



GUIA DO ALUNO

FACULDADE DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO SENAC-DF



SUMÁRIO

> Apresentação do Guia	3
> Calendário acadêmico	4
> Plataforma Moodle	4
> Portal do Aluno	5
> Biblioteca	6
> Atendimento diferenciado ao aluno	7
> Comunicação	8
> Processos Acadêmicos	8
> Atestados médicos	9
> Média para aprovação nas disciplinas	9
> Ausência em dia de prova	10
> Frequência às aulas (faltas e presenças)	10
> Extensão	10
> Dependência	10
> Projetos acadêmicos	11
> Avaliação integrada	11
> Jornada interdisciplinar	11
> Certificação intermediária	11
> Comissão própria de avaliação e Ouvidoria	12
> Financeiro	12
> Assuntos Gerais	13
Empréstimo de computadores para os alunos	
Achados e perdidos	
Carteirinha de estudante	
Eleições de representantes	
Horários	
Contatos úteis	

> APRESENTAÇÃO DO GUIA

Esse guia foi criado para facilitar seu ingresso na Faculdade de Tecnologia e Inovação SENAC-DF, com informações essenciais para dar início à sua vida acadêmica. A ideia é que você tenha uma visão geral da Faculdade, bem como dicas para auxiliá-lo durante seu percurso no ensino superior.

Chamaremos carinhosamente nossa faculdade, daqui para frente, de FacSenac-DF.

Mais detalhes e informações podem ser encontrados no manual do aluno e no regimento.

CONHEÇA O DIRETOR E OS COORDENADORES



Luís Afonso Bermudez
Diretor da Faculdade



Denise Raposo
Coordenadora Acadêmica



Nasser Arabi
Coordenador de Gestão da tecnologia da informação e Segurança da Informação



Demostenes Azevedo
Coordenador de Pós graduação, pesquisa, extensão e educação executiva



Douglas Almeida
Coordenador de Ciência de Dados e Análise e Desenvolvimento de Sistemas



Anelise Sihler
Coordenadora de Recursos Humanos



Julio Silva
Coordenador de Marketing e Gestão Comercial

Os coordenadores estão disponíveis para atendimento presencial ao aluno nos horários informados no Moodle e na porta das salas das coordenações, no 4º andar.

> CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico constitui documento norteador com informações referentes aos prazos e eventos do semestre letivo. É de responsabilidade do aluno conhecer e acompanhar as datas e as atividades programadas para o período letivo. Você encontrará cópias do calendário nos murais físicos da FacSenac e no Moodle.

