANEJAMENTO DO ENSINO E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	.....	24
DOCUMENTOS	.....	25
AULAS DE PREPARAÇÃO	.....	26
PORTAL EDUCACIONAL	.....	26
AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO E ATRIBUIÇÃO DE NOTAS	.....	27
CONSELHO DE CLASSE	.....	31
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	.....	32
<b>JUSTIFICATIVA DE FALTAS</b>	.....	36
<b>ATRASOS / SAÍDAS ANTECIPADAS</b>	.....	37

<b>DECRETO-LEI Nº 1044/69</b>   .....	38
AÇÕES.....	38
COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS .....	40
<b>RECUPERAÇÃO</b>  .....	42
<b>TRANSFERÊNCIA</b>  .....	43
TRANSFERÊNCIA NA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA .....	43
<b>PRINCÍPIOS ÉTICOS</b>  .....	44
<b>REFERÊNCIAS</b>  .....	45

---

## INTRODUÇÃO

---

Esta proposta pedagógica define o compromisso educacional desta Escola com alunos, indústria, famílias e comunidade e norteia o planejamento das ações aqui adotadas. Discorre-se sobre o modelo educacional, propósitos, diretrizes e princípios orientadores do processo educativo, contemplando-se o Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP e a Resolução 40/00.

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

---

---

## PERFIL DA UNIDADE

---

### ENTIDADE MANTENEDORA

Criado pelo Decreto-Lei Federal nº 4.048, de 22 de janeiro de 1942, o SENAI (Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial) é entidade jurídica de direito privado, organizada e dirigida pela Confederação Nacional da Indústria (artigo 2º do Decreto-Lei Federal nº 9.576, 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

Escola SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo”

Unidade: C.F.P. 1.11

Endereço: Rua Teixeira de Melo, 106

Bairro: Tatuapé – São Paulo/SP

CEP 03067-000

Telefone: (0xx11) 2227 6900

Fax: (0xx11) 2295 2722

### PATRONO DA ESCOLA

O Sr. Orlando Laviero Ferraiuolo, patrono desta Escola, foi importante membro do empresariado paulista. Presidiu o Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo (SITIVESP) de 1954 (eleito na primeira eleição interna da entidade) a 1964 e faleceu em Genebra (Suíça),

representando o Brasil numa Conferência da OIT (Organização Internacional do Trabalho).

Durante sua gestão à frente do SITIVESP, o eminente empresário estabeleceu, num cenário de crescimento econômico, maior representação do Sindicato em âmbito nacional e internacional. Atuou para a consolidação do setor de tintas e vernizes em meio ao cada vez mais industrializado estado de São Paulo. Com esse fim, fortaleceu as funções administrativas e operacionais, assegurando conhecimento especializado e aperfeiçoamento, e promoveu a interação entre o Poder Público e os empresários do setor com vistas ao desenvolvimento de técnicas e práticas.

Desse modo, o renomado industrial e ex-Conselheiro do SENAI mostrou-se um líder comprometido com o progresso do País.

## **HISTÓRICO**

1959 – Com o objetivo de elevar o nível de conhecimento requerido pelo setor da Construção Civil, em 16 de fevereiro têm início as atividades da Escola do Tatuapé, localizada então na Rua São Jorge, 634, Tatuapé. Com capacidade para 200 alunos, são oferecidos apenas cursos noturnos voltados às ocupações de Pedreiro e de Armador de Estrutura para Concreto. Em julho do mesmo ano, iniciam-se os cursos, destinados a menores de idade, para os ofícios de Eletricista Instalador e de Instalador de Água, Gás e Esgoto.

1961 – Em 25 de maio, a Unidade é inaugurada como Escola SENAI de Construção Civil.

1971 – Em 22 de janeiro, por meio de convênio realizado com a Prefeitura, a Escola muda-se para o prédio atual, recebendo nova denominação: Centro de Formação Profissional Prefeitura-SENAI do Tatuapé. Com capacidade para 1094 alunos, disponibiliza cursos nos períodos diurno e noturno, todos gratuitos.

1972 – Em 26 de dezembro, o Centro recebe um patrono e nova denominação, de acordo com o Comunicado nº 65/72 da Diretoria Regional: Centro de Formação Profissional Prefeitura-SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo”.

1976 – Em 1º de janeiro, a Unidade passa a ser identificada como Escola SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo” – Convênio Prefeitura/SENAI.

