



**Escola SENAI “Frederico Jacob”**

---

# **MANUAL DO ALUNO**

---

## **CARO ALUNO,**

Parabéns! Você acaba de se matricular no **SENAI**, instituição de ensino mantida e administrada pela Indústria. Em todo o território nacional, aonde quer que você vá, o SENAI é reconhecido por sua qualidade e seriedade de ensino. Ter em seu currículo um certificado expedido pelo **SENAI** é, por esses e outros motivos, um diferencial no competitivo mercado de trabalho.

Este manual tem por objetivo orientá-lo a respeito das regras básicas de funcionamento da Escola SENAI “Frederico Jacob”.

Leia-o com muita atenção. Respeite as orientações e participe com entusiasmo da vida da Escola.

### **Muito sucesso em sua carreira profissional**

#### **O QUE O SENAI IRÁ LHE OFERECER**

- As condições necessárias para o cumprimento do seu curso ou itinerário de qualificação profissional, oferecendo-lhe oportunidades de crescimento e de desenvolvimento sociocultural que contribuam para o seu projeto de vida.
- Colaboração para que o convívio escolar ocorra dentro dos princípios da Ética e da Cidadania, num clima de cordialidade, respeito e solidariedade.
- Sintonia com as novas tendências industriais e conseqüentes mudanças no mercado de trabalho.
- Motivação para o crescimento, levando-o a buscar novos caminhos para a autonomia e empregabilidade.

#### **NORMAS INTERNAS**

- 1) É dever do aluno tratar com educação e respeito os demais alunos, instrutores, funcionários e visitantes.
- 2) É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e respeito às normas de segurança pertinentes ao treinamento realizado, conforme orientações do instrutor.
- 3) É condição obrigatória, para o aluno que deseja frequentar este ambiente escolar, o atendimento às orientações sanitárias definidas pelas autoridades de saúde pública e pelo SENAI-SP, considerando que este atendimento tem como objetivo a garantia de um ambiente escolar sadio e seguro para todos os seus usuários.
- 4) É dever do aluno zelar pelo patrimônio da Escola, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, matérias e demais recursos físicos, ficando obrigado a responder por eventuais danos por ele causados.
- 5) O aluno deverá apresentar-se às aulas adequadamente trajado, não sendo permitido o uso de bermudas ou shorts, camisetas sem mangas, blusas e/ou saias curtas, bonés, toucas, chinelos, sandálias e assemelhados.
- 6) Não é permitido o uso de uniformes alusivos a agremiações esportivas cuja identidade esteja vinculada ao futebol.