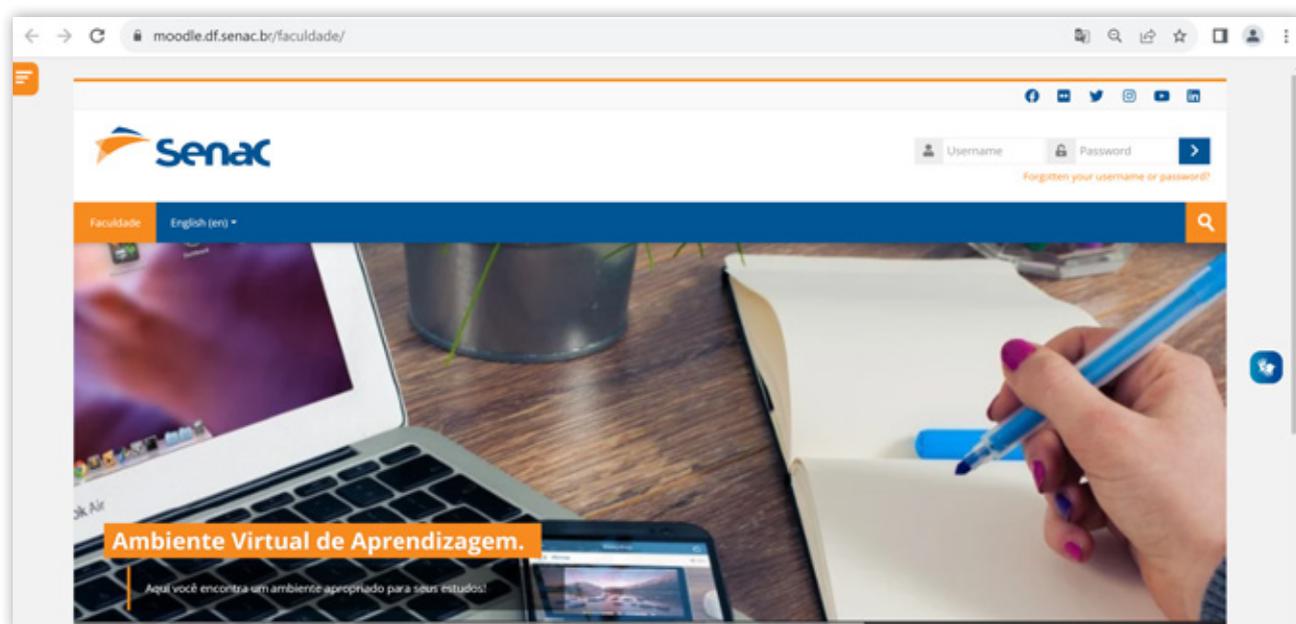
> PLATAFORMA MOODLE

O *Moodle*, sala de aula virtual, trata-se de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Mais especificamente, é uma ferramenta pedagógica on-line, que permite a interação entre professores, alunos e setores da FacSenac-DF, com a disponibilização de materiais didáticos e de apoio às aulas, bem como informativos e comunicados.

Como fazer o seu acesso ao Moodle:

Para ter acesso à plataforma *Moodle*, é necessário ter um usuário cadastrado. Esse cadastro é feito pela equipe de apoio da FacSenac-DF, logo após o ato da matrícula do aluno, e um e-mail automático é enviado a ele com as informações de acesso para o endereço informado.

O primeiro acesso ao *Moodle* é realizado da seguinte forma:



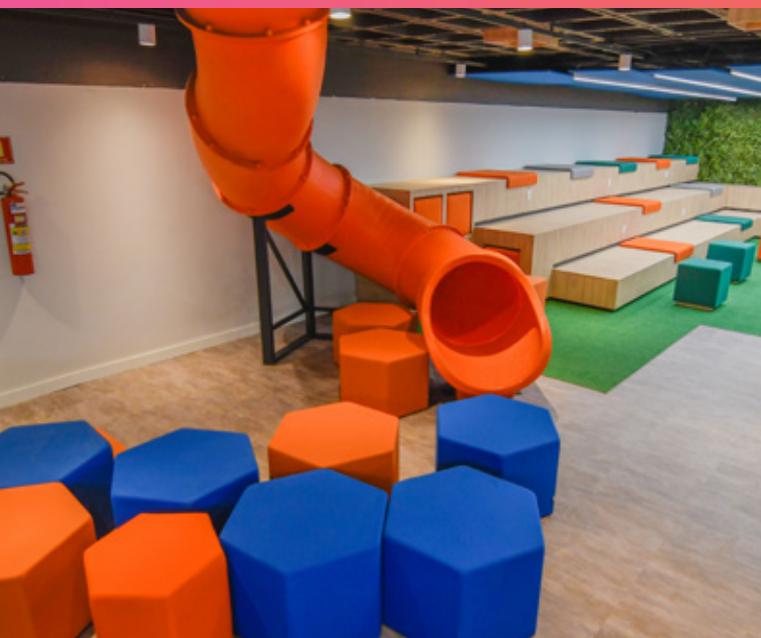
1. Para cursos de graduação e Pós-Graduação, acesse <http://moodle.df.senac.br/faculdade>

2. Em seguida, duas janelas aparecerão:

- Nome de usuário: inserir o nº do CPF (considerando os pontos e traços. Exemplo: xxx.xxx.xxx-xx)
- Senha padrão: 123456 (será solicitada alteração no primeiro acesso)
- Pronto, você já pode visualizar as disciplinas em que está matriculado no semestre letivo!
- Caso não consiga o primeiro acesso ao Moodle, envie um e-mail para faculdade.moodle@df.senac.br
- Caso ainda tenha dúvida, assista ao tutorial:

Primeiro Acesso pelo link:

