



FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC - DF

MANUAL DO PROFESSOR

Atualizados em 2018
Brasília – DF

Mantenedora

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac-DF

Presidência do Conselho Regional do Senac-DF

Adelmir Araújo Santana

Direção Regional do Senac-DF

Luiz Otávio da Justa Neves

Diretor da Divisão de Educação Profissional do Senac-DF

Kátia Christina S. Morais Corrêa

Mantida

Faculdade de Tecnologia Senac-DF

Direção da Faculdade

Carlos Humberto Spezia

Direção Acadêmica

Suely Vieira Parrine Sant'Ana

Direção Financeira e Administrativa

Júlio Neffa Araujo Lage

**Coordenação de Cursos de Pós-Graduação,
Pesquisa e Extensão.**

Professor Demóstenes Jonatas de Azevedo Junior

Coordenação da Fábrica de Software

Professor Roberto Schaefer de Azevedo

**Coordenação do Curso de Análise e
Desenvolvimento de Sistemas**

Professor Douglas dos Santos de Almeida

**Coordenação do Curso de Gestão da Tecnologia
da Informação**

Professor Nasser Youssif Arabi

**Coordenação do Curso de Gestão em Recursos
Humanos**

Coordenação do Curso de Gestão Comercial

Coordenação do curso de Gestão Pública

Coordenação do curso de Gestão Comercial

Professora Graciere Pinheiro Pereira Barroso

Secretaria Acadêmica

Jaciane de Brito Leão de Araujo

**Práticas de Valorização do Aluno e de
Acessibilidade**

Silvânia Guedes de Menezes

Relações Institucionais

Elizabete de Oliveira Lira

Procuradoria, Pesquisa e Avaliação Institucional

Kerolyne Sacerdote Araujo

Biblioteca

Lidiane Maia dos Santos

Práticas Administrativas e Financeiras

Alcione Ximenes Ferreira

Lindsay Kelly de Carvalho

Relações Institucionais

Elizabete de Oliveira Lira

Apoio Pedagógico

Antônio Roberto Damacena

Marcus Vinícius Rodrigues Alves

Organizadoras

Antonia Maria Ribeiro Rodrigues

Denise Maria dos Santos Paulinelli Raposo

Suely Vieira Parrine Sant'Ana

Prezado(a) professor(a),

Seja bem-vindo a Faculdade Senac DF

Este Manual visa garantir uma linha de ação conjunta do trabalho diário da nossa equipe de professores, coordenadores, funcionários em sintonia com as exigências, as expectativas e as características da Faculdade de Tecnologia Senac-DF. Por conter informações e normas de conduta que dizem respeito a toda a equipe de educadores da Faculdade Senac é necessário o estudo atento deste Manual, assim como a consulta, sempre que necessária, a ele durante o ano letivo.

A finalidade básica é que cada professor possa conciliar as especificidades do seu trabalho e sua individualidade ao desempenho de uma equipe que deve atuar com coerência em função dos interesses das propostas educacionais da Faculdade.

Acreditamos que a qualidade do ensino de uma Instituição de Ensino Superior está estreitamente relacionada ao trabalho de sua equipe de professores. Somente com uma ação educadora marcada por coerência, esforço e dedicação, é possível oferecer uma educação exigente, inovadora, em um ambiente dinâmico, acolhedor e de respeito mútuo.

Portanto, esperamos que você, professor, utilize o Manual do Professor como um apoio/guia necessário à unicidade e ao sucesso do trabalho docente.

Um grande abraço,

Cordialmente,

Direção Acadêmica

1. Conhecendo a Faculdade de Tecnologia Senac do Distrito Federal

1.1. A Mantenedora

Missão do Senac-DF

Educar para o Trabalho em atividades de comércio de bens, serviços e turismo.

A Mantenedora é a pessoa jurídica que fornece os recursos necessários para o funcionamento da Instituição de Ensino Superior - IES e a representa legalmente.

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac-DF é a Mantenedora da Faculdade de Tecnologia Senac-DF.

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional (AR) do Distrito Federal - Senac-DF, Instituição de direito privado, com sede e foro em Brasília - Distrito Federal, é organizado e dirigido pela Federação do Comércio de Bens e Serviços do Distrito Federal – Fecomércio-DF. Foi criado pela Resolução SENAC DN nº 317/69 de 27/07/1969 e está inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 03.296.968/0001-03.

Integram a Administração Regional do Senac-DF:

- **Conselho Regional** – órgão deliberativo da Administração Regional, de estrutura tripartite (governo, empresários e trabalhadores), presidido pelo presidente em exercício da Federação do Comércio do Distrito Federal – Fecomércio-DF;
- **Departamento Regional** – órgão executivo da Administração Regional com jurisdição em todo o Distrito Federal, subordinado ao Conselho Regional;
- **Unidades Operativas** – são os Centros de Educação Profissional – CEP e a Faculdade de Tecnologia Senac-DF.

O Senac-DF vem contribuindo para a superação dos problemas sociais e econômicos do país, por meio da **Educação Profissional** de trabalhadores para as áreas de Comércio de Bens e Serviços, Turismo e Saúde.

Uma parte dos recursos financeiros do Senac-DF provêm de receita própria, gerada pela oferta de cursos e demais atividades pagas oferecidas pela instituição. A outra parte vem da contribuição,

compulsória, que equivale à arrecadação de 1% da folha de pagamento das empresas do setor de comércio e serviços.

A prestação de contas e as ações do Senac-DF são submetidas a diversos órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas da União – TCU, Controladoria Geral da União – CGU, Conselho Fiscal do Senac-DN, Conselho Regional do Senac-DF, dentre outros.

A Faculdade de Tecnologia Senac-DF está ligada à Mantenedora por meio da Divisão de Educação Profissional – DEP.

Dentre os serviços fornecidos pela Direção Regional do Senac-DF à Faculdade Senac – DF, estão os relacionados aos seguintes setores: Controladoria, Assessoria de Comunicação e Marketing, Assessoria de Tecnologia e Segurança da Informação, Assessoria de Sustentabilidade Socioambiental, Assessoria Jurídica, Divisão de Educação Profissional, Divisão de Administração e Finanças, Divisão de Planejamento e Desenvolvimento, Central de Relacionamento com o Aluno, Livraria e Editora.

Dentre os setores citados, podemos destacar:

- **Ouvidoria**

A Ouvidoria, diretamente subordinada à Mantenedora, é um meio de comunicação externa e interna, que possibilita um canal direto entre o cidadão e a instituição. Tem a finalidade de zelar pela melhoria da qualidade nos serviços oferecidos, garantindo efetividade e respeito ao cidadão.

Importante: Você poderá escrever sua mensagem contendo críticas, elogios, sugestões, entre outros, por meio dos seguintes serviços: e-mail – ouvidoria@df.senac.br,

Telefone: 3313-87827 e através das urnas que ficam disponíveis na Faculdade.

- **Central de Relacionamento com o Aluno**

A equipe da Central de Relacionamento com o Aluno, subordinada ao Centro de Educação Profissional – CEP 903 Sul, está qualificada para prestar atendimento de qualidade a você, no fornecimento de informações sobre cursos de graduação, pós-graduação, extensão, horários de aulas, formulários de pedidos de declarações e documentos relacionados aos processos da Secretaria Acadêmica e Financeiros.

Telefones: 3217-8821 / 3217-8833

- **Livraria**

Na Livraria Senac-DF você terá acesso a títulos variados e atuais, temas diversos, em especial nas áreas contempladas pelo Senac: informática, saúde, comunicação, gestão, comércio, imagem pessoal, turismo e hospitalidade, com autores de renome nacional, descontos especiais para alunos e pagamento facilitados.

Os docentes do Senac-DF têm desconto em qualquer título das Editoras Senac. Basta levar algum comprovante de professor (nº da matrícula) da Faculdade Senac a Livraria.

A Livraria funciona no seguinte endereço: SIA Trecho 3, Lotes 625/695, Ed. Centro Empresarial – Brasília-DF

Contato:

Livraria& Editora Senac DF
(61)3313-8888
www.senacdf.com.br

- **Assessoria de Tecnologia e Segurança**

Garante a otimização e a manutenção dos laboratórios de informática; oferecendo melhorias de *hardware*, *software* e telecomunicações aos setores acadêmicos e administrativos; realiza a manutenção periódica dos computadores, garantindo seu pleno funcionamento; atende as solicitações dos funcionários da Faculdade Senac-DF no que se refere ao uso dos equipamentos de tecnologia de informação; coordena a instalação de programas solicitados pelos docentes, para as suas aulas ou outras atividades que necessitarem; oferece suporte de acessibilidade e utilização dos equipamentos para os docentes e discentes com necessidades especiais; zela pelos materiais e equipamentos do laboratório e da Faculdade Senac-DF em geral, entre outros.

A faculdade conta com laboratórios de Informática equipados com ferramentas essenciais para o desenvolvimento de práticas pedagógicas que o auxiliem na construção de conhecimentos acerca da área de estudo em formação.

