

# GUIA DO ALUNO 2026

---

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
> Solicitações, Orientações e 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
> Núcleo de Relacionamento Faculdade .....	12
> Assuntos Gerais .....	14
Empréstimo de computadores para os alunos	
Internet (Wi-Fi):	
Achados e perdidos	
Carteirinha de estudante	
Eleições de representantes	
Guia de Convivência Faculdade Senac-DF	
Horários	

# > 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.

## CONHEÇA OS DIRIGENTES DA FACULDADE DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO SENAC-DF DIRETORIA E COORDENAÇÕES



**Luís Afonso Bermudez**  
Diretoria da Faculdade de Tecnologia e Inovação (DFTI)



**José Odar Moura Junior**  
Coordenação Geral de Gestão (CGG)



**Wesley R. Sepulveda**  
Coordenação Geral Acadêmica (CGA)



**Prof. Demostenes Azevedo**  
Núcleo de Pós-graduação Pesquisa Extensão e Educação Executiva (NUPOS)

## CONHEÇA OS COORDENADORES DE CURSO



**Julio Leiria**  
Gestão Comercial, Marketing, Gestão de Negócios com Inteligência Artificial, Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional.



**Cleimilson de Oliveira**  
Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Ciência de Dados.



**Welber Santos de Oliveira:**  
Gestão da Tecnologia da Informação, Segurança da Informação, Inteligência Artificial e Machine Learning.



**Jenifer Teles da Costa**  
Coordenação Adjunta de Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Unidades de Taguatinga e Asa Sul).



**Anelise Shiler**  
Modalidade EAD.

## > CALENDÁRIO ACADÊMICO

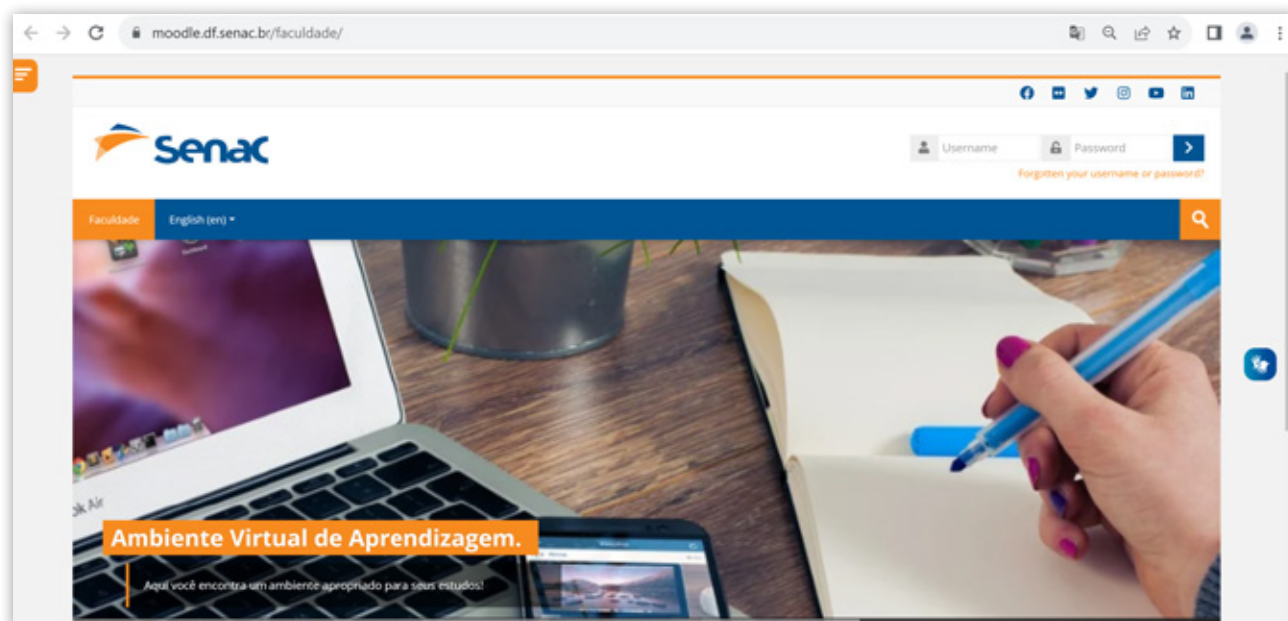
Documento norteador com informações referentes aos prazos e eventos do semestre letivo. É de responsabilidade do aluno conhecer e acompanhar as datas e atividades programadas para o período. Você encontrará cópias do calendário nos murais físicos da Faculdade de Tecnologia e Inovação Senac-DF, no *Moodle*, sala “AMBIENTAÇÃO” e no site institucional.