<https://moodle.df.senac.br/faculdade/mod/page/view.php?id=1519&forceview=1>



> PORTAL DO ALUNO

<https://aluno.df.senac.br/modulos.php?arq=authPainelAluno>

Senac

Painel do Aluno

CPF

Senha

Não sou cadastrado / Esqueci minha senha

Enviar

O portal do aluno é o local onde o aluno de graduação e pós graduação tem acesso às informações acadêmicas como:

- Consultar notas e frequência
- Disciplinas cursadas ou a cursar
- Emissão de segunda via de boletos de pagamento da mensalidade (dentro do prazo de vencimento)

Para o primeiro acesso ao portal, o aluno deverá clicar na opção “não sou cadastrado/esqueci minha senha”. Em seguida, inserir o CPF, e o sistema irá encaminhar as orientações para o e-mail cadastrado para a criação de uma senha.

Caso não consiga o primeiro acesso ao Portal do Aluno, um e-mail deverá ser enviado para secretariaacademica@df.senac.br



> BIBLIOTECA

O SENAC-DF possui biblioteca universitária e seis bibliotecas escolares, totalizando sete unidades, que juntas formam a Rede de Bibliotecas SENAC/DF, são elas: FacSenac 913 Sul (Biblioteca Central - universitária), Biblioteca Senac 903 Sul, Biblioteca Senac Setor Comercial Sul, Senac Ceilândia, Senac Gama, Senac Sobradinho e Senac Taguatinga.

Uma vez cadastrado em uma das bibliotecas da rede, o usuário tem acesso ao acervo de todas as demais, podendo inclusive solicitar empréstimo de materiais entre bibliotecas de outra unidade e utilizar o espaço físico de todas.

Juntas, as bibliotecas da rede possuem aproximadamente 25 mil itens disponíveis para empréstimo. Todas utilizam o mesmo sistema de gerenciamento de bibliotecas, facilitando a consulta ao acervo.

A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- **COMPUTADORES COM ACESSO À INTERNET**
- **CONSULTA AO ACERVO (FÍSICO E DIGITAL)**
- **EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**
- **SALAS DE ESTUDO – AGENDAMENTO DE ESPAÇO**
- **LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO**
- **RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS ONLINE**
- **PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO**
- **GUARDA-VOLUMES**
- **AUTO DEVOUÇÃO - CAIXA DISPONÍVEL NO TÉRREO DA FACULDADE**

Condições de empréstimo:

- **ATÉ 8 LIVROS COM PRAZO MÁXIMO DE 10 DIAS – ALUNOS DA GRADUAÇÃO**
- **ATÉ 10 LIVROS COM PRAZO MÁXIMO DE 20 DIAS – ALUNOS PÓS GRADUAÇÃO**
- **A MULTA POR ATRASO NA DEVOUÇÃO É DE R\$ 1,00 POR DIA/ITEM**
- **PARA UTILIZAR OS SERVIÇOS DAS BIBLIOTECAS, O ALUNO DEVERÁ POSSUIR CADASTRO NA BIBLIOTECA DA FACSENAC CENTRAL. PARA SE CADASTRAR, O ESTUDANTE DEVE IR À BIBLIOTECA E APRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO OU DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE MATRÍCULA FORNECIDO PELA SECRETARIA ACADÊMICA.**



> ATENDIMENTO DIFERENCIADO AO ALUNO

O Núcleo de apoio ao discente - NADIS é o setor de acolhimento e escuta das demandas dos alunos e egressos. Oferece gratuitamente as seguintes atividades:

- **ACONSELHAMENTO PROFISSIONAL**
- **ORIENTAÇÃO DE CARREIRA**
- **DIVULGAÇÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO E EMPREGO**
- **ASSESSORIA NA CONFEÇÃO DO CURRÍCULO PROFISSIONAL**
- **ORIENTAÇÃO PARA CADASTRO NAS AGÊNCIAS DE INTEGRAÇÃO**
- **NA FORMATAÇÃO DE LINKEDIN (PLATAFORMA DE MÍDIA SOCIAL FOCADA EM NEGÓCIOS E EMPREGOS)**
- **APOIO PSICOPEDAGÓGICO**
- **APOIO NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**
- **APOIO NO PROCESSO DE ADAPTAÇÃO AO ENSINO SUPERIOR**
- **APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA (LAUDADOS) – ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO**
- **ESCUA E ACOLHIMENTO DAS DIFICULDADES NA COMUNIDADE ACADÊMICA**
- **RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ESTÁGIO**
- **ACOMPANHAMENTO DO ALUNO QUE ESTÁ ESTAGIANDO**
- **ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS**
- **PARCERIAS E CONVÊNIO DE ESTÁGIOS E EMPREGOS**