1.2. A Mantida

Faculdade de Tecnologia Senac DF

Missão

Educar em nível superior, buscando a inserção dos seus discentes no mundo do trabalho, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do Distrito Federal e da Região do entorno.

Visão

Em 2020 estar entre os melhores centros de formação profissional em nível superior de tecnologia da região.

Valores

Ética, foco no Trabalho, qualidade na prestação de serviço, respeito à diversidade; lealdade, solidariedade, honestidade, trabalho em equipe, cooperação, Respeito e cordialidade nas relações humanas e responsabilidade social e ambiental.

Mantida é a Instituição de Ensino Superior – IES que realiza a oferta da educação superior. A Faculdade de Tecnologia Senac-DF credenciada pela Portaria Ministerial nº 208, de 27 de fevereiro de 2007, publicada no DOU nº 40, Seção I, de 28/02/2007. Em 2010, após parecer positivo da Comissão do Ministério da Educação, a Instituição foi recredenciada pela Portaria MEC nº 590, de 16 de maio de 2012, publicada no DOU nº 95, de 17 de maio de 2012, Seção I, p. 13.

A organização administrativa da Faculdade Senac – DF está estruturada em **Órgãos Executores** e **Órgãos Colegiados**.

1.2.1. Órgãos Executores

Os órgãos executores são compostos pela equipe gestora e pelas equipes executoras. A equipe gestora é composta pela Direção da Faculdade, Direção Acadêmica e Direção Administrativa e Financeira, sendo a Direção da Faculdade responsável pela liderança desta equipe e por toda a instituição. As equipes executoras estão ligadas hierarquicamente a uma das Direções.

Equipe Gestora

● Direção da Faculdade

O profissional indicado pela mantenedora para assumir a Mantida, deve possuir experiências práticas relacionadas à docência, pesquisa, extensão, gestão no ensino superior. Assume uma equipe altamente qualificada para realizar a gestão institucional.

Estão sob a responsabilidade da Direção da Faculdade: **Direção Acadêmica, Direção Administrativa e Financeira e Relações Institucionais.**

● Direção Acadêmica

A Direção Acadêmica, também indicada pela Mantenedora, conta com a colaboração de uma equipe docente e de técnicos administrativos de diversas áreas do conhecimento, responsáveis por garantir a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem dentro dos ambientes educativos.

As equipes que estão sob a responsabilidade da Direção Acadêmica são: **Coordenações de cursos de Pós-graduação e de Graduação; Procuradoria, Pesquisa e Avaliação Institucional; Suporte ao Ambiente Virtual de Aprendizagem; Secretaria Acadêmica; Práticas de Valorização do Aluno e de Acessibilidade e Biblioteca.**

● Direção Administrativa e Financeira

A Direção Administrativa e Financeira, indicada pela Mantenedora, conta com a colaboração de uma equipe de técnicos administrativos para coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades administrativas em seus aspectos ligados a recursos materiais, financeiros, patrimoniais e de serviços gerais, em articulação com as determinações da Mantenedora.

A equipe que está sob a responsabilidade da Direção Administrativa Financeira compõe as **Práticas administrativas e financeiras.**

Equipes Executoras

● Relações Institucionais

A equipe de Relações institucionais – RI está diretamente subordinada a Diretor da Faculdade e é responsável pela comunicação interna da Faculdade e da mediação com a Assessoria de Comunicação e

Marketing do Senac-DF (responsável pela comunicação externa) do uso da marca Senac para fins acadêmicos.

- **Coordenação de cursos de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão**

A coordenação de cursos de Pós-graduação e Extensão é responsável pela oferta e qualidade dos cursos de especialização *Lato Sensu* e Programas de Extensão e dos Programas de Pesquisa.

- **Coordenação de Cursos de Graduação**

A equipe de coordenadores, responsável pela qualidade do ensino e da aprendizagem dos cursos de graduação ofertados na Faculdade conta com você, profissional de reconhecido mérito nas áreas em que atuam e agregam ao saber tecnológico a enriquecedora experiência da sua prática profissional.

Os coordenadores permanecem na instituição nos horários de aula para acompanhar o processo pedagógico do curso. No início do semestre, os horários de atendimento são divulgados. Mantenha contato com o seu coordenador de curso para alinhamento das ações pedagógicas da disciplina por você ministrada.

- **Procuradoria, Pesquisa e Avaliação Institucional**

A equipe de Procuradoria, Pesquisa e Avaliação Institucional possui profissionais competentes que representam a instituição junto ao Ministério da Educação, planeja, executa, avalia e divulga os resultados de pesquisas referente à Comissão Própria de Avaliação – CPA.

- **Secretaria Acadêmica**

A equipe da Secretaria Acadêmica é responsável pelo planejamento, controle, divulgação de informações documentais, emissões de Diplomas, certificações e processos acadêmicos.

Para inserir informações acadêmicas a respeito de conteúdos, notas e faltas dos alunos acesse o Portal Educacional do Sistema Educacional Informatizado – SEI, por meio do site e siga as seguintes instruções:

- 1- **Entre em contato com a Secretaria Acadêmica para receber o Login e a Senha de acesso.**
- 2- **Acesse o site: sei.senacdf.com.br**

IMPORTANTE:

*** Você deverá acessar o sistema SEI e lançar o conteúdo que será ministrado na disciplina daquele dia.**

*** É essencial que você, professor (a), lance as faltas dos alunos no sistema SEI, no mesmo dia de sua aula.**

*** O último prazo para o lançamento das faltas e conteúdo no SEI é dia 31 de cada mês.**

*** As notas devem ser lançadas até 5 dias após a aplicação da prova.**

- **Práticas de Valorização do Aluno e de Acessibilidade**

A equipe de Práticas de Valorização do Aluno e de Acessibilidade tem por finalidade colaborar com o desenvolvimento acadêmico e profissional dos alunos e egressos, apoiar a permanência dos estudantes na Faculdade Senac-DF e potencializar sua inserção no mercado de trabalho.

- **Biblioteca**

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia Senac-DF, está qualificada para atendê-lo (a) em suas necessidades de aprendizagem. Você poderá consultar o acervo da biblioteca na Faculdade Senac-DF na unidade do Plano Piloto, ou no nosso catálogo on-line (senacdf.bnweb.org). Para mais informações, consulte a página da biblioteca no site da Faculdade.

- **Práticas Administrativas e Financeiras**

A equipe administrativa e financeira, qualificada para atender as necessidades dos cursos ofertados na Instituição, tem a responsabilidade de realizar a execução das rotinas administrativas e operacionais, as ações relativas à manutenção, à conservação e à segurança dos bens patrimoniais, promovendo rotinas de fiscalização do patrimônio, as possíveis reformas e projetos de obras autorizadas pela mantenedora; o planejamento e o acompanhamento dos processos relativos a compras e contratações de serviços, o recebimento e a conferência de materiais e a manutenção dos laboratórios, salas e arquivos entre outras atividades.

1.2.2. Órgãos Colegiados

- **Conselho Superior – CONSUP**

O Conselho Superior tem como função aprovar as políticas acadêmicas e de gestão com vistas à manutenção da qualidade do ensino, com base

nos princípios éticos e sociais.

- **Comissão Própria de Avaliação – CPA**

A CPA é formada por membros do corpo docente, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo e da sociedade civil organizada tem como atribuição coordenar os diversos processos de avaliação e elaborar relatório final com diagnóstico institucional e proposições de melhorias.

A avaliação Institucional tem caráter analítico e sugestivo e visa o aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Essa pesquisa ocorre semestralmente com o intuito de identificar as sugestões, críticas, elogios, solicitações e demandas dos alunos, professores e técnicos da faculdade.

Há, ainda, o Projeto “Café com a Direção” que também ocorre semestralmente, quando a direção da faculdade se reúne pessoalmente com os alunos, corpo docente e de técnicos para saborear um café, ouvir suas sugestões, críticas, elogios, entre outras demandas.

- **Comissão Permanente de Vestibular – COPEV**

A Comissão Permanente do Vestibular – COPEV – órgão técnico, subordinado à Direção da Faculdade, é responsável por gerenciar, planejar, coordenar e realizar todas as atividades relativas aos processos seletivos de ingresso aos cursos na Faculdade Senac-DF.

- **Colegiado de Curso**

O Colegiado de Curso, órgão consultivo, normativo e deliberativo, de 1ª instância, subordinado ao Conselho Superior, é responsável por analisar e decidir sobre assuntos no âmbito do curso e zelar pela sua qualidade. As resoluções do Colegiado que resultem em alterações da política de ensino e extensão devem ser referendadas ao Conselho Superior.

- **Núcleo Docente Estruturante – NDE**

O Núcleo Docente Estruturante constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso de Graduação, com atribuições consultivas, propositivas e avaliativas sobre matéria de natureza acadêmica, responsável pela criação, implementação e consolidação dos Projetos Pedagógicos de cada curso.