1978 – Visando a satisfazer às necessidades levantadas nas empresas da região e a preparar uma eficiente mão-de-obra para a indústria, a Escola já apresenta maior oferta de serviços: para jovens de 14 a 16 anos, cursos diurnos de Encanador, Eletricista Instalador, Pedreiro Eclético; para maiores de 16 anos, cursos diurnos e noturnos de Encanador, Gasista, Aplicador de Fórmica, Carpinteiro de Formas, Armador de Ferros, Colocador de Papel de Parede, Azulejista, Pedreiro e Pedreiro Revestidor; treinamentos de supervisores e operacionais.

1980 – Em fevereiro, após reestruturação no Curso de Aprendizagem Industrial, é implantado o curso para a ocupação Instalador (Hidro-Eleto)-Pedreiro-Carpinteiro, o qual pretende oferecer ao aluno uma formação polivalente em Construção Civil. (Em 1989, no entanto, o curso será desativado, para atender aos artigos 410 e 913 da Consolidação das Leis do Trabalho.)

1983 – Com o objetivo de assistir aos técnicos das construtoras em suas dificuldades, são montados treinamentos específicos, *in loco*, nos canteiros de obras das empresas.

1992 – A partir deste ano, a Unidade adota ações mais ousadas e ostensivas, como melhor divulgação do seu trabalho e expansão do campo de atuação para além do estado de São Paulo, a fim de atender mais rapidamente as empresas do setor.

Além disso, o Departamento Regional do SENAI-SP, em contato direto com as empresas, detecta a necessidade de formar mão-de-obra de nível técnico, devido à evolução tecnológica da Construção Civil. Para suprir essa carência do mercado, a Unidade, em conjunto com os Técnicos da Divisão de Planejamento Curricular do SENAI-SP, inicia, neste mesmo ano, o processo de desenvolvimento do curso Técnico de Construção Civil – Curso de Qualificação Profissional, o qual se concretizará em 1994.

1998 – A Escola destaca-se como primeira escola de Construção Civil em nível nacional a colaborar para a operacionalização de recursos materiais para implementação do Projeto de Cooperação Brasil – Angola.

2001 – Por causa de mudanças na legislação educacional brasileira, especialmente nas Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, 1996), o curso Técnico de Construção Civil tem sua grade curricular reformulada e passa a denominar-se Curso Técnico de Edificações.

2002 – A Escola inaugura a metodologia de formação profissional com base em Competências no curso de especialização para a ocupação Mestre de Obras.

2003 – A Escola recebe da ABS Quality Evaluations, Inc. a certificação pelo Sistema da Qualidade baseado na norma ISO 9001-2000.

2004 – Na Formação Continuada, além do atendimento às áreas básicas da Construção Civil, com cursos em Elétrica, Hidráulica, Pintura, Alvenaria, Revestimento, Serralharia etc., são inaugurados dois importantes centros de treinamento: o Núcleo de Treinamento na Área de Gás e a Oficina de Vidraceiro.

2005 – No segundo semestre, o curso Técnico de Edificações volta a ser denominado Curso Técnico de Construção Civil. Além de mais ampla abrangência, tem nova metodologia de ensino: formação por competências. Essa mudança vai ao encontro da Proposta Educacional do SENAI-SP, a qual 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 conformidade com o mercado.

2007 – No segundo semestre, o curso Técnico de Construção Civil passa da carga horária de 1290 horas para 1200 horas.

2009 – Em adequação ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o Curso Técnico de Construção Civil se torna novamente Curso Técnico de Edificações.

2010 – Em setembro, após extenso trabalho de conscientização da comunidade escolar sobre os cuidados necessários com o meio ambiente, esta Escola SENAI é certificada pelo BV Certification baseado na norma ISO 14001.

No mesmo ano, inicia-se uma grande reforma nos ambientes escolares com o propósito de

aprimorá-los e adequá-los à crescente demanda por cursos e serviços oferecidos pela Escola.

2014 – O Curso Técnico de Edificações, agora com carga horária de 1500 horas, introduz o BIM (*Building Information Modeling*) na formação de seus alunos.

2017 – Em sintonia com o mercado da Construção Civil, a Escola principia um processo de reestruturação do Curso Técnico de Edificações que visa a conformá-lo totalmente ao BIM e às inovações do setor. Além disso, a Escola inaugura o Curso de Aprendizagem Industrial para a ocupação de Assistente de Gerenciamento de Obras, em parceria com a construtora OAS, com intenção de formar mão-de-obra que atue no segmento da infraestrutura e da construção pesada.