Os atendimentos do NADIS deverão ser agendados na Central de Atendimento de 9h às 21h, segunda à sexta.

> COMUNICAÇÃO

O Núcleo de relacionamento com o cliente – NUREC é setor que, com o apoio da assessoria de comunicação do SENAC- DF, atua em:

- **PADRONIZAÇÃO DA MARCA SENAC- DF**
- **COMUNICAÇÃO INTERNA COM ALUNOS E FUNCIONÁRIOS**
- **COMUNICAÇÃO EXTERNA**
- **EVENTOS**
- **CAPTAÇÃO DE ALUNOS**
- **CAPTAÇÃO DE PARCERIAS**

Esse setor está disponível para receber do aluno solicitações e ideias sobre divulgações e informações para a comunidade acadêmica, bem como para centralizar logísticas e informações de eventos (formaturas, palestras, feiras, projetos especiais, comemorações etc.)

Os atendimentos do setor podem ser via presencial, no andar administrativo da faculdade, via e mail relacoesintitucionais@df.senac.br, ou ainda pelo telefone 61 3771 9812

> PROCESSOS ACADÊMICOS

A secretaria da Faculdade SENAC – DF é responsável por receber e encaminhar os processos acadêmico-administrativos referentes à vida do estudante e à sua documentação. São eles:

- **MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRICULA**
- **TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRICULA**
- **SOLICITAÇÃO DE DEPENDÊNCIAS DE DISCIPLINAS**
- **APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS**
- **APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS (NÍVEL DE PROFICIÊNCIA)**
- **REVISÃO DE NOTA E FREQUÊNCIA**
- **SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL**
- **AJUSTE DE GRADE**
- **SOLICITAÇÃO DE REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM (ATESTADOS MÉDICOS POR PERÍODO IGUAL OU ACIMA DE 8 DIAS)**
- **HISTÓRICO ESCOLAR**

Declarações:

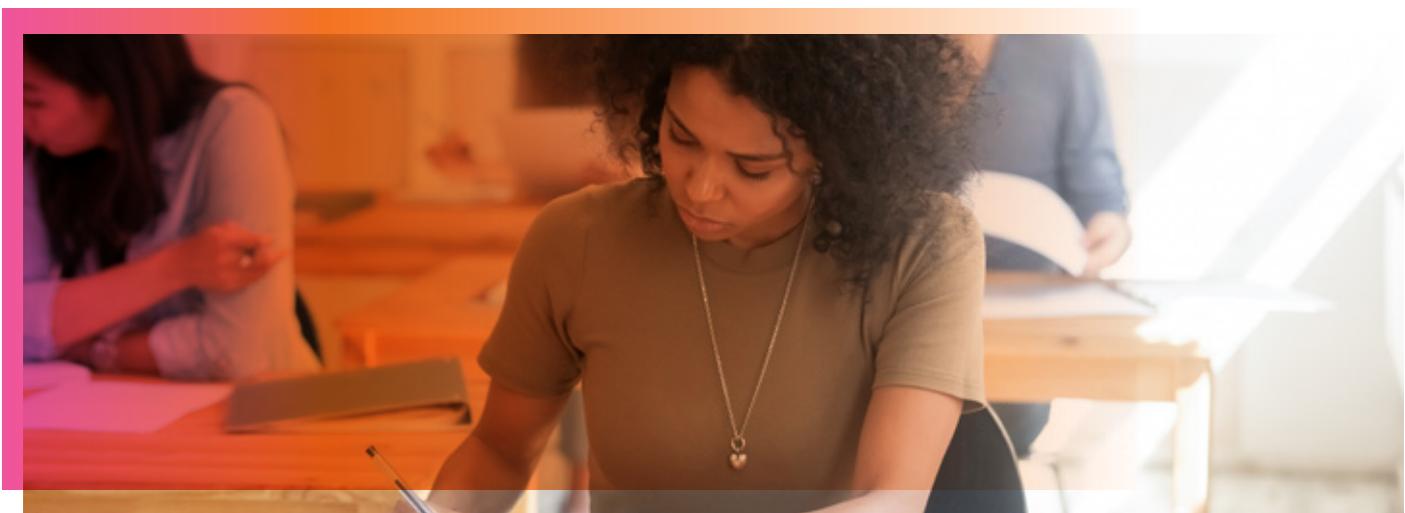
- **ESCOLARIDADE**
- **PASSE ESTUDANTIL**
- **HORÁRIO COMPLETO DO ESTUDANTE**
- **CONCLUSÃO DE CURSO**
- **ESPECÍFICA**