- **Representação de Turma por Curso**

Os alunos da turma estarão reunidos com a presença do coordenador do curso para a condução do processo de indicação dos alunos matriculados na turma que tenham interesse em atuar como representantes, com votação,

escolha e consolidação do (a) aluno (a) que irá representar os estudantes da turma junto à coordenação do curso, direção e demais órgãos institucionais e será registrado por meio de ata assinada por todos os participantes.

1.2.3. Os Documentos Institucionais

- **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Projeto Pedagógico Institucional – PPI**

No site da Faculdade, no link <https://www.senacdf.com.br/faculdade/wp-content/uploads/2017/07/pdi-2016-2020.pdf>, você encontra o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - documento que apresenta a missão, as diretrizes institucionais e pedagógicas da instituição, orienta sobre as ações, a estrutura organizacional e toda a proposta da Faculdade de Tecnologia Senac-DF ao longo de 5 anos.

- **Regimento Interno**

No site da Faculdade, no link <http://www.senacdf.com.br/faculdade/wp-content/uploads/2015/08/regimento-interno-2015.pdf>, você encontra o Regimento Interno, documento que regulamenta a estrutura, a organização e o funcionamento da Faculdade de Tecnologia Senac-DF.

- **Projetos Pedagógicos dos cursos de Graduação**

Você terá acesso aos projetos dos cursos no site da Faculdade Senac-DF, na aba “Cursos Graduação” com todas as informações necessárias ou na coordenação de curso.

- **Calendário Acadêmico**

No site da Faculdade de Tecnologia Senac- DF, no Ambiente Virtual de Aprendizagem – Moodle – nos murais da faculdade e nas salas de aula, você encontra o Calendário Acadêmico do semestre letivo contendo todas as informações referentes à (ao): início e final de bimestres, dias letivos, reuniões pedagógicas, de Colegiado, do Núcleo Docente Estruturante (NDE), do Conselho Superior (Consup), data de entrega das provas para análise dos coordenadores e posterior reprodução, recessos escolares e feriados, reposições de aulas, Jornada de Projeto

Interdisciplinar, Avaliação Integrada, de provas presenciais, de recuperação, data de entrega de lançamento de faltas e notas do SEI.

1.2.4. O Endereço de Funcionamento e Telefone

Plano Piloto: SEUPS 703/903, lote A, Asa Sul – DF

Telefones: 3217 8821/32178814/32178815

Campus Plano Piloto:

Segunda a sexta: das 08h às 21h45

Cursos de Graduação:

Matutino: das 08h45 às 11h30

Noturno: das 19h às 21h45

Cursos de Pós-Graduação:

Sábados: das 08h às 18h

Segunda a Sexta-Feira: das 19h às 21h45

Biblioteca Plano Piloto:

Segunda a Sexta-Feira: das 07h30 às 21h45

Sábado: das 08h30 às 12h30

1.2.5. Os Cursos Superiores Tecnológicos

Cursos de graduação com duração de 2 anos

Gestão do Comercial – 1600 horas

Gerente de compras e estoque. Gestão de processos de compras, armazenamento e movimentação de mercadorias. Gestão de processos de comercialização. Gestão de pessoas. Consultoria organizacional e empresarial.

Gestão de Recursos Humanos – 1600 horas

Gestão de recursos humanos. Gestor de treinamento. Gestor de recrutamento e seleção. Assessoria empresarial. Consultor técnico.

Marketing – 1600 horas

Gerente comercial. Gestão de propaganda e marketing. Gestão de processos e negociação. Gestão de negócios. Consultoria técnica. Gerência de relacionamento.

Gestão Pública – 1600 horas

Gestão pública. Gestão e planejamento de projetos. Gestão de programas e projetos de políticas públicas. Gestão e implementação de projetos públicos. Gestão de pessoas. Gestão pública estratégica. Gestão e estratégias de licitações e compras. Gestão de processos. Gestão

Cursos de graduação com duração de 2 anos e meio

Análise e Desenvolvimento de Sistemas - 2000h

Análise de sistemas. Projetos de sistemas de informação. Análise de requisitos. Consultoria técnica. Gerência de desenvolvimento de software. Desenvolvimento de sistema de informação. Programação web. Programação mobile. Gestão de projetos.

Gestão da Tecnologia da Informação - 2000h

Gestão de sistema de informação. Gerenciamento em redes de Computadores. Gerente de serviços de informática e internet. Gestão de infraestrutura de TI. Gestão de projetos. Governança de TI. Banco de dados. Segurança da informação. Consultor técnico.

Cursos de Pós-graduação

Administração em Negócios Imobiliários: Gestor de negócios de locação imobiliária. Gestor de compras e vendas de imóveis. Gestor de incorporações imobiliárias. Gestor de relacionamento com clientes – aspectos mercadológicos e jurídicos.

Banco de Dados e Business Intelligence: Administrador de Banco de Dados (DBA – Database Administrador). Analista de banco de dados. Projetista de sistemas de banco de dados e de apoio à decisão. Consultor de tecnologia de banco de dados e sistemas de Apoio à decisão. Gerente de projetos de sistemas de banco de dados.

Docência no Ensino Superior: Docência. Especialista em Educação. Coordenador da Educação Superior. Consultor Técnico.

Finanças Corporativas: Diretor. Gerente de finanças. Analista de contas. Analista de cenários econômicos. Analista de crédito. Analista de risco financeiro. Analista de finanças. Consultor financeiro.

Gestão de Pessoas: Gestor de pessoas no ambiente organizacional. Gerente em planejamento e políticas de recursos humanos. Gestor motivacional de equipe. Gerente em desenvolvimento organizacional. Gerente na organização e na Gestão de segurança e qualidade de vida no trabalho.

Gestão Hospitalar: Gestor Hospitalar. Diretor Hospitalar. Gerente de Suprimentos. Analista Administrativo de empresas no setor da saúde.

Gestão de Planos de Saúde – Gestor de planos de saúde. Analista de administradoras de plano de saúde e saúde suplementar. Auditor de faturas médicas, gestor financeiro de planos de saúde.

Gestão Condominial: Síndico. Administrador de Condomínio. Gestão Predial, Hospitalar e Gestão Pública. Consultor Técnico e Assessoria Condominial.

Gestão de Projetos: Gerente de projetos. Gerente de escritórios de projetos. Gestor de pessoas e equipe de projetos. Coordenador de projeto e eventos em diferentes áreas. Gestor de contratos e convênios com empresas do setor privado ou público. Consultor técnico em gestão de projetos.

Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos: Gerente de logística. Gerente de *supply chain*. Gerente de transporte. Gerente de compras. Gerente de armazém ou centro de distribuição.

Governança em Tecnologia da Informação: Executivo de TI. Auditor de TI. Consultor de governança de TI. Gestor de suporte e serviços. Gestor de qualidade. Gestor de contratos. Gestor público de TI. Arquiteto de soluções de TI. Analista de governança de TI. Analista de processos de TI.

MBA Gestão Empreendedora de Negócios: Gestor financeiro empresarial. Gestor de produção e logística empresarial. Gerente de pessoas nas organizações. Gestor de marketing. Gestor de mudanças organizacionais.

Segurança da Informação: Analista de segurança da informação. Auditor de software. Consultor-especialista. Peritos em segurança da informação. Administrador de redes. Gerentes de segurança da informação (CSO).

Treinamento, Desenvolvimento e Educação Corporativa: Atuar como gerente de projetos na educação corporativa. Gestor de estratégias e de implementação de Projetos educacionais. Especialista em treinamento e desenvolvimento de pessoas nas empresas públicas ou privadas. Consultor na área de educação corporativa.

1.2.6. Os Horários de Funcionamento:

Campus Plano Piloto:

Segunda a sexta: 08h às 21h45

Cursos de Graduação:

Matutino: 8h45 às 11h30

Noturno: 19h às 21h45

Cursos de Pós-Graduação:

Sábados: 8h às 18h

Segunda a Sexta-Feira: 19h às 21h45

Biblioteca Plano Piloto:

Segunda a Sexta-Feira: 07h30 às 21h45

Sábado: 08h30 às 12h30

2. Conhecendo as Normas e os Processos da Faculdade Senac-DF

2.1. Os Contatos e veículos de Comunicação

Para atender toda a rede de interação, a Faculdade de Tecnologia Senac DF conta com canais de comunicação para os seus alunos e professores por meio de *SMS*, plataforma *Moodle*, site, *facebook*, murais da Faculdade, disponíveis nos corredores e nas salas de aula, locais em que são encontradas informações a respeito de cursos, resultados de avaliações, monitoria, iniciação científica, oportunidades de emprego e estágio entre outras informações.

2.2. O uso da Marca Senac

O Senac possui um importante papel na sociedade brasileira como referência em educação, conciliando ações mercadológicas e de promoção social. Com o desafio de comunicar os valores, a missão e a visão da Instituição. Fortalecer o reconhecimento federativo, uniformizando a marca em todo o território nacional e transmitir os conceitos de modernidade e inovação. Para tanto, foram estabelecidos alguns parâmetros para não causar interferências na marca Senac e facilitar as aplicações. A marca Senac não deve ser alterada, seja nas suas cores, diagramação ou proporções. Por não ser possível contemplar todas as formas de utilização da marca neste breve resumo, para maiores informações sobre o uso adequado da marca Senac, o setor de Relações Institucionais coloca-se à disposição para fornecer o Manual da Marca e da Identidade Visual do Senac e para análise e solução de aplicações não previstas.