Além disso, a Escola inicia o programa de Pós-graduação *Lato Sensu* “Eficiência Energética em Edificações”, por meio de parceria com empresas e com a Universidade Técnica de Aachen (Alemanha). O horizonte do curso é a formação de especialistas em planejamento e implementação de ações e projetos de eficiência energética.

---

## MISSÃO

---

O SENAI tem por missão contribuir para o fortalecimento da indústria e o desenvolvimento pleno e sustentável do País, promovendo a educação para o trabalho e a cidadania, a assessoria técnica e tecnológica, a produção e a disseminação de informação e adequação, geração e difusão de tecnologia.

---

# 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, conduzindo ao “permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva” (LDB, art. 39). Dessa forma, busca-se capacitar jovens e adultos com conhecimentos, habilidades e atitudes, gerais e específicos, necessários para o exercício de suas atividades profissionais.

### Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores

Esta modalidade destina-se a proporcionar ao cidadão conhecimentos que lhe permitam obter qualificação, atualizar seus conhecimentos profissionais e/ou recolocar-se no mercado de trabalho de acordo com as exigências deste.

### Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Tem como objetivo a formação de profissionais aptos a exercerem atividades de gestão e de acompanhamento de projetos nos ambientes de trabalho específicos de sua formação.

### Educação Profissional Tecnológica, de Graduação e Pós-Graduação

A modalidade pós-graduação visa a aprofundar os conhecimentos do estudante, bem como capacitá-lo

a elaborar e implementar projetos relevantes às necessidades da indústria nacional.

---

## **CURSOS E SERVIÇOS**

---

### **CURSO TÉCNICO**

Edificações

### **CURSOS DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL**

Construtor de Edificações

Eletricista Instalador

Instalador Hidráulico

Assistente Administrativo

Assistente de Gerenciamento de Obras

### **CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – Balcão**

Têm como objetivo principal oferecer aos trabalhadores variadas opções ocupacionais para que eles possam adquirir competências a fim de posicionar-se no mercado (qualificação) ou agregar novas competências ao seu perfil profissional (atualização, especialização, certificação).

### **CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – Empresa**

São cursos cujas duração e composição atendem às necessidades específicas das empresas das áreas de atuação da Escola. Visam a oferecer oportunidades de aquisição e/ou aperfeiçoamento de competências demandadas pelos profissionais empregados para o desenvolvimento de suas atividades e funções.

## **CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS**

Trata-se do reconhecimento formal (garantido pela credibilidade e pela idoneidade do SENAI) de que um trabalhador detém a competência e a qualificação necessárias para o exercício profissional em determinado ramo de atividade.

Na Escola, atualmente, são realizadas as seguintes certificações:

- Soldador de tubos e conexões de polietileno (solda de termofusão e solda de eletrofusão);
- Eletricista instalador predial de baixa tensão;
- Instalador de piso laminado (nível intermediário).

## **AÇÕES EDUCATIVAS E SOCIAIS**

### **PROGRAMAS DE PARCERIA**

A Escola, por meio de convênios do SENAI-SP, mantém atendimentos a entidades sociais, com o objetivo de realizar, em cooperação, o Programa Comunitário de Formação Profissional (PCFP). Atualmente, as entidades conveniadas desta Escola são: Centro Social da Paróquia Santa Luzia e a Associação Assindes Sermig – Arsenal da Esperança.

Outra iniciativa de caráter social são as campanhas de arrecadação de brinquedos, roupas e alimentos promovidas pela Escola, em benefício de instituições como lares para idosos e crianças. Tais campanhas ocorrem pelo menos uma vez por ano, com mais ênfase no final do ano (por ocasião do Natal).

### **PROJETO “OFICINA DE LEITURA”**

Projeto de fomento à prática da leitura, a Oficina de Leitura é oferecida a todas as turmas dos cursos regulares da Escola (Aprendizagem Industrial e Técnico de Edificações). Realizada desde 2010, é embasada e perpassada por uma abordagem psicanalítica de resgate da autoestima e do prazer de ler. Vale-se, como metodologia, da utilização significativa e prazerosa de objetos lúdicos e de contos tradicionais para que os alunos (re)vivenciem e (re)signifiquem os momentos de leitura, tornando-os momentos de sucesso.

O projeto se justifica pela incongruência, evidente no Brasil, entre a importância do hábito da leitura (condição inegável para o exercício da cidadania e

para a inserção no mercado de trabalho) e a carência generalizada desse mesmo hábito.