As solicitações e os esclarecimentos devem ser realizados via e mail secretariaacademica@df.senac.br ou na central de atendimento no térreo da Faculdade.

> ATESTADOS MÉDICOS

Atestados médicos com período igual ou superior a 08 dias, apresentados até 48 horas da data da sua emissão, deverão ser encaminhados para o e-mail da secretaria ***secretariaacademica@df.senac.br***. Nesse caso, o aluno dará entrada ao Regime Especial de Aprendizagem (REA). Atestados com período diferente do mencionado anteriormente deverão ser tratados diretamente com os professores ou com a coordenação do curso.

No REA o aluno terá acesso a uma sala virtual no Moodle criada exclusivamente para essa finalidade, local onde constarão conteúdos das matérias que estão sendo cursadas e onde deverão ser entregues as atividades solicitadas ao aluno. Provas e apresentações, bem como demais atividades presenciais indicadas pelo professor, serão mantidas presencialmente.



> MÉDIA PARA APROVAÇÃO NAS DISCIPLINAS

A média do semestre para aprovação sem prova final, em cada disciplina, é de 6,0 pontos.

Os alunos que obtiverem média do semestre entre 2,0 e 5,9 deverão fazer prova final, incluindo todo o conteúdo programático da disciplina.

Os alunos que obtiverem média abaixo de 2,0 pontos serão reprovados automaticamente.

Após realização da prova final, a média para aprovação deve ser igual ou superior a 6,0 pontos.

Composição das notas:

1º BIMESTRE – 10 PONTOS

PROVAS O/OU ATIVIDADES AVALIATIVAS

2º BIMESTRE – 10 PONTOS

2 PONTOS DE AVALIAÇÃO INTEGRADA

1 PONTO DA PARTICIPAÇÃO NA JORNADA INTERDISCIPLINAR

7 PONTOS DE PROVAS E/OU ATIVIDADES AVALIATIVAS



> AUSÊNCIA EM DIA DE PROVA

Caso o aluno não realize uma prova, com justificativa, o professor poderá aplicar nova avaliação. Não sendo isso possível, o aluno terá a oportunidade de recuperar a nota na prova final.

> FREQUÊNCIA ÀS AULAS (FALTAS E PRESENCAS)

Obrigatoriamente, o aluno deve comparecer a 75% das aulas em cada disciplina no semestre. Ou seja, pode ter apenas 25% de faltas, considerando a carga horária total de cada disciplina.

Importante: Cada dia de aula equivale a 4 presenças

Exemplo: disciplinas de 70h: limite de 20 faltas (= 5 dias)

> EXTENSÃO

Extensão de cursos são componentes curriculares obrigatórios, de exigência do Ministério da Educação para a complementação da carga horária total do curso, com o objetivo de enriquecer e complementar a formação do estudante, por meio da diversificação das experiências, dentro e fora do ambiente universitário. Os estudantes devem concluir as disciplinas de extensão ao longo de sua formação. A matéria estará disponível no Moodle.

> DEPENDÊNCIA

A dependência é concedida ao aluno que tenha sido reprovado na disciplina por nota ou por falta. O cumprimento da dependência se dá sob orientação de um professor por meio de estudos e atividades dirigidas e da realização de uma prova ao final do processo.