2.3. Como fazer parceria com a Faculdade de Tecnologia Senac-DF

É necessário entrar em contato com o setor de Relacionamento Institucional, que fica lotado na própria Instituição de ensino, para que o setor entre em contato com a empresa para que seja feita a tratativa.

2.4. A Metodologia e os Processos de Ensino

• Metodologia de Ensino

A metodologia de ensino pauta-se na Pedagogia de Projetos ou estudo por projetos, que pretende aproximar a educação formal escolar do contexto social e econômico.

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos e Práticas Pedagógicas estão fundamentados nas metodologias Ativas, no Ciclo de Desenvolvimento de Competência, na Pedagogia de Projetos e no Método de Aprendizagem por Resolução de Problemas.

No cotidiano do trabalho docente, além do estudo por projetos, são adotados métodos e técnicas de ensino como visitas técnicas, demonstrações, aulas expositivas, dramatizações, trabalhos em grupo, estudos de caso, seminários, debates, jogos de negócios, desafios, problematizações, simulações ou vivências de situações mais próximas da realidade do mundo do trabalho dentre outras.

Nos projetos há integração curricular de maneira interdisciplinar.

• Plataforma Moodle – ambiente de aprendizagem virtual

A instituição possui um espaço didático-pedagógico utilizado por professores e alunos como suporte ao ensino presencial denominado *Moodle*. Nesse espaço você encontra o Calendário Acadêmico e deverá inserir os Planos de Ensino, indicação para leitura de artigos, livros, filmes, atividades, reposição de aulas, slides das aulas, exercícios, regimento especial de aprendizagem, formulários para respostas da CPA entre outras informações relacionadas ao processo ensino-aprendizagem. Além disso, fórum, chats e e-mails podem ser utilizados estimulando a comunicação entre alunos e professores além do ambiente da sala de aula, conforme Portaria MEC nº 1.134 de 10 de outubro de 2016.

• Projeto Interdisciplinar - PI

O Projeto Interdisciplinar, componente curricular obrigatório, tem como objetivo preparar o aluno para os desafios do mercado globalizado, dando uma visão holística e interdisciplinar, condições teóricas e práticas de identificar, analisar e resolver os problemas organizacionais de empresas, bem como de exercitar o método científico por meio da iniciação científica e promover a extensão a partir da divulgação dos trabalhos realizados.

O PI deverá ter o foco voltado para a aplicação de conhecimentos direcionados à área de elaboração de projetos, isto é, os resultados serão obtidos com produtos/serviços únicos (originais) entregáveis em prazos

determinados e dentro de boas práticas de gestão, tendo o cunho prático profissional apoiado pelo científico.

- **Certificação Intermediária**

O currículo dos cursos de graduação é composto por uma matriz curricular que contem componentes curriculares, com respectivas cargas-horárias, organizados por período - cada período corresponde a um semestre letivo - e por Módulos de Certificação Intermediária, correspondentes a qualificações profissionais identificáveis com o mundo do trabalho.

Ao concluir os módulos o aluno poderá solicitar na Central de Relacionamento com o aluno o certificado intermediário, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso.

2.5. O Processo de Avaliação

A avaliação da aprendizagem da Faculdade Senac DF é composta por diversos instrumentos definidos nos planos de ensino, de acordo com as competências, conhecimentos, habilidades e atitudes contidas no Projeto Pedagógico de Curso que pretende aferir.

Dentre as formas de avaliação dos estudantes destacamos duas: a avaliação da disciplina.

- **Avaliação da Aprendizagem**

Segundo o Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia Senac-DF as avaliações de aprendizagem serão realizadas de acordo com o Calendário Acadêmico da Faculdade.

Os critérios de aprovação nas unidades curriculares, envolvendo simultaneamente a frequência, salvo o caso das disciplinas a distância, e o aproveitamento acadêmico, são os seguintes:

I - será considerado aprovado por média o aluno que obtiver, na unidade curricular, média final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas;

II - ficará sujeito à recuperação bimestral, nos cursos de graduação, o aluno que obtiver, na unidade curricular, nota bimestral abaixo de 6,0 (seis);

III - a nota alcançada na recuperação substituirá a nota bimestral se superior a esta;

IV - será considerado reprovado o aluno que em qualquer unidade curricular, não alcance a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas, mesmo que, a média ou nota final seja igual ou superior a 6,0 (seis).

Ao aluno será permitido requerer a revisão de julgamento da Avaliação de Aprendizagem e de faltas, por requerimento na Central de Relacionamento ao Aluno e encaminhado ao Coordenador do Curso.

I - a revisão das notas ou faltas deverá ser requerida dentro do prazo determinado no Calendário Acadêmico, com a apresentação dos instrumentos de avaliação realizados e a justificativa da revisão;

II - a revisão de notas ou faltas será autorizada somente ao aluno que compareceu à aula de entrega e revisão de notas e faltas;

III - a revisão de notas e faltas será realizada pelo Colegiado de Curso;

IV - a nota definitiva da avaliação de aprendizagem revista e o quantitativo definitivo ou justificado de ausências serão definidos pelo Colegiado de Curso, não cabendo recurso a decisão.

As notas das Avaliações de Aprendizagem e a frequência deverão ser registradas no Diário de Classe e publicadas pelo professor, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

I - será atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que no processo de Avaliação utilizar-se de meio fraudulento ou que se ausentar sem motivo justo;

II - as avaliações realizadas serão devolvidas pelos professores aos alunos durante o semestre letivo. As avaliações não recebidas pelos alunos após o final do semestre letivo serão descartadas.

O desempenho escolar do corpo discente deverá ser resultado da média de duas avaliações realizadas em cada disciplina.

As avaliações serão realizadas bimestralmente e serão identificadas como:

I – A1 – Avaliação do 1º Bimestre;

II – A2 – Avaliação do 2º Bimestre;

A Avaliação do 1º Bimestre – A1 será composta pela seguinte pontuação:

I – 4,0 (quatro) pontos resultantes da elaboração de trabalhos acadêmicos, organizados e distribuídos a critério do professor;

II – 6,0 (seis) pontos resultantes da realização de prova bimestral – P1.

A Avaliação do 2º Bimestre – A2 será composta pela seguinte pontuação:

I – 4,0 (quatro) pontos resultantes da elaboração de trabalhos acadêmicos, organizados e distribuídos a critério do professor;

II – 6,0 (seis) pontos resultantes da realização de prova bimestral – P2.

O aluno que não alcançar Média Bimestral igual ou superior a 6,0 (seis) terá direito a Recuperação do Aprendizado.

I - A Recuperação do Aprendizado acontecerá bimestralmente após a divulgação do resultado da Avaliação Bimestral 1 e 2;

II - O professor orientará os alunos quanto ao seu desempenho individual e às competências que necessitam ser trabalhadas. Passará atividades a serem desenvolvidas pelos alunos e esclarecerá possíveis dúvidas referentes aos conteúdos. Poderá fazer solicitação de aula de reforço adicional, fora do horário da aula, caso identifique a necessidade e o interesse dos alunos em recuperação.

III - Os alunos terão um período entre a avaliação do bimestre e as provas de recuperação para estudos e consolidação do aprendizado

IV - A Nota de Recuperação substituirá a Nota Bimestral, se superior.

A Recuperação do Aprendizado do 1º Bimestre e 2º Bimestre será constituída pela seguinte pontuação:

I – 10,0 (dez) pontos resultantes da Prova de Recuperação do 1º e 2º Bimestre

As notas e médias parciais e finais serão calculadas com 2 (duas) casas decimais e, em seguida, arredondadas para 1 (uma) casa decimal, de acordo com o critério matemático:

I - Se a segunda casa decimal for superior ou igual a 5 (cinco) arredonda-se para uma casa decimal superior. Exemplo: 6,85 arredonda-se para 6,9;

II - Se a segunda casa decimal for inferior ou igual a 4 (quatro) arredonda-se para uma casa decimal inferior. Exemplo: 5,34 arredonda-se para 5,3.

2.6. As Normas e Procedimentos Acadêmicos

- **Formas de Ingresso ao curso**

I - Processo Seletivo: Forma de ingresso por meio de prova de seleção, facultado ao aluno que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Edital do Vestibular.

II - Portador de Diploma de Curso Superior: Forma de ingresso facultada ao graduado em outro curso superior de duração plena, independente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado.

III - Mudança de Curso: Forma de ingresso facultada ao aluno regular da Faculdade Senac-DF que solicita mudança de curso e é condicionada à existência de vaga.

IV - Transferência: Forma de ingresso facultada a alunos regulares de graduação em Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC.

V - ENEM: Forma de acesso por meio da nota obtida no Exame Nacional e Ensino Médio. As vagas e o período para inscrição são previstos no Edital do Vestibular. O candidato realiza a solicitação da vaga e apresenta declaração de desempenho no ENEM. As pontuações mínimas para

ingresso são: 450 pontos em cada uma das áreas de conhecimento e 500 pontos na redação.