O psicanalista austríaco Bruno Bettelheim, cujo livro **A psicanálise nos contos de fada** constitui uma base conceitual do projeto, afirma que “a experiência na aprendizagem da leitura frequentemente sela o destino da criança com relação à sua vida acadêmica” (Bettelheim, 1992). Com a Oficina de Leitura, busca-se o resgate da atividade de ler como um hábito prazeroso, da capacidade de interpretar a sociedade atual e, a partir disso, da contribuição positiva de sujeitos conscientes de si mesmos e de seus papéis na sociedade da informação e do trabalho.

---

## CORPO DOCENTE

---

O quadro de docentes para todos os cursos oferecidos pela Escola SENAI “Orlando Laviero Ferraiuolo” é composto por profissionais habilitados a ministrar conteúdos, orientar práticas profissionais, desenvolver e avaliar competências técnicas e de gestão.

Todos os docentes possuem a formação mínima exigida (a qual varia de especialização a graduação, dependendo da modalidade de ensino) e experiência comprovada no mercado de trabalho. Além disso, recebem, da própria instituição, formação complementar em metodologias de ensino afinizadas com as atuais necessidades da indústria.

## AAPM

A AAPM — Associação de Alunos, Ex-alunos, Pais e Mestres — trata-se de entidade cuja finalidade é apoiar a gestão da Unidade Escolar para o alcance das metas e promover a integração Escola-Comunidade. Por se direcionar apenas a objetivos sociais e educativos, é expressamente vedado seu uso para fins políticos, raciais, religiosos e lucrativos.

É administrada pelas seguintes instâncias: Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Diretoria Financeira, Diretoria Social e Conselho Fiscal. Das diretorias e dos conselhos, fazem parte funcionários, docentes, alunos, ex-alunos e pais de alunos, eleitos conforme Estatuto da Associação.

Entre as atribuições da AAPM, constam as seguintes:

- 1 Colaborar com a Direção para atingir os objetivos educacionais aspirados pela Escola;
- 2 Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados pela comunidade escolar, proporcionando condições que permitam a melhoria do ensino;
- 3 Desenvolver atividades de assistência aos alunos;
- 4 Programar atividades culturais e de lazer;
- 5 Apoiar a promoção de cursos, simpósios e estudos, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;

- 6 Estimular trabalhos nas áreas didático-pedagógica, assistencial e de pesquisa;
- 7 Firmar contratos, acordos e convênios com pessoas jurídicas que atendam aos objetivos estabelecidos.

## **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 Inicial e Continuada: Proposta Pedagógica da Escola e Plano de Curso;
- Para cursos Técnico de Edificações e de Aprendizagem Industrial: Proposta Pedagógica da Escola, Plano de Curso e Elementos Curriculares da respectiva unidade curricular.

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

- Para cursos estruturados com a Metodologia SENAI de Educação Profissional, baseada em conteúdos e/ou análise ocupacional, deve ser utilizado como referencial o Planejamento de Ensino e Avaliação do Rendimento Escolar – PEARE;
- Para cursos estruturados com a Metodologia SENAI-DN (formação com base em Competências), deve ser utilizado como referencial o Norteador da Prática Pedagógica.

## **DOCUMENTOS**

### **Plano de Ensino**

É o documento norteador da ação dos docentes. Num processo integrado e harmônico de ensino-aprendizagem, visa-se a atingir os objetivos do perfil profissional.

Os procedimentos adotados para a avaliação do ensino devem ser previstos coerentemente com a Proposta Educacional e com os objetivos específicos definidos.

Com esse documento, cria-se a possibilidade de administrar, de modo seguro, a relação conteúdo/atividade/tempo. Os cronogramas, utilizados de modo adequado, constituem fonte indispensável de informações para a avaliação do trabalho desenvolvido e para o planejamento do semestre seguinte.

### **Plano de Curso**

Nesse documento encontra-se o perfil profissional, o qual se define pelas competências (ser, fazer, agir) a serem desenvolvidas a fim de um excelente desempenho na atuação profissional, dentro de uma área ou de uma qualificação.

Ele determina a organização curricular, cujo contexto é a realidade do mundo do trabalho. Assim, o planejamento das ações educacionais, em especial as de avaliação, deve ter como horizonte o perfil profissional desejado ao final do curso.

## **Plano Escolar**

Esse documento estabelece os objetivos e metas da Escola pelo período de um ano.

## **AULAS DE PREPARAÇÃO**

O tempo destinado a atividades relacionadas à função docente (planejamento, preparação de aulas, correção de avaliações etc.) tem estreita ligação com o horário de aulas de cada docente, sua forma de contratação para o trabalho ou cláusula específica do Acordo Coletivo de Trabalho.