O aluno poderá realizar a solicitação de acordo com o período estipulado no Calendário Acadêmico.

O pedido de dependência deve ser encaminhado para secretariaacademica@df.senac.br e sua efetivação está condicionada à análise da Coordenação e ao pagamento da taxa referente a essa solicitação.

> PROJETOS ACADÊMICOS

Projetos semestrais voluntários para desenvolvimento de estudantes e professores são promovidos para a construção de conhecimento e para a aplicação prática em atendimento às demandas institucionais.

Alguns exemplos de projetos: programas de monitoria, programa de iniciação científica e programa de incubação de startups.

As inscrições e demais informações e condições são divulgadas nos meios de comunicação da Faculdade, por meio de edital, em datas definidas no calendário acadêmico.

Os alunos aprovados realizarão atividades ao longo de todo o semestre sob a orientação de um docente.

> AVALIAÇÃO INTEGRADA

É uma avaliação semestral, online (via Moodle) e obrigatória para todos os alunos da graduação, composta pelo conteúdo de todas as disciplinas que estão sendo cursadas. A avaliação integrada compõe a média do 2º bimestre e ficará disponível durante o período estipulado no calendário acadêmico, não havendo segunda oportunidade de realização.

> JORNADA INTERDISCIPLINAR

São atividades obrigatórias oferecidas na FacSenac, em datas determinadas no calendário acadêmico, nas quais o aluno deve participar de oficinas, palestras, exposições, feiras etc, durante o mesmo turno de matrícula do curso, para se preparar ainda mais para o mercado globalizado, focando no desenvolvimento de visão holística e interdisciplinar do conteúdo estudado durante a graduação.

A Jornada Interdisciplinar ocorre semestralmente e a presença do aluno constitui parte da nota do 2º bimestre letivo.

> CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA

Durante o curso de graduação, o aluno está apto a receber certificações intermediárias. Ou seja, a cada grupo de disciplinas que concluir, (conforme projeto inicial do curso) já terá título que o capacite a atuar no mercado de trabalho com determinada qualificação, por exemplo:

No curso de Gestão da Tecnologia da Informação, concluindo as disciplinas do primeiro e do segundo semestre, o aluno está apto para receber a certificação de assistente em TI. Continuando o curso e concluindo as disciplinas do terceiro e do quarto semestre, o aluno está apto para receber o diploma de Gestor de Tecnologia da Informação.

Os certificados podem ser solicitados após a conclusão dos módulos por meio do email **secretariaacademica@df.senac.br**

> COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO E OUVIDORIA

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão obrigatório em todas as instituições de educação superior. É composta por representantes dos alunos, professores, funcionários, mantenedora e sociedade civil. A CPA é responsável pelo processo de avaliação da Faculdade que identifica como estão as condições de ensino, infraestrutura, serviços prestados, atuação dos professores e qualidade dos cursos.

Assim, semestralmente, disponibiliza pesquisa de opinião e satisfação a ser respondida por todos os alunos da graduação e da pós-graduação para coleta de dados e análise e implantação de melhorias.

Conheça os resultados e relatórios anteriores na sala da CPA no Moodle.

A Ouvidoria é espaço de acolhimento do SENAC-DF para receber, examinar e encaminhar aos setores competentes todas as solicitações, sugestões, reclamações, críticas, elogios e denúncias, com o objetivo de aperfeiçoar os processos da FacSenac.

Os registros podem ser feitos via e-mail ouvidoria@df.senac.br ou nas caixas de acrílico com formulários disponíveis na recepção da Faculdade (recolhida somente pelos responsáveis pelo setor)

> FINANCEIRO

O setor financeiro da Faculdade SENAC – DF é responsável pelos processos e atividades ligadas à área financeira. Seguem alguns deles:

- EMISSÃO DE EXTRATOS PARA IMPOSTO DE RENDA
- EMISSÃO DE DECLARAÇÕES FINANCEIRAS
- CÁLCULOS FINANCEIROS EM CASO DE PEDIDOS DE CANCELAMENTO OU TRANCAMENTO DE MATRÍCULAS
- PROCESSOS REFERENTES A BOLETOS DE MENSALIDADES DOS CURSOS

Os boletos para pagamento das mensalidades do semestre ficam disponíveis no Portal do Aluno (vide acesso ao Portal).