- **Matrícula/Rematrícula:** A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos e comunicados com antecedência. Na renovação, a primeira mensalidade do semestre deve ser paga integralmente. A não renovação da matrícula, no prazo fixado no Calendário Acadêmico, pode implicar na desvinculação do aluno da Faculdade de Tecnologia Senac-DF.
- **Aproveitamento de Estudos:** O aproveitamento de estudos é concedido aos alunos transferidos ou graduados. As adaptações são determinadas pelos coordenadores dos cursos e são observadas as normas da legislação vigente para a análise dos históricos escolares.
- **Regime Especial de Aprendizagem – REA:** O Regime Especial de Aprendizagem – REA é concedido aos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos, ou outras condições mórbidas e à aluna gestante, a partir do início do 8º (oitavo) mês de gestação, sendo obrigatória a realização das provas.

Caso seja portador de um atestado médico com período superior a 08 (oito) dias, apresente-o à Central de Relacionamento com o Aluno, em até 48 horas úteis, após o seu afastamento. Saiba que o período de concessão do Regime Especial de Aprendizagem não poderá ultrapassar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos ou esporádicos, no decorrer do semestre letivo, exceto para a aluna gestante que terá 90 dias de licença maternidade. **Importante:** No atestado médico deverá conter: nome completo do aluno, data, tempo de afastamento: carimbo com CRM e assinatura do médico, CID (Código Internacional de Doenças) e endereço e telefone do médico ou da Instituição de Saúde onde foi feito o atendimento. Atestados com menos de 08 (oito) dias poderão ser apresentados diretamente aos professores apenas como justificativa, não valendo como abono de faltas.

- **Frequência:** Cada dia letivo corresponde a 4 horas de aula. As disciplinas de 30h correspondem a 3 aulas e, as de 60 h, 4 aulas. Para aprovação, você deverá obter 75% de frequência por disciplina, ou seja, poderá ter apenas 25% de faltas, tendo por base a carga horária de cada disciplina. Observe o exemplo: em uma disciplina de 60 horas, você poderá faltar a 18 aulas, ao longo do semestre. Portanto, atente para o número de faltas que você tiver por disciplina, de modo que não se prejudique ao final do semestre.
- **Dependência:** A dependência é concedida aos alunos que foram reprovados por nota e tenham frequência mínima de 75%, em qualquer disciplina do curso. Caso você necessite realizar uma dependência, entre com a solicitação na Central de Relacionamento com o Aluno. O valor referente à disciplina está disponível na tabela de preços, de acordo com O.S 1518/2014 na Central de Relacionamento com aluno. O cumprimento se dá sob a orientação de um professor, por meio de estudos e atividades dirigidas e da realização de uma prova presencial ao final do processo. O aluno poderá solicitar Dependência, de acordo com o Calendário Acadêmico, de até duas unidades curriculares por semestre letivo. A efetivação da matrícula está condicionada ao deferimento da solicitação do aluno pela Coordenação do Curso e ao pagamento da taxa estipulada. Se reprovado na Dependência, o aluno não poderá cursar a unidade curricular novamente neste formato. Não será possível realizar Projeto Interdisciplinar em formato de Dependência devido às características desta unidade curricular.
- **Ajuste de sequência curricular:** O ajuste de sequência curricular é feito para o estudante que está cursando disciplinas em períodos diferentes do qual está matriculado ou que queira cursar disciplinas em turnos diferenciados, é facultada a oportunidade de composição da grade segundo disciplinas não cursadas e disponibilizadas na grade horária, de forma que não haja choque de horário entre duas ou mais disciplinas.
- **Adaptação Curricular:** A adaptação curricular é feita para o estudante com Necessidades Especiais e consiste no prolongamento do curso de acordo com suas possibilidades de aprendizado, considerando o tempo de integralização do currículo.
- **Unidade Curricular Isolada:** é facultada ao aluno que esteja em processo final de integralização curricular e ao aluno que busque adiantamento de unidades curriculares. A efetivação da matrícula está condicionada ao deferimento da solicitação do aluno pela Coordenação do Curso e ao pagamento da taxa estipulada pela Mantenedora. Não será possível realizar

Projeto Interdisciplinar em formato de Unidade Curricular Isolada devido às características desta unidade curricular. É ofertada de duas maneiras:

I - Matrícula em Turma Aberta – à graduação é permitido cursar até 220h (duzentas e vinte horas) por semestre letivo; à pós-graduação, por sua característica de organização curricular não há limite de carga horária a ser cursada;

II - Matrícula Exclusiva por Aluno – ocorrerá em duas situações: 1ª-à graduação, nos cursos reconhecidos, é permitido cursar até 320h (trezentas e vinte horas) ao aluno em processo final de integralização curricular e 100h (cem horas) por semestre letivo ao aluno que queira fazer o adiantamento de unidades curriculares ou que tenha reprovado por nota e/ou faltas. A oferta é realizada por meio de ensino à distância, de acordo com a legislação vigente, sendo obrigatória a realização de uma prova presencial. O deferimento está condicionado à justificativa comprovada de impossibilidade de cursar as unidades curriculares presencialmente; 2ª - à pós-graduação e à graduação, nos cursos autorizados e reconhecidos, é permitido ao aluno que tenha reprovado por nota e/ou faltas na unidade curricular. A oferta será presencial.

- **Trancamento de Matrícula:** Ato formal em que o aluno, em caso de ausência temporária ao curso, solicita oficialmente o trancamento de matrícula por período estabelecido, sendo mantido o vínculo com a instituição e o direito à renovação de matrícula até o prazo concedido. Para tanto, é solicitada a apresentação do documento de Nada Consta da Biblioteca no ato do trancamento.

Importante: antes de efetivar o trancamento, entre em contato com o coordenador de seu curso para averiguar as possibilidades de sua permanência.

- **Colação de Grau:** Colação de Grau Oficial é um ato oficial realizado em sessão solene e pública, em data, hora e local, previamente fixados, com seus trabalhos presididos pelo Diretor, quando os graduandos prestarão juramento profissional na forma aprovada pela Faculdade Senac – DF e pela legislação vigente.

A Secretaria Acadêmica é responsável pela divulgação das listas de alunos aprovados nos cursos, de modo que o estudante se certifique que não há pendências que o impeçam de colar grau no dia e hora marcados pela Instituição.

- **Cancelamento de Matrícula:** Ato formal em que o aluno solicita o cancelamento da matrícula à instituição. Caso haja necessidade de você solicitar cancelamento, saiba que haverá eliminação do seu nome no quadro discente. Para tanto, é solicitada a apresentação do documento de Nada Consta da Biblioteca no ato do Cancelamento.

Importante: qualquer aluno poderá solicitar o cancelamento da matrícula junto à Central de Relacionamento com o Aluno, desde que esteja em dia com seus compromissos financeiros e acadêmicos da instituição; caso contrário, suas mensalidades continuarão vencendo.

- **Abandono do Curso:** O abandono do curso e a desvinculação da faculdade ocorrem quando não há efetivação semestral da matrícula (renovação), no período estabelecido no calendário escolar. Portanto, procure entrar em contato com a coordenação do curso para solicitar orientações para que não seja configurado abandono. Seu retorno somente poderá se dar mediante novo processo seletivo. Para tanto, é solicitada a apresentação do documento de Nada Consta da Biblioteca no ato do Cancelamento.

Desistência do Curso: A desistência é entendida quando o aluno deixa de

- frequentar as aulas sem requerer o trancamento ou o cancelamento de matrícula à Central de Relacionamento com o Aluno, por escrito, perdendo o direito à vaga. Saiba que o aluno que não assinar o Termo de Desistência continuará em débito com o setor financeiro. Para tanto, é solicitada a apresentação do documento de Nada Consta da Biblioteca no ato do Cancelamento.
- **Validação de Competências:** Poderá ter avanço curricular o aluno que detém em determinada área do saber, um conhecimento extraordinário que deverá ser comprovado por meio de documentação comprobatória e de uma avaliação que abrangerá todos os componentes curriculares da disciplina requerida e apreciada pela Banca de Avaliação Validação de Competência. O aluno interessado em prestar a avaliação, deverá protocolar junto à Central de Relacionamento com o Aluno, mediante pagamento de taxa e respeitando os prazos estabelecidos, requerimento dirigido à Coordenação do Curso.

2.7. As Normas da Biblioteca

A Biblioteca conta com serviços de empréstimo (domiciliar, especial e interbibliotecas), comutação bibliográfica, orientação aos usuários, visitas

Atualizado em 23/03/2018.

orientadas, buscas bibliográficas, catalogação na publicação, intercâmbio de publicações, normas para elaboração de monografias, dissertações e teses (impressas e on-line) e acesso à internet. Você poderá reservar e solicitar empréstimo de materiais didáticos, livros, monografias de conclusão de curso, DVDs e CDs. O período de empréstimo varia de 3 a 20 dias dependendo dos tipos de material e usuário.