## **PORTAL EDUCACIONAL**

Trata-se de uma ferramenta de registro e acompanhamento para docentes, pais e alunos.

Nessa plataforma constam informações como avaliações de rendimento escolar e frequência, os quais estão acessíveis aos estudantes e a seus responsáveis (em caso de alunos menores de idade).

É ferramenta preciosa também ao Coordenador de Atividades Pedagógicas e à Analista de Qualidade de Vida, pois lhes dispõe informações que embasam ações pedagógicas e orientação.

Atende no seguinte endereço:

<http://pess.portal.senaisp.edu.br>

## **AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO E ATRIBUIÇÃO DE NOTAS**

### **▪ Para os cursos baseados na Metodologia SENAI-DN**

Conforme o documento Metodologia para Elaboração do Desenho Curricular Baseado em Competências, os critérios de avaliação são padrões que fundamentam a avaliação no processo formativo, permitindo verificar-se o alcance das competências básicas e de gestão relacionadas 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 mas, sim, constituir-se um processo fundamental para o desenvolvimento de competências;
- A avaliação de competências não deve focar aspectos da teoria desvinculados da prática, sem estabelecer relações entre uma e outra. Deve valer-se da resolução de problemas que mobilizem as distintas competências requeridas pelo perfil profissional. Entende-se por situação-problema uma proposição que, hipotética ou não, de ordem teórica ou prática, envolve elementos relevantes na caracterização de um desempenho profissional, acionando conhecimentos, habilidades e atitudes na busca de alternativas de solução;
- A avaliação de competências, bem como as metodologias e as estratégias pedagógicas, deve propiciar a autonomia e a autoavaliação, a fim de que o aluno venha a desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento;

- A avaliação deve efetuar-se ao longo de todo o processo, durante o desenvolvimento das unidades curriculares e ao seu final. É necessário que o docente constantemente relacione as unidades curriculares e o perfil profissional, de modo a não perder o foco no desenvolvimento das competências. A finalidade da avaliação contínua é acompanhar o progresso dos alunos, identificar carências e introduzir modificações oportunas a fim da melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem;
- A avaliação com base em competências deverá ser realizada verificando o domínio do aluno em relação a capacidades/fundamentos previstos no Plano de Curso. Com essa finalidade, serão utilizadas pelo docente as seguintes estratégias básicas:
  - a) situação-problema;
  - b) estudo de caso;
  - c) projeto;
  - d) pesquisa;
- São dois os tipos de avaliação obrigatórios:
  - a) A avaliação formativa deve ocorrer de forma contínua, com o docente observando o aluno no cotidiano e ajudando-o a superar as dificuldades. Esse processo de avaliação fornece subsídios para reorientar o próprio processo de ensino;
  - b) A avaliação somativa deve ocorrer no final de uma situação de aprendizagem com o objetivo de atribuição de nota. Esta será determinada com base em uma tabela de equivalência, elaborada pelo docente, a qual considerará os critérios críticos e desejáveis a serem alcançados pelo aluno.

Observações válidas para os cursos Técnico e de Aprendizagem Industrial:

- O período de avaliação será único no semestre, isto é, o diário de classe com notas e frequência será liberado à Secretaria somente no final do semestre ou no término da unidade curricular;
- Os professores sempre informarão aos alunos suas notas para que estes possam acompanhar todo o processo de avaliação;
- Independentemente da quantidade de instrumentos de avaliação, o professor deverá sempre conversar com os alunos sobre esses critérios de forma que tudo ocorra da maneira mais transparente possível.

▪ **Para os cursos de Formação Inicial e Continuada**

Para tais cursos, a avaliação se dará também de forma combinada, por observação durante a execução da tarefa na oficina e desempenho em atividades propostas em sala de aula. 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 docente em formulário próprio. Estas serão concedidas com base em uma tabela de equivalência, considerando os critérios críticos e desejáveis alcançados pelo aluno. A nota e a frequência serão registradas no diário de classe.

## **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 do 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 do curso.

## **Retenção**

Será 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 (Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI);
- não apresentar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula de cada componente curricular ou curso (LDB, art. 24, inciso VI).

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(s) da retenção.

## **CONSELHO DE CLASSE**

Refere-se aos cursos regulares: Curso Técnico de Edificações e Cursos de Aprendizagem Industrial.

### **1ª reunião: Pré-conselho**

Realizado logo após o 50º dia letivo.