O pagamento deverá ser feito até a data de vencimento dos boletos (por meio do banco do aluno ou da agência credenciada). Após a data de vencimento, pelo prazo de 90 dias, o aluno poderá utilizar o boleto original para pagamento, com incidência de multas e juros que serão calculados no ato do pagamento pelo sistema bancário.

Após o período de 90 dias do vencimento do boleto, os valores pendentes serão encaminhados para protestos em órgãos de proteção ao crédito, e a negociação dos débitos deverá ser feita na Assessoria Jurídica do SENAC-DF.

As solicitações e dúvidas sobre assuntos financeiros devem ser encaminhadas para financeiro@df.senac.br ou na Central de Atendimento no térreo da Faculdade.

> ASSUNTOS GERAIS

EMPRÉSTIMO DE COMPUTADORES PARA OS ALUNOS

Os alunos poderão utilizar notebooks da Faculdade durante o período da aula, de acordo com planejamento feito pelos professores. Para tanto, de acordo com agendamento prévio, realizado pelo próprio professor, a retirada e a devolução deverão ser feitas pelo aluno na sala de apoio da TI no 1º subsolo.

ACHADOS E PERDIDOS

Quando um objeto ou documento é esquecido na FacSenac, ele deve ser entregue na Central de Atendimento (térreo). Ali permanecem por 6 meses e, se o dono não o procurar nesse intervalo de tempo, os documentos são incinerados e os objetos doados.

CARTEIRINHA DE ESTUDANTE

No início de cada semestre, a FacSenac convida empresa do mercado para confeccionar carteirinhas estudantis para os alunos, que garante direito legal de meia entrada em eventos culturais.

ELEIÇÕES DE REPRESENTANTES

Em período preestabelecido no calendário acadêmico, a FacSenac acompanha a eleição realizada pelas turmas por meio de formulários preenchidos pelos candidatos interessados.

Os eleitos representarão a turma (turno, curso e semestre) durante o semestre letivo junto à FacSenac e deverão participar de reuniões com a Coordenação Acadêmica periodicamente, conforme estipulado no calendário acadêmico.

Os representantes de turma deverão participar do grupo de representantes no whatsapp, que é criado e finalizado pela Faculdade semestralmente e, comprometendo-se em repassar todas as informações lá contidas para os demais membros da turma de alunos.

HORÁRIOS

Aulas: Matutino 9h às 12h// Noturno 19h às 22h de segunda a sexta (para graduação) e 9h às 17h sábado (para pós graduação)

Central de atendimento: 9h às 21h de segunda a sexta (até 20h30min para pagamentos)

Setor financeiro: 9h às 21h de segunda a sexta

Secretaria Acadêmica: 9h às 21h de segunda a sexta

Biblioteca: 8h30min às 21h de segunda a sexta

Empréstimo de notebooks: 08h45min às 12h e 18h40min às 22h segunda a sexta e sábados conforme agendamento prévio pelos professores.

Coordenação de curso: horários disponibilizados no Moodle e na porta das salas dos coordenadores no 4º andar.

Núcleo de Apoio ao Discente - NADIS: horário de atendimento agendado (vide Atendimento diferenciado ao aluno)

CONTATOS ÚTEIS

Biblioteca: **(61) 3771 9811**

biblioteca@df.senac.br

Central de atendimento: **(61) 3771 9843**

Direção Geral: **(61) 3771-9803**

Financeiro: **(61) 3771 9807**

financeirofaculdade@df.senac.br

NADIS: **(61) 3771 9822**

silvaniamenezes@df.senac.br

Relações Institucionais: **(61) 3771 9812**

relacoesinstitucionais@df.senac.br

Secretaria Acadêmica: **(61) 3771-9806**

secretariaacademica@df.senac.br

WhatsApp Atendimento: **(61) 3771-9843**

 Facebook: **FaculdadeSenacDF**

 Instagram: **@facsenacdf**

 LinkedIn: **faculdadesenacdf**

 Twitter: **facsenacdf**

 www.df.senac.br/faculdade/





Senac

Fecomércio

Sesc