Importante: Fique atento aos prazos para devolução dos materiais emprestados, pois as multas são cobradas por exemplar e por dia de atraso.

Valor da Multa: R\$ 10,00 (dez reais) por dia e por exemplar.

Renovações na biblioteca: pelo site da FAC Senac e pelo telefone 3217 8825.

2.8. As Políticas de Apoio ao Aluno

A Faculdade Senac-DF oferece os seguintes programas e projetos:

● Programa de Monitoria

A Faculdade de Tecnologia SENAC-DF seleciona, semestralmente, monitores para as Áreas: Lógica da Programação e Infraestrutura de Hardware; Lógica da Programação e Matemática Computacional; Relações Trabalhistas; Economia e Mercado; Finanças e Custos; Estatística; Para o aluno se na a que pretende candidatar-se para atuar como monitor; estar adimplente junto candidatar, deverá ter cursado ou estar cursando a disciplina à Faculdade Senac-DF e ter disponibilidade de tempo de 8 horas semanais para cumprilas, sendo 4 horas aos sábados ou 1 (uma) hora, durante 4 dias no período que antecede o início das aulas no turno noturno ou no período posterior ao término das aulas, no turno matutino e, 4 horas por meio de estudos e orientação docente. O monitor selecionado deverá prestar serviços ao curso imediatamente após a divulgação do resultado de seleção, receberá bolsa-monitoria mensal correspondente a 40% do valor da mensalidade, em forma de desconto que não será cumulativo com nenhum outro desconto.

Importante: a Bolsa-monitoria poderá ser cancelada a qualquer momento, a critério do professor responsável e/ou da coordenação, caso o monitor venha se portar de maneira inadequada, descumpra as atribuições didático-pedagógicas ou fique inadimplente junto à Faculdade SENAC-DF.

- **Projeto de Aconselhamento Profissional ao Aluno – Coaching de Carreira**

O aluno terá aconselhamento no âmbito da carreira profissional, incluindo questões sobre a necessidade de aprimoramento e conduta no ambiente de trabalho.

- **Projeto de Acompanhamento de Egressos**

Após a conclusão do curso, a Faculdade Senac realiza um trabalho de monitoramento e apoio à vida profissional dos alunos egressos, suprindo-os de informações sobre o mercado de trabalho e formação adicional, mantendo o vínculo desses alunos com a instituição.

- **Projeto de Apoio Psicopedagógico**

O aluno terá acompanhamento psicopedagógico com profissional gabaritado para identificar e contribuir para minimizar as dificuldades que influenciam diretamente no processo de ensino-aprendizagem.

- **Projeto Fac. Talentos**

A Fac. Talentos é um projeto de empregabilidade e realiza o encaminhamento de alunos para o mercado de trabalho, divulga vagas de emprego e estágio, orienta elaboração de currículos e fornece dicas de comportamento em entrevista de emprego.

- **Projeto de Orientação de Estágios**

O Projeto Fac. Talentos orienta alunos para estágios em diversas instituições públicas e de iniciativa privada.

- **Projeto Fábrica de Software**

A Fábrica de Software tem como objetivo principal desenvolver sistemas de informação para a Faculdade SENAC-DF e para as empresas parceiras, além da divulgação, do controle de recursos humanos e da comercialização dos produtos gerados.

- **Cerimônia de Colação de Grau**

Considerando a importância e o significado da Colação de Grau, a Faculdade Senac realiza não somente o ato formal, mas também festivo.

Para participar da colação de grau o aluno deverá ter concluído todas as disciplinas constantes da grade curricular de seu curso e estar em

Atualizado em 23/03/2018.

conformidade com o Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia Senac – DF e com o ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante. Para a realização do evento oficial e festivo, a instituição realiza bianualmente uma seleção de empresas de formatura que fazem a promoção e gestão do evento, sem custos adicionais ao aluno.

A solenidade de Colação de Grau oficial e festiva será organizada por uma empresa licitada e pela comissão de formatura, constituída por dois membros de cada turma formanda, sem custos aos alunos. A empresa ficará responsável pela cobertura fotográfica e pela filmagem do evento. Os formandos não serão obrigados a comprar as fotos e filmagens e não poderão contratar outra empresa de fotografia e de filmagem para registrar a colação de grau. É permitido levar máquina fotográfica NÃO PROFISSIONAL para o registro do evento. A comissão de formatura deverá informar, até duas semanas antes do evento, os discursos e os nomes dos professores homenageados. Tais dados devem ser informados via requerimento a ser preenchido na Central de Atendimento, assinado por, pelo menos, um dos membros da comissão de formatura do semestre. A Faculdade de Tecnologia não se responsabiliza pela gestão do evento, no entanto, deve ser consultada sobre a pauta, a composição da mesa, os discursos, o uso da logomarca (Faculdade, SENAC ou Sistema Fecomércio), dentre outros. A cerimônia de Colação de Grau oficial e festiva é marcada, preferencialmente, em até 60 dias após a finalização das aulas do último semestre. Na colação de grau o formando receberá um certificado de conclusão de curso. O diploma deverá ser requisitado na Central de Relacionamento com o Cliente.

O aluno que, por motivo justificado, não puder participar da cerimônia de coletiva oficial e festiva deverá dirigir-se à Central de Relacionamento com o aluno e solicitar, por meio de requerimento à colação de grau especial, a ser realizada nas dependências da instituição.

2.7. Os Processos Administrativos e Financeiros

- **Formas de recebimento disponíveis pela instituição:**

Cartão de crédito ou débito;

Boleto Bancário – Banco do Brasil;

Depósito identificado:

Agência nº 3382-0, conta corrente nº 420.466-2;

Identificador 1 – CPF do aluno ou CNPJ do cliente;

Identificador 2 – “não preencher”

Identificador 3 – “nome e descrição da taxa”.

Tesouraria Central – o pagamento será feito em moeda corrente. (END: SAI Trecho 3 Lotes 625/695 – Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF);

- **Descontos ofertados pela instituição:**

Os descontos ofertados aos alunos compreendem as seguintes formas e modalidades:

- 1 – Desconto de pontualidade;
- 2 – Desconto GFIP;
- 3 – Desconto Ex-Aluno;
- 4 – Desconto Aula da Saudade;
- 5 – Desconto ENADE;
- 6 – Desconto Segundo Parente;
- 7 – Desconto para quitação antecipada das mensalidades regulares;
- 8 – Programa Indique um Amigo.

O vencimento das mensalidades é até o dia dez de cada mês e o pagamento será realizado por meio de boleto em agência bancária.

- **Financiamento Estudantil – FIES**

O Programa de Financiamento Estudantil oferece até 100% do seu curso financiado e você só começa a pagar 18 meses depois de formado. Além disso, o estudante possui uma série de vantagens e facilidades para financiar o curso que quiser.

Com a equipe do Programa na Faculdade, você poderá contar com orientações para a efetivação do FIES – Financiamento Estudantil.

- **Pagamento das mensalidades:**

Deverá ser feito até o dia 10 de cada mês, por boleto em agência bancária.

Fique atento à data de pagamento, pois não serão aceitos pagamentos na faculdade, exceto via cartão de crédito ou de débito. Nesse caso, você poderá pagar no Setor de Práticas Administrativas e Financeiras.

- **Pagamento de multas e taxas:**

O pagamento de multas e taxas deve ser feito por boleto em agência bancária ou via cartão (crédito ou débito), pago no Setor de Práticas Administrativas e Financeiras.

- **Parcerias:**

Atualizado em 23/03/2018.

A Faculdade Senac-DF tem parcerias com empresas com públicas, privadas e sindicatos. A parceria consiste em descontos nos cursos de graduação e pós-graduação. Aproveite as vantagens da nossa parceria e invista em sua carreira profissional.

- **Programa de Parcelamento Estudantil**

O programa de parcelamento Estudantil Senac-DF, objetiva proporcionar aos alunos dos cursos de graduação e pós-graduação presencial, a oportunidade de participar do programa e obter o parcelamento diferenciado de 30% (trinta por cento) ou 50% (cinquenta por cento) das mensalidades do curso, sem acréscimo de juros e multas. Aproveite esta oportunidade e amplie o prazo de pagamento das mensalidades.