## > PLATAFORMA MOODLE

### Acesso ao Moodle:

Para ter acesso à plataforma Moodle, é necessário possuir cadastro ativo. O primeiro acesso ao Moodle é realizado da seguinte forma:

1. Para cursos de graduação e pós-graduação, acesse: <https://moodle.df.senac.br>
2. Em seguida, na tela de login, clique no botão “seusuario@edu.df.senac.br” (login pela Microsoft)
3. Será aberta a tela de login da Microsoft, onde você deverá inserir suas credenciais institucionais (as mesmas utilizadas nos computadores da faculdade)



As credenciais da conta Microsoft (e-mail institucional e senha inicial) são encaminhadas para o e-mail pessoal informado no momento da matrícula. Por isso, pedimos que verifique a caixa de entrada, bem como as pastas de spam e lixo eletrônico, procurando por mensagens com o domínio edu.df.senac.br.

Pronto, você já pode visualizar as disciplinas em que está matriculado e a sala de ambientação, com as informações essenciais para a sua jornada durante o semestre letivo!

Em caso de dúvidas relacionadas ao Moodle envie um e-mail para [faculdade.moodle@df.senac.br](mailto:faculdade.moodle@df.senac.br)



## > PORTAL DO ALUNO

O **Portal do Aluno** é o local onde o estudante 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)
- Declarações de frequência e de passe estudantil.

Para o acesso ao portal o aluno deverá seguir as seguintes etapas:

1. Acesse o Portal do Aluno ou utilize no seu navegador a URL **<https://cloud.plataforma.senac.br/senacportalaluno>**;
2. Na página inicial, em login, digite seu e-mail: (enviado para o seu e-mail cadastrado ao se matricular)
3. Em senha, digite: (enviado para o seu e-mail cadastrado ao se matricular)
4. Clique em “entrar”.

Caso não consiga o primeiro acesso ao Portal do Aluno envie um e-mail para **EquipeMultidisciplinar@df.senac.br**



## > BIBLIOTECA

O SENAC-DF possui uma 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 (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 devolução - Caixa disponível no térreo da faculdade

### **Condições de empréstimo:**

- Até 8 livros por no máximo 10 dias – alunos da graduação
- Até 10 livros por no máximo 20 dias – alunos pós-graduação
- A multa por atraso na devolução é de R\$ 1,00 por dia/livro

Para utilizar os serviços das bibliotecas, o aluno deverá possuir cadastro na biblioteca da FacSenac (central). Para se cadastrar, o estudante deve comparecer presencialmente na biblioteca e apresentar documento de identificação com foto ou declaração de regularidade de matrícula fornecido pela secretaria acadêmica.

**Bibliotecas digitais disponíveis:**

#### **CACHOLA**

Login: CPF (somente números)

Senha: 4 primeiros dígitos do CPF

#### **E-Livro**

Login: e-mail cadastrado na biblioteca

Senha: S3n4c@123



## > ATENDIMENTO DIFERENCIADO AO ALUNO

O Núcleo de apoio ao discente - NUADIS 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 confecção do currículo profissional
- Orientação para cadastro nas agências de integração
- Assessoria 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
- Escuta 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 convênios de estágios e empregos

Os atendimentos do núcleo podem ser presencial, no térreo da faculdade, via e-mail [nuadis.faculdade@df.senac.br](mailto:nuadis.faculdade@df.senac.br) ou ainda através do telefone **61 3771 9822**.

## > COMUNICAÇÃO

O Núcleo Integrado de Mobilização - NUIM é o setor que, com o apoio da assessoria de comunicação do SENAC- DF, atua em:

- eventos acadêmicos
- padronização da marca SENAC- DF
- comunicação interna com alunos, administrativos e professores
- comunicação externa

Esse setor está disponível para receber do aluno solicitações e ideias de divulgações e informações de eventos (formaturas, palestras, feiras, projetos especiais, comemorações, etc.)

Os atendimentos do setor podem ser presenciais, no andar administrativo da faculdade, via e-mail [relacoesintitucionais@df.senac.br](mailto:relacoesintitucionais@df.senac.br) ou ainda através do telefone **61 3771 9812**.