- 7) O aluno deverá trazer o material necessário ao acompanhamento das aulas incluindo caneta, papel para anotações, apostila, livro ou outro material didático fornecido no treinamento ou solicitado pelo instrutor.
- 8) A escola não se responsabilizará por perdas de pertencer dos alunos.
- 9) Não é permitida a permanência do aluno em sala de aula, oficina ou laboratório desacompanhado do instrutor, fora do horário de aula, ou durante o intervalo.
- 10) Não é permitido entrar nas oficinas, sala de aula e laboratório consumindo alimentos.
- 11) É recomendado desligar telefones celulares durante as aulas.
- 12) É obrigatória a frequência mínima de 100% nas aulas nos cursos vinculados às Normas Regulamentadoras – NR's - e 75 % nas aulas dos demais cursos. Índice de frequência menor que estes valores, ainda que as faltas sejam por motivos justificados, implicam no não recebimento do Certificado de Conclusão. A compensação de ausência só será possível se houver vaga, em turma do mesmo curso sendo realizada concomitantemente, em horário diferente daquele em que o aluno está matriculado. Todas as aulas deverão ser repostas antes da data de conclusão da turma na qual o aluno está matriculado. A compensação deverá ser planejada e autorizada pela Coordenação. Em caso de ausências por período prolongado, comunique a Coordenação ou a Secretaria da Escola.
- 13) O aluno deverá cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída do curso/treinamento. Atraso máximo admitido é de 15 minutos no início da aula. Após o tempo de tolerância para atrasos, o aluno deverá se dirigir à Coordenação para solicitar a autorização para entrada. Serão atribuídas as horas de falta proporcionais ao atraso. Eventualidades como enchentes, greves de ônibus e/ou metrô, acidentes nas principais vias de acesso, etc., serão tratadas à parte.
- 14) É obrigatório o aproveitamento mínimo de 80% nos cursos vinculados às Normas Regulamentadoras – NR's - e de 50% nos demais cursos, numa escala de 0 a 100, nas Situações de Aprendizagem realizadas ao longo do curso/treinamento. Os alunos com rendimento inferior a estes não receberão o certificado de conclusão do programa, por ser considerado insuficiente o seu aproveitamento. A recuperação, parte integrante do processo de construção de conhecimento, deverá ser entendida como orientação contínua, imediata e concomitante com o processo de aprendizagem.
- 15) Em caso de desistência o aluno deverá, obrigatoriamente, comparecer à Secretaria para preencher o “cancelamento de matrícula” e oficializar a sua situação escolar. O aluno que deixar de comparecer às aulas sem justificativa poderá receber contato da escola com o objetivo de ciência e regularização da sua situação.
- 16) É proibida a utilização do estacionamento ou outras áreas internas da escola para guarda de automóveis ou motocicletas de alunos. As motocicletas deverão ser estacionadas no local adequado, demarcado pelas autoridades de trânsito, localizado na rua em frente à escola.
- 17) O espaço em frente ao portão principal da escola, estendido até a rua e identificado por meio de faixas amarelas transversais pintadas no chão pós meio fio, é reservado para o uso de veículos de emergência. Desta forma, é proibido utilizar este espaço para estacionamento de veículos de qualquer espécie (motos ou carros).
- 18) Está autorizado o uso do espaço da Escola para guarda de bicicletas mediante o uso de cadeados/travas próprias, não sendo a Escola responsável por eventuais danos.

- 19) A saída antecipada da Escola deverá ser autorizada pela Coordenação. Quando o aluno for menor de 18 anos, esta autorização dependerá da anuência dos pais ou responsáveis e, caso o contato não seja possível, a saída não será autorizada.
- 20) Nas salas de aula, não jogue papéis no chão. No refeitório, não deixe copos, latas de refrigerante e papéis sobre a mesa. Jogue o lixo no cesto de coleta adequado. Pratique a Coleta Seletiva!
- 21) Quaisquer esclarecimentos poderão ser solicitados à Secretaria, Coordenação ou Direção da Escola.

---

## HORARIOS DE ATENDIMENTO

Sujeito a alterações pontuais sem aviso prévio. Consulte a escola por meio dos canais oficiais disponibilizados.

---

### **SECRETARIA / RECEPÇÃO**

- De 2ª a 5ª feira das 08h às 20:30h.
- Às 6ªs feiras, das 08h às 19:30h.
- Sábados das 08h às 13h.

### **BIBLIOTECA**

- Às 2ªs e 5ªs feiras, das 12h às 16h e das 17h às 21h.
- Às 3ªs, 4ªs e 6ªs feiras, das 09h às 12h e das 13h às 18h.

Atentar-se ao Regulamento de utilização da Biblioteca.

---

## FALE CONOSCO - ESCOLA SENAI “Frederico Jacob”

---

**Endereço:** Rua São Jorge, 634 – Tatuapé - São Paulo/SP CEP 03087-000

**Telefones:** 2227- 8020 / 2227- 8021

**E-mail:** [senaimanutencao@sp.senai.br](mailto:senaimanutencao@sp.senai.br)

**Site:** [manutencao.sp.senai.br](http://manutencao.sp.senai.br)

**Redes Sociais:** [www.facebook.com/senaimanutencao](http://www.facebook.com/senaimanutencao)

[https://www.instagram.com/escola\\_senai\\_frederico\\_jacob/](https://www.instagram.com/escola_senai_frederico_jacob/)

Além dos canais acima, estão disponíveis os links de acesso ao [WhatsApp](#)  
e ao [Formulário para Opinião](#).  
Utilize!

---

### Aplicativo de Mensagens



---

### Formulário para Opinião



---

Comunique-se por meio do seu aplicativo de mensagens ([WhatsApp](#)).

---

Pelo computador, acesse:  
<https://forms.office.com/r/GxBn9LNsBQ>

---