Em acordo com o Regimento Comum das Unidades Escolares SENAI, são três os objetivos principais dessa reunião:

- 1 Fazer levantamento dos alunos com problemas relacionados ao rendimento escolar e à frequência até a ocasião do Conselho;
- 2 Investigar as causas dos problemas elencados e o alcance da Escola sobre esses fatores;
- 3 Elaborar planos de ação a fim de solucionar os problemas apontados e promover melhorias.

As reuniões do Conselho de Classe deverão ser registradas em ata própria e serão realizadas conforme datas previstas no Calendário Escolar.

Participarão dessa etapa os seguintes integrantes da Unidade Escolar: Coordenador de Atividades Pedagógicas, Analista de Qualidade de Vida e Docentes afins a cada ocupação.

## **2ª reunião: Conselho de Classe**

Realizado ao final de cada período letivo (semestre).

Seu principal objetivo é verificar se as ações planejadas no Pré-conselho foram realizadas. A partir dos resultados obtidos, tomar-se-ão decisões sobre promoção ou retenção dos alunos com base nos seguintes critérios (conforme o Regimento Comum):

1. O aluno que obtiver nota final igual ou superior a 50 (escala de 0 a 100) e frequência igual ou superior a 75% será considerado promovido;
2. O aluno que obtiver nota final inferior a 50 (escala de 0 a 100), mesmo depois de esgotadas as possibilidades de recuperação, desde que tenha atingido a frequência mínima de 75% por unidade/componente curricular, será alvo de análise pelo Conselho.

No seu processo de tomada de decisão, os membros dos Conselhos de Classe buscam o consenso. Caso divergências o impeçam, a decisão é dada por meio de maioria simples, em votação aberta. Ocorrendo empate, será do presidente do Conselho a deliberação final.

## **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Em consonância com a LDB, art. 41, “o conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.”

Assim, em acordo, ainda, com o Regimento Comum (art. 34), o interessado no aproveitamento de

estudos poderá ser submetido a momentos de avaliação relativos aos conteúdos do componente curricular, sob a coordenação de docente designado pela Unidade Escolar.

Poderão ser aproveitados os estudos concluídos com êxito, nesta ou em outras unidades escolares (LDB, art. 24, inciso V, alínea “d”).

Os critérios para aproveitamento de estudos para o CT e CAI são:

- 1 O interessado deverá requerer o aproveitamento de estudos, dirigindo seu pedido ao Diretor da Unidade Escolar obedecendo às datas estabelecidas no Calendário Escolar;
- 2 A comissão, composta pelo(s) docente(s) específico(s), a Secretária e o Coordenador de Atividades Pedagógicas, apresentará seu parecer ao Diretor, para homologação;
- 3 A comissão procede à análise do pedido, considerando-se 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;
- 4 Os documentos apresentados e os relativos aos momentos de avaliação serão arquivados na Secretaria, juntamente com o parecer da comissão, após sua homologação;
- 5 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”;

- 7 Caso o parecer da comissão seja negativo às pretensões do interessado, este deverá frequentar regularmente as aulas e as avaliações da classe em que estiver matriculado.

Os critérios para aproveitamento de estudos para FIC:

- 1 O interessado deverá requerer o aproveitamento de estudos, dirigindo seu pedido ao Diretor da Unidade Escolar obedecendo ao prazo de dez dias úteis anteriores ao início do curso;
- 2 A comissão, denominada Comissão Especial, composta pela Coordenadora de Atividades Técnicas e pelo(s) docente(s) específico(s), apresentará seu parecer ao Diretor para homologação;
- 3 A comissão procede à análise do pedido, considerando-se 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 do curso pretendido;
- 4 Se necessário, há possibilidade de ser aplicada avaliação que comprove se o interessado possui os conhecimentos exigidos para aproveitamento de estudos;

- 5 A análise será registrada em Ata e encaminhada à Secretaria para os procedimentos administrativos.

---

## JUSTIFICATIVA DE FALTAS

---

A justificativa de faltas para o Curso Técnico e os Cursos de Aprendizagem Industrial é providenciada pelos alunos, mediante a apresentação de documentos comprobatórios. A situação será analisada e as faltas serão justificadas somente se os motivos forem plausíveis.

As faltas continuarão registradas no Portal Educacional (cursos regulares) e nos Diários de Classe (cursos FIC) e consideradas para efeito de promoção/retenção do aluno.