## > PROCESSOS ACADÊMICOS

A secretaria da Faculdade de Tecnologia e Inovação SENAC - DF é responsável por receber e encaminhar os processos acadêmicos-administrativos referentes à vida do estudante e à sua documentação. Dentre eles:

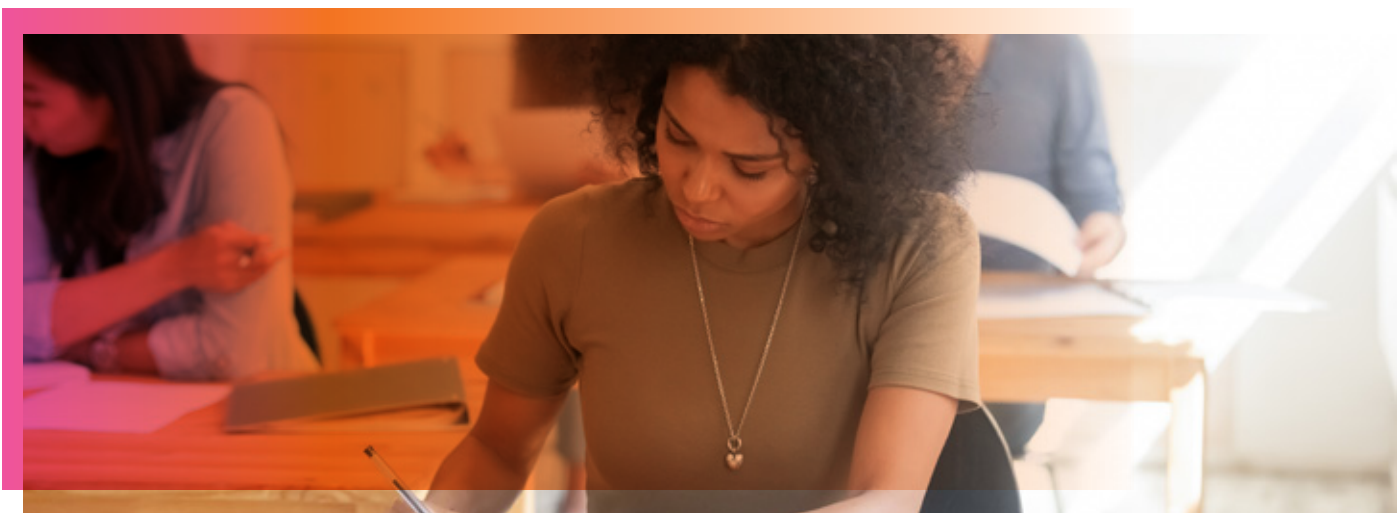
- Solicitação de dependências de disciplinas
- Aproveitamento de disciplinas
- Aproveitamento extraordinário de estudos (nível de proficiência)
- Revisão de nota e frequência
- Solicitação de colação de grau especial
- Ajuste de grade
- Solicitação de regime especial de aprendizagem (atestados médicos por período igual ou acima de 8 dias)
- Histórico escolar

As solicitações e esclarecimento devem ser realizados via e-mail [secretariaacademica@df.senac.br](mailto: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 sua emissão, deverão ser encaminhados para o e-mail da secretaria (*secretariaacademica@df.senac.br*), neste 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 coordenação do seu curso.

No REA o aluno terá acesso a uma sala virtual no Moodle criada exclusivamente para essa finalidade, local onde constarão os 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 e agendadas.



## > 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, com 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 – total 10 pontos**

- **provas e/ou atividades avaliativas**

**2º bimestre – total 10 pontos**

- **2 pontos de avaliação integrada**
- **1 ponto da participação na Jornada Interdisciplinar**
- **7 pontos de provas e/ou atividades avaliativas**

No Plano de Ensino de cada disciplina, disponível no Moodle, consta o cronograma, estabelecendo o período de realização das atividades avaliativas.



## > AUSÊNCIA EM DIA DE PROVA

Se o aluno não realizar uma prova, o professor terá autonomia para analisar a justificativa e decidir sobre a aplicação de uma nova avaliação. Caso a justificativa não seja aceita, o aluno poderá recuperar a nota com as demais atividades do bimestre ou 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.

As orientações para as atividades de extensão estarão disponíveis no Moodle.

## > DEPENDÊNCIA

A dependência é facultada ao aluno que tenha reprovado na unidade curricular por nota e por falta. O cumprimento se dá sob 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 realizar a solicitação de acordo com o período estipulado no Calendário Acadêmico. O pedido deve ser encaminhado para [secretariaacademica@df.senac.br](mailto:secretariaacademica@df.senac.br) e a efetivação está condicionada à análise da coordenação e ao pagamento da taxa referente à solicitação.