2.8. Direitos e Deveres do Aluno

Segundo o Regimento Interno da Faculdade:

Art. 190 - São direitos dos membros do Corpo Discente:

I - ser respeitado e tratado com civilidade por todos os membros da comunidade acadêmica: alunos, professores, técnico-administrativos e dirigentes;

II - ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências, recebendo as orientações adequadas às suas especificidades para alcance do perfil profissional de egresso do curso;

III - receber educação de qualidade que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;

IV - contar com ambiente adequado para os estudos;

V - solicitar auxílio a quem de direito, para solução de eventuais dificuldades na vida acadêmica;

VI - apresentar à Coordenação de cursos ou aos órgãos competentes da gestão da Faculdade Senac-DF sugestões que visem ao aprimoramento da Instituição e à melhoria da qualidade de ensino;

VII - sigilo em relação aos dados informados à instituição ou à vida acadêmica, sendo permitido à Faculdade Senac-DF divulgar somente os dados acadêmicos aos pais ou responsáveis por alunos menores de 18 anos;

VIII - ser ouvido em suas queixas e reclamações e ter retorno do realizado pela instituição;

IX - receber seus trabalhos e atividades acadêmicas e provas devidamente corrigidas e comentadas no prazo acertado com o docente ou de acordo com o calendário acadêmico;

X - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade Senac-DF;

- XI - ter representação nos órgãos colegiados da Faculdade Senac-DF;
- XII – solicitar revisão de provas e faltas ao Colegiado de Curso;
- XIII - ter acesso às informações referentes aos documentos institucionais tais como PDI, PPI, Regimento Interno, Projeto Pedagógico do Curso, Plano de Ensino, Portarias, Resoluções, Regulamentos, notas e faltas e outros que a Faculdade considerar pertinente;
- XIV - sugerir ações que viabilizem resultados melhores no processo ensino-aprendizagem e na instituição;
- XV - participar da autoavaliação institucional;
- XVI – realizar eventos institucionais, tais como Congressos, Conferências, Simpósios, Seminários, Semanas, Encontros e Promoções Artísticas ou Científicas, etc., desde que seja solicitado com antecedência e tenha autorização da direção.

Art. 191 - São deveres dos membros do Corpo Discente:

- I – tratar com civilidade e com devido respeito os colegas e os professores, os técnico-administrativos e dirigentes;
- II - frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando o máximo empenho no seu aproveitamento;
- III - atuar com probidade na execução dos trabalhos, provas e demais atos acadêmicos;
- IV – comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades programadas pelo professor ou pela escola;
- V – apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;
- VI - efetuar pontualmente o pagamento de taxas e contribuições devidas nos prazos fixados pela Instituição, conforme termo de ciência do contrato assinado pelo aluno, quando maior, ou seu responsável quando menor, na ocasião da matrícula ou renovação de matrícula;
- VII - cooperar, no âmbito de suas atividades, para manter o prestígio e o bom nome da Faculdade Senac-DF;
- VIII - zelar pelo patrimônio da Faculdade Senac-DF e colaborar para manter o ambiente limpo e asseado;
- IX – indenizar os danos a que der causa, tanto para a Faculdade quanto para os colaboradores do estabelecimento e colegas;
- X – Respeitar a propriedade alheia;
- XI – atuar com probidade na execução dos trabalhos, provas e demais atos acadêmicos;
- XII – manter discricção em relacionamentos afetivos dentro da instituição;
- XIII - vestir-se de forma adequada ao ambiente acadêmico.
- XIV - cumprir o Regimento Interno e demais normas e políticas institucionalizadas.

Art. 192 – É vedado aos membros do Corpo Discente, sendo passível de penalidades:

Atualizado em 23/03/2018.

- I – portar armas ou objetos perigosos;
- II - portar, na Faculdade, material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa;
- III – desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir oral, escrita e/ou fisicamente qualquer membro da comunidade acadêmica;
- IV – desobedecer ao professor, à coordenação do curso ou aos dirigentes;
- V – assumir atitudes incompatíveis com os preceitos da ética e dos bons costumes;
- VI – improbidade na realização de trabalhos acadêmicos e provas;
- VII - danificar patrimônio da Faculdade ou de membros da comunidade acadêmica;
- VIII – perturbação à ordem nos recintos da Faculdade;
- IX – ausências coletivas às aulas;
- X – atos desonestos incompatíveis com a dignidade da Faculdade;
- XI – desobediência às leis do ensino;
- XII – usar telefone celular, *paggers* e similares ou aparelhos que emitam sons em sala de aula, laboratório e biblioteca, exceto com a autorização do professor ou do responsável pelo setor;
- XIII - apresentar-se indevidamente trajado para as atividades acadêmicas;
- XIV - degustar alimentos em laboratório e biblioteca;
- XV - assistir às aulas sem a efetivação do ato de matrícula;
- XVI - praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade no ambiente acadêmico;
- XVII - exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito da Instituição, sem autorização do Diretor Geral;
- XVIII – uso de entorpecentes, psicotrópicos, fumo ou bebidas alcoólicas nas dependências da Faculdade;
- XIX – comparecer à aula tendo feito uso de entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas;
- XX - praticar ato incompatível com a lei, a ética ou a moral.
- XXI – cometer na Faculdade delitos sujeitos à ação penal.

Art. 193 - O Corpo Discente poderá ter órgão de representação, além dos previstos neste Regimento, regido por Regulamento próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

Art. 194 - A Faculdade Senac-DF poderá entrar em contato com familiares, para solicitar apoio, em casos de restrição de saúde físicas ou psicológicas por parte dos alunos e, ainda, em processo de educação inclusiva.

[...]

Art. 213 – À Faculdade Senac-DF cabe estabelecer o regime disciplinar do corpo discente.

[...]

Art. 215 - Dos alunos é esperado comportamento adequado, respeitado os bons costumes e a necessária disciplina e respeito aos regulamentos da Faculdade Senac-DF, ao Corpo Docente e Discente, aos funcionários administrativos e aos dirigentes.

Art. 216 - Os alunos estão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, oral e sigilosa, aplicada pelo Coordenador de Curso, por atos de:

- a) desrespeito;
- b) desobediência;
- c) infringir os preceitos da ética e dos bons costumes;
- 3. d) apresentar-se indevidamente trajado para as atividades acadêmicas;
- e) degustar alimentos em laboratório e biblioteca;
- f) usar telefone celular, *paggers* e similares ou aparelhos que emitam sons em sala de aula, laboratório e biblioteca, sem a autorização do professor ou do responsável pelo setor;
- g) assistir às aulas sem a efetivação do ato de matrícula;

II - repreensão escrita, aplicada pelo Coordenador de Curso, por ato de:

- a) reincidência da sanção disciplinar de Advertência;
- b) ofensa, injúria, ameaças ou agressão oral ou escrita a membro do corpo discente, docente ou técnico-administrativo da Faculdade Senac-DF;
- c) fumar nas dependências da Instituição nos locais impróprios, de acordo com a legislação vigente;
- d) improbidade na execução de atos e/ou plágio nos trabalhos acadêmicos;
- e) ausências coletivas às aulas;
- f) comparecer à aula tendo feito uso de entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas.

III – suspensão por até 45 dias, aplicada pelo Diretor Acadêmico, por atos de:

- a) reincidência da sanção disciplinar de Repreensão;
- b) praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade no ambiente acadêmico;
- c) danos de qualquer natureza ao prédio, mobiliário, acervo bibliográfico, equipamento e outros materiais;
- d) exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito da Instituição, excetuando-se os casos devidamente autorizados pelo Diretor Geral;
- e) portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, bem como de qualquer substância tóxica, entorpecentes ou que altere transitoriamente a personalidade, bem como armas e materiais inflamáveis, explosivos de

qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;

- f) incitamento à perturbação da ordem da Faculdade Senac-DF;
- g) danificar ou retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamentos ou bens pertencentes ao patrimônio da Faculdade Senac-DF ou a terceiros.

IV – desligamento e emissão de transferência, aplicada pelo Diretor Geral, por atos de:

- a) reincidência da sanção disciplinar de suspensão;
- b) agressão física a membro do corpo discente, docente ou técnico-administrativo;
- c) falsificação de documentos para uso junto a Faculdade Senac-DF;
- d) falsificação de documentos da Faculdade Senac-DF;
- e) prática de ato incompatível com a lei, a ética ou a moral.
- f) cometer, na Faculdade, delitos sujeitos à ação penal.

Parágrafo único. O aluno que cometer o ato previsto na alínea c do inciso III deste artigo, além da penalidade prevista, deverá fazer o ressarcimento do bem.

Art. 217 - O registro da penalidade será feito em documento próprio, com cópia anexada prontuário do discente.

3.6. Do Corpo Docente

De acordo com o Regimento Interno da Faculdade Senac-DF:

Art. 179 - O corpo docente é constituído por professores, contratados pela Mantenedora por meio do Conjunto de Leis trabalhista – CLT para integrar o Quadro de Carreira Docente.

Art. 180 - O Corpo Docente se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

I - Professor Assistente;

II - Professor Adjunto;

III - Professor Titular.

Art. 181 - Os professores serão contratados Mantenedora e regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) observados os critérios e normas deste Regimento, mediante seleção pública, obedecendo os seguintes critérios:

I - titulação comprovada por meio de diploma de graduação e de pós-graduação;

II - relevância da obra intelectual e científica, comprovadas mediante publicação de valor em sua especialidade, relacionadas com a matéria a ser por ele lecionada;

III - experiência profissional fora do magistério e de acordo com a área de conhecimento da disciplina a ser ministrada;

IV - títulos acadêmicos, didáticos, artísticos e profissionais relacionados com a matéria a ser lecionada;

V - trabalhos de real valor técnico-científico e/ou profissional.