Haverá abonação de tais faltas apenas se o caso estiver prescrito pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, conforme solicitação do interessado (mediante apresentação de documentos que comprovem o motivo do afastamento) e autorização do Coordenador de Atividades Pedagógicas/da Coordenadora de Atividades Técnicas. Incluem-se aqui também as situações de convocação militar, doação de sangue e convocação da Justiça.

No caso específico dos cursos FIC, a justificativa de faltas não é obrigatória, pois estas não serão abonadas, mas consideradas para efeito de certificação, uma vez que podem incidir sobre o resultado final.

## **ATRASOS / SAÍDAS ANTECIPADAS**

Determina-se como atraso a entrada na aula no intervalo entre 5 e 10 minutos após o horário de início da aula. O atraso deve ser anotado em caderno próprio disponível na sala da Analista de Qualidade de Vida. Após o 11º minuto, o docente deve registrar falta.

Saídas antecipadas serão autorizadas formalmente mediante formulário próprio preenchido e assinado pelo docente. Alunos menores de 18 anos devem apresentar ao docente autorização do responsável legal (por escrito e redigida de próprio punho). Esta será entregue à Coordenação e arquivada.

Os cursos FIC têm tratamento específico em relação a esses assuntos. Os atrasos são registrados de acordo com o horário de entrada, gerando faltas referentes às horas de ausência. O curso de NR-10, devido ao fato de a frequência ser vinculada à certificação, não permite falta alguma. Para as saídas antecipadas, adota-se o mesmo procedimento dos cursos regulares.

## **DECRETO-LEI N° 1044/69 |**

Aplica-se essa Lei Federal a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam atividade escolar normal do discente, pelas limitações que se lhe impõem ou pelos possíveis riscos a ele próprio, aos outros discentes, aos que têm atribuição na Unidade Escolar ou comparecem a ela.

### **AÇÕES**

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

A Coordenação comunica à Secretaria e aos docentes envolvidos no afastamento do aluno, discriminando o período de ausência, as unidades curriculares e a turma em que o aluno está matriculado.

A Coordenação se articulará com o docente responsável pela unidade curricular. Este organizará uma programação particularizada 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 regime escolar especial consistirá na compensação da ausência às aulas, na Escola, por meio de atividades que abranjam o(s) tema(s) relativos ao período de afastamento e com prazo de realização fixado pelo docente.

Se o tempo de afastamento for superior a 15 dias, o aluno deverá cumprir o regime escolar especial em domicílio. Programar-se-ão tarefas nas quais constarão os assuntos a serem estudados pelo aluno, as referências a serem consultadas 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. Esse horário 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 estipuladas.

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 em que o aluno permanecer afastado deverão ser registrados no Portal Educacional ou no Diário de Classe, anotando-se a letra “D”; desta maneira não serão consideradas faltas do período. No campo “Observações” do Portal Educacional ou do Diário de Classe, o docente deverá registrar “D — Aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1044/69” e assinar.

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

## **COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS**

A compensação de ausências para os cursos Técnico, de Aprendizagem Industrial e Mestre-de-obras visa a possibilitar a reposição de aulas perdidas pelo aluno, em razão de faltas alheias à sua vontade, sempre mediante formalização e aprovação em formulário próprio. Não obstante isso, a compensação pode favorecer o aluno na melhoria do seu desempenho escolar.

Ao aluno que acumular mais de 25% de faltas no semestre em um ou vários componentes curriculares, será facultada a compensação de ausências, desde que ele faça as devidas justificativas com base em 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 de Atividades Técnicas ou à Coordenação de Atividades Pedagógicas, em até três dias de seu retorno às aulas. Nesse caso, o aluno solicitará a compensação de ausências preenchendo o requerimento fornecido pela Secretaria da Escola e entregando-o com a justificativa, a fim de que este seja anexado ao processo, no mesmo setor.

No caso de cursos FIC, se outros documentos forem apresentados pelo aluno e julgados pertinentes pela Escola, 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 de tempo hábil para a sua realização.

O Coordenador de Atividades Pedagógicas e o docente da unidade curricular em questão analisarão as solicitações e, depois da análise, definirão o número de aulas, horários, locais e tarefas a se desenvolver. Cada “aula de compensação”, em princípio, equivale a 100% de uma falta a ser compensada. O docente, na condução desse processo, poderá abreviar seu encerramento caso o aluno demonstre estar apto a acompanhar a classe no seguimento das aulas.

O responsável pelo acompanhamento do aluno durante a compensação deverá preencher o impresso (ou o campo no Portal Educacional) “Compensação de Ausências”, no qual justificará o procedimento e indicará sua proposta de trabalho. Após o encerramento do processo, este documento ficará arquivado com o Coordenador de Atividades Técnicas/Pedagógicas durante o semestre letivo.