## > PROJETOS ACADÊMICOS

Projetos semestrais voluntários para desenvolvimento de estudantes e professores promovidos a construção de conhecimento e 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 com orientação de um docente.

## > AVALIAÇÃO INTEGRADA

É uma avaliação semestral, presencial, realizada por meio do Moodle e obrigatória para todos os alunos da graduação, composta pelo conteúdo de todas as disciplinas que foram concluídas e estão sendo cursadas. Compõe a média do 2º bimestre ficando disponível para realização durante o período estipulado no calendário acadêmico, não havendo segunda oportunidade de realização.

## > JORNADAS INTERDISCIPLINAR E ACADÊMICA

São atividades obrigatórias oferecidas na Faculdade de Tecnologia e Inovação SENAC-DF, em datas determinadas no calendário acadêmico, nas quais o aluno deve participar de oficinas, palestras, exposições, feiras e 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.

Acontece semestralmente e a presença do aluno compõe a nota do 2º bimestre.

## > CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA

À medida em que você vai cursando sua graduação, você está apto a receber certificações intermediárias. Ou seja, a cada grupo de disciplinas que você concluir (conforme projeto pedagógico do curso) você já terá um título que te capacita a atuar no mercado de trabalho com determinada qualificação, exemplo:

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

Os certificados podem ser solicitados após a conclusão dos módulos por meio do e-mail [secretariaacademica@df.senac.br](mailto: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 institucional da Faculdade, com o objetivo de identificar as condições de ensino, infraestrutura, serviços prestados, atuação dos professores e qualidade dos cursos.

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

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

Além disso existe a ouvidoria, que é um 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 dentro da Faculdade de Tecnologia e Inovação SENAC-DF.

Os registros podem ser feitos via e-mail [ouvidoria@df.senac.br](mailto:ouvidoria@df.senac.br) ou caixas de acrílico com formulários disponíveis na recepção da faculdade (recolhida apenas pelo setor)

## > NÚCLEO DE RELACIONAMENTO FACULDADE

O setor financeiro da Faculdade Senac-DF é o núcleo responsável por todos os processos e atividades que envolvem a gestão financeira da instituição, desde a emissão de documentos importantes até o gerenciamento de pagamentos e negociações.

### **Serviços Oferecidos:**

#### **Documentação Financeira:**

- Emissão de extratos para declaração do Imposto de Renda.
- Emissão de declarações financeiras diversas.
- Envio por e-mail ou retirada presencial

#### **Cálculos e Processos:**

- Cálculos financeiros precisos em casos de cancelamento de matrículas e disciplinas cursadas em regime de dependência.
- Gerenciamento completo dos processos relacionados aos boletos de mensalidades dos cursos.
- Situações Acadêmicas com Exigência Financeira:
  - Trancamento: verificação de pendências e encargos
  - Cancelamento: verificação de pendências e encargos, cálculo e encerramento financeiro
  - Dependência: liberação mediante quitação

- Ajuste de Grade: condicionado à adimplência
- Troca de Curso/Turno/Turma: ajuste contratual e financeiro

#### **Gerenciamento de Boletos e Pagamentos:**

- Os boletos de mensalidade de cada semestre são disponibilizados no Portal do Aluno, um ambiente online seguro e de fácil acesso.
- É fundamental que os pagamentos sejam realizados até a data de vencimento dos boletos, utilizando os canais bancários ou agências credenciadas.
- Após o vencimento, o boleto original ainda poderá ser utilizado para pagamento por um período de 90 dias, com a incidência de multas e juros calculados automaticamente pelo sistema bancário no momento do pagamento.
- Após o período de 90 dias de vencimento, os débitos pendentes serão encaminhados para protesto em órgãos de proteção ao crédito. A negociação dessas dívidas deverá ser feita diretamente com a assessoria jurídica do SENAC-DF.

#### **Certificados e Diplomas**

- Entrega realizada mediante apresentação de documentação
- Retirada obrigatoriamente pelo próprio aluno

#### **Canais de Atendimento:**

- Para solicitações e dúvidas sobre assuntos financeiros, o canal de comunicação preferencial é o e-mail [atendimentofaculdade@df.senac.br](mailto:atendimentofaculdade@df.senac.br).
- Para atendimento presencial, a central de atendimento está localizada no térreo da faculdade.

É importante que os alunos mantenham seus dados cadastrais atualizados no Portal do Aluno para garantir o recebimento de informações importantes e evitar problemas com o pagamento de suas mensalidades.