Art. 182 - Para admissão de professor:

I - **Assistente** exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, na forma da lei;

II - **Adjunto** exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de mestrado, concedido na forma da lei;

III - **Titular** exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de conclusão de curso de doutorado, concedido na forma da lei.

Art. 183 - O docente poderá desempenhar sua carga horária de acordo com os seguintes regimes de trabalho:

I - **Tempo Integral** - Docentes contratados com 40 horas semanais de trabalho na Faculdade Senac-DF, nelas reservado o tempo de pelo menos 20 horas semanais destinadas a estudos, pesquisa, trabalho de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;

II - **Tempo Parcial** - Docentes contratados com 12 ou mais horas semanais de trabalho na Faculdade Senac-DF, nelas reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos;

III - **Horista** - Docentes contratados para ministrar horas-aula.

Art. 184 - A hora-aula compreende, para efeitos de remuneração, a aula efetivamente ministrada, seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos, registro e controle acadêmico.

Art. 185 - O Plano de Carreira do Docente regulamenta a carreira docente de ensino superior da Faculdade Senac-DF, regula o processo de admissão e progressão, o regime de trabalho e a remuneração.

Art. 186 - São direitos dos membros do Corpo Docente além dos previstos na CLT, na Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria, nos respectivos contratos e nas normas da mantenedora:

I - ser respeitado e tratado com civilidade por todos os membros da comunidade acadêmica: alunos, professores, técnico-administrativos e dirigentes;

II - sigilo em relação aos dados informados à instituição;

III - participar da elaboração do Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI e Projeto Pedagógico Institucional - PPI e Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia Senac-DF e do Projeto Pedagógico de Curso - PPC ao qual está vinculado;

IV - ter representação nos órgãos colegiados da Faculdade Senac-DF;

V – utilizar-se dos recursos disponíveis na escola para atingir objetivos educacionais e instrucionais;

Atualizado em 23/03/2018.

VI - participar da autoavaliação institucional;

VII - sugerir ações que viabilizem resultados melhores no processo ensino-aprendizagem e na instituição.

VIII - contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na instituição;

IX - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 187 – São deveres dos membros do Corpo Docente:

I - tratar com civilidade e com devido respeito os alunos, os professores, os técnico-administrativos e os dirigentes;

II - ser frequente e pontual nas atividades de ensino, pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;

III - apropriar-se da missão, dos valores e princípios da Instituição;

IV - cumprir o Regimento Interno e demais normas e políticas institucionalizadas;

V - elaborar e cumprir o Plano de Ensino da sua disciplina de acordo com o PPI e o PPC, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso, sempre que houver modificações, e da Coordenação do Curso previamente ao início do semestre letivo;

VI - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina com qualidade, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático, a carga horária e os dias letivos;

VII - comprometer-se com a aprendizagem do aluno;

VIII - utilizar metodologia de ensino capaz de contribuir para o alcance das competências definidas no Plano de Ensino;

IX - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento, corrigir e devolver dentro dos prazos e dar *feedback* aos alunos e à coordenação do curso referentes aos resultados alcançados, esclarecendo os critérios adotados, erros e acertos;

X – Documentar os resultados obtidos por meio de observação, autoavaliação, avaliação cooperativa e outras formas que contribua para verificação de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores;

XI - estabelecer e aplicar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XII - lançar pontualmente, no sistema, o registro da frequência, dos conteúdos e das notas de aproveitamento;

XIII - entregar à Secretaria Acadêmica nos prazos fixados, os resultados das avaliações de aprendizagem, o registro de faltas e notas, o diário de classe e quaisquer outros documentos definidos pela Faculdade Senac-DF;

XIV - definir e corrigir os trabalhos domiciliares dos alunos em Regime Especial de Aprendizagem, no prazo estabelecido;

XV - disponibilizar o material didático das aulas com até uma semana de antecedência no Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado como suporte ao ensino, inclusive presencial;

XVI - responder pela ordem na turma para qual estiver lecionando, além do uso e conservação do material;

XVII – manter com o corpo docente, técnico e dirigente espírito de colaboração, indispensável à excelência do processo educativo;

XVIII – Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo para a conduta dos alunos;

XIX – Agir com discrição na orientação dos alunos;

XX – manter atualizados os conhecimentos relativos às áreas com as quais trabalha e às especificidades didático-pedagógicas; XXI - participar das formações para aprofundamento teórico e desenvolvimento das competências docentes oferecidas pela Faculdade Senac-DF;

XXII - participar das reuniões pedagógicas, administrativas, de planejamento e de avaliação, previstas no Calendário Acadêmico ou extraordinárias;

XXIII – cumprir a carga horária diária da sua disciplina;

XXIV- controlar, com rigor, a frequência dos alunos;

XXV - preparar as avaliações, seguindo o plano de ensino ministrado;

XXVI - comunicar, com antecedência, à Coordenação de Curso, a necessidade de ausência durante o semestre letivo e providenciar substituição entre os docentes do curso;

XXVII – comunicar à coordenação as irregularidades que ocorra na Faculdade, quando delas tiver conhecimento;

XXVIII - entregar o diário à Secretaria Acadêmica de acordo com o prazo determinado em Calendário Acadêmico;

XXIX - vestir-se de forma adequada ao ambiente de trabalho;

XXX – entregar a documentação solicitada ao setor competente;

XXXI – cumprir com as atividades, prazos e produtos relacionados aos compromissos assumidos nas áreas de pesquisa, extensão, gestão e atividades administrativas de cunho científico, pedagógico ou acadêmico.

XXXII – manter discrição em relacionamentos afetivos dentro da instituição;

XXXIII- exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei, neste Regimento e na Regulamentação da Mantenedora.

Art. 188 – É vedado aos membros do Corpo Docente:

I – portar armas ou objetos perigosos;

II - portar, na Faculdade, material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa;

III - defender ideias e princípios ou ter atitudes que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as respectivas leis federais, distritais ou regionais;

IV – desrespeitar, ofender, ameaçar, injuriar ou agredir qualquer membro da comunidade acadêmica;

V – suspender aulas sem prévia autorização da coordenação de curso;

VI – retirar-se do local de trabalho sem prévia autorização da coordenação de curso;

VII – adotar metodologia de ensino ou de avaliação, incompatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso;

VIII – ocupar-se, em sala de aula, de assuntos e atividades inadequadas às atividades educativas;

IX – utilizar outras formas de comunicação com os alunos que não sejam as institucionalizadas.

X - praticar ato incompatível com a lei, a ética ou a moral.

[...]

Art. 214 – À Mantenedora cabe estabelecer o regime disciplinar do corpo docente, corpo técnico-administrativo e corpo diretivo.

Docentes da Faculdade de Tecnologia Senac DF – 1.2018	Titulação
Aline Branquinho Silva	Mestre
Albério Junio Rodrigues de Lima	Especialista
Alvacir Machado Rodrigues	Mestre
Anelise Pereira Sihler	Mestre
Demostenes Jonatas Azevedo Junior	Mestre
Denise Maria dos Santos P. Raposo	Mestre
Douglas dos Santos de Almeida	Especialista
Edgar Alves Nascimento	Especialista
Edilberto Magalhães da Silva	Mestre
Eduardo Nascimento Machado	Especialista
Eliana Elisabete Moreira Gosendo	Doutora
Eliane Ferreira de Sousa	Doutora
Evaldo de Sousa Leite dos Santos	Especialista
Gérson Gimenes	Mestre
Glauco de Sousa Rocha	Especialista
Graciere Pinheiro Quinino P. Barros	Especialista
Gustavo Bicalho Ferreira da Silva	Especialista
Isabel Regina da Silva	Especialista
Janaína Leonardo Garcia	Mestre
José dos Santos Oliveira	Especialista
Juliana Ferreira Alves	Mestre
Jussara Severo da Silva	Mestre
Lilian Cristina Palhares Machado	Mestre
Lucyara Franco Ribeiro	Especialista
Luiz Carlos Spaziani	Mestre
Luiz Fernando S. Serique Junior	Doutor
Mailza da Cruz Brito dos Santos	Especialista
Marcelo Felipe Moreira Persegona	Doutor
Marcelo Otonni Nepomuceno	Especialista
Márcio Eduardo Araya	Especialista
Marcos Aurélio Duarte Fernandes	Especialista

Marcos Vinícius Gonçalves	Mestre
Michel Ivan Osadon Albarran	Especialista
Máximo Luiz Pompermayer	Doutor
Nasser Youssif Arabi	Mestre
Rita de Cássia Brum Mendes	Mestre
Patrícia Ribeiro da Silva	Especialista
Priscila da Silva Lima	Mestre
Roberto Scheafer de Azeredo	Mestre
Rogério Aparecido Silva	Mestre
Rogério Gabriel Nogalha de Lima	Especialista
Rogério Gomes Lopes	Especialista
Ronaldo Bach da Graça	Mestre
Suely Vieira Parrine Sant'Ana	Mestre
Thiago Fernandes de Oliveira	Especialista
Vanessa da Fonseca Guimarães	Doutora