A compensação de ausências deve ser realizada em horário diferente do 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 relacionado às competências desenvolvidas quando da ocasião das faltas e cuja duração equivalha aproximadamente à duração das aulas compensadas.

Nos cursos FIC, 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. Nos cursos regulares, as faltas compensadas serão registradas no Portal Educacional.

## RECUPERAÇÃO

Os Cursos Técnico e de Aprendizagem Industrial seguem o prescrito pela Lei 9394/96 (art. 24, inciso V, alínea “e”): “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”.

A recuperação integra o processo de construção do conhecimento e fica estabelecido que:

- Deverá ocorrer logo após a avaliação para todos aqueles que obtiverem rendimentos inferiores a 50%;
- Os alunos que ficarem em recuperação devem ser convocados pelos professores a participarem de reforço em um período fora do horário de aula. (No caso dos cursos FIC, devido às suas particularidades, a recuperação é normalmente concomitante às aulas, isto é, no próprio horário de aulas, com atenção diferenciada do docente.);
- 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. Portanto, não se poderá atribuir ao aluno mais de uma nota por unidade de ensino cumprida ou calcular-se a média para determinar-se tal nota.

## TRANSFERÊNCIA

Os pedidos de transferência de período do Curso Técnico serão analisados conforme disponibilidade de vaga e justificativa apresentada e seguirão as datas previstas no calendário escolar. 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 examinados pela Coordenação de acordo com os seguintes critérios:

- Os motivos apresentados pelo aluno para a transferência, incluindo-se documentos comprobatórios;
- A existência de vagas na turma e no 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 possível caso de número maior de candidatos que de vagas disponíveis.

### **TRANSFERÊNCIA NA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

A transferência será permitida a qualquer tempo, desde que se atendam às seguintes condições: disponibilidade de turmas para a transferência no SGSET; compatibilidade de conteúdos; disponibilidade de vagas. Caberá a Coordenação da FIC proceder à análise do pedido e dar o parecer por escrito ao solicitante.

---

## PRINCÍPIOS ÉTICOS |

---

Respeitando os princípios da Constituição Federal de 1988, da LDB e 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. A educação inspira-se nos princípios éticos e pedagógicos afins à construção do ser humano consciente de seu papel social, do qual uma das facetas é a atuação profissional.

O mundo do trabalho exige a evolução constante das potencialidades do indivíduo. Isso significa o domínio das competências técnicas e pessoais necessárias ao progresso na vida profissional. Mobilizar e aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes para a resolução dos inúmeros problemas associados a atividades em segmentos específicos é característica essencial do trabalhador do século XXI. O modo como se pratica a educação nesta Escola tem essa ideia como fundamento.

Além da finalidade específica da formação direcionada ao mundo do trabalho, a Escola pensa a Educação como um princípio de inovação e renovação do ser humano, instigando-o a desenvolver suas competências pessoais intrínsecas. O aluno é compreendido como um ser pensante e ativo e, por isso, co-responsável pela construção de uma sociedade mais humana, para a qual todos os integrantes devem colaborar, e pela evolução de si mesmos e de seus pares.

---

## REFERÊNCIAS

---

BETTELHEIM, Bruno. A Psicanálise nos Contos de Fada. Trad. de Arlene Cardoso. São Paulo, Paz e Terra, 2002.

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.

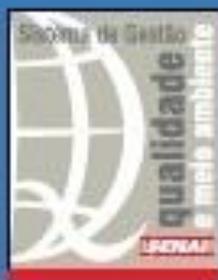
SENAI-SP-DR. GAB. Resolução RE – 40/00. São Paulo, 2000.

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.

SINDICATO DA INDÚSTRIA DE TINTAS E VERNIZES DO ESTADO DE SÃO PAULO. 75 anos: Legados e Conquistas. São Paulo, BB Editora, 2016.



**FIESP SENAI**

*Crescem as pessoas. Cresce o Brasil.*

Escola SENAI "Orlando Laviero Ferraiuolo"  
Rua Teixeira de Melo, nº 106 – Tatuapé  
São Paulo – SP – CEP 03067 000  
Telefone: (0xx11) 2227 6900 Fax: (0xx11) 2295 2722  
e-mail: [senaconstrucaocivil@sp.senai.br](mailto:senaconstrucaocivil@sp.senai.br)  
home page: [www.sp.senai.br/construcaocivil](http://www.sp.senai.br/construcaocivil)