# > ASSUNTOS GERAIS

## **EMPRÉSTIMO DE COMPUTADORES PARA OS ALUNOS**

Os alunos poderão utilizar os notebooks da faculdade durante o período da aula, de acordo com a reserva feita pelos professores.

O aluno fará a retirada do notebook na sala de apoio da TI, localizada no térreo. Para realizar a retirada, será necessário fazer uma solicitação pelo site: <https://i9.df.senac.br>, podendo ser acessado pelo próprio telefone do aluno.

Após a aula, o aluno deverá devolver o notebook no mesmo local onde foi realizada a retirada. A partir do momento em que retirar o equipamento, o aluno estará responsável por ele, estando sujeito a cobranças em caso de danos.

O aluno deverá se atentar aos horários de retirada e devolução dos notebooks:

Período matutino: retirada das 8:30 às 10:00 e devolução das 11:00 às 12:00;

Período noturno: retirada das 18:30 às 20:00 e devolução das 21:00 às 22:00.

Não será permitida a retirada do notebook após o horário estabelecido. Em caso de atraso na devolução, esquecimento do equipamento em sala de aula ou caso o aluno leve o equipamento para casa, estará sujeito à suspensão do direito de retirada pelo tempo determinado pela TI.

O notebook é uma cortesia oferecida aos alunos da faculdade.

## **INTERNET (WI-FI):**

A Faculdade disponibiliza duas redes Wi-Fi para utilização dos alunos:

**SENAC\_ALUNOS:** rede destinada aos estudantes. Para acessar, é necessário conectar-se à rede e, em seguida, realizar o login pelo navegador utilizando sua conta educacional ([edu.df.senac.br](http://edu.df.senac.br)).

**SENAC\_ACAD:** rede utilizada nas máquinas da própria Faculdade, já configurada e conectada previamente nesses equipamentos.

## **ACHADOS E PERDIDOS**

Quando um objeto ou documento é esquecido na faculdade, ele deve ser entregue na recepção (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 Faculdade de Tecnologia e Inovação SENAC-DF convida empresas do mercado para realizar a confecção das carteirinhas estudantis, documento que garante aos alunos o direito legal à meia-entrada em eventos culturais, conforme a legislação vigente.

Ressaltamos, no entanto, que a adesão dessas empresas não ocorre de forma contínua em todos os semestres. Dessa forma, os estudantes podem procurar diretamente os órgãos e entidades habilitados para a emissão da carteirinha estudantil.

## **ELEIÇÕES DE REPRESENTANTES**

Em período preestabelecido em calendário acadêmico, a faculdade realiza a eleição dos representantes de turma.

Os eleitos representarão a turma (turno, curso e semestre) durante o semestre letivo junto à Faculdade de Tecnologia e Inovação SENAC-DF e deverão participar de reuniões com a coordenação acadêmica periodicamente, conforme estipulado no calendário acadêmico. Os repre-

sentantes de turma deverão participar do grupo de representantes do whatsapp, que é criado e finalizado pela faculdade semestralmente e, se comprometer em repassar todas as informações lá contidas para os demais membros da turma de alunos.

## **GUIA DE CONVIVÊNCIA FACULDADE SENAC-DF**

Para que a faculdade seja um espaço seguro, respeitoso e agradável para todo mundo, vale ficar de olho em algumas orientações importantes de convivência.

- **Diversidade e respeito:**

Aqui, todo mundo merece respeito. Atitudes como violência, agressões, bullying, ameaças, racismo, homofobia, assédio ou qualquer tipo de discriminação não combinam com o nosso ambiente.

- **Uso de imagem:**

Antes de gravar ou postar fotos e vídeos de aulas, professores ou colegas, combine e peça autorização.

- **Saúde e bem-estar:**

Para manter um ambiente saudável, evite o uso ou porte de bebidas alcoólicas, drogas e cigarros, incluindo vapes e cigarros eletrônicos, dentro dos espaços internos.

- **Cuidado com os espaços:**

Use salas, laboratórios, móveis e equipamentos com responsabilidade. Cuidar do que é coletivo faz diferença para todos.

- **Organização e segurança:**

A entrada de animais é permitida apenas para cães-guia. Crianças podem acessar o campus somente com autorização prévia.

- **Convivência no campus:**

O campus é um espaço de aprendizado. Por isso, evite comércio, jogos de azar ou divulgação de conteúdos políticos ou religiosos nas dependências da instituição.

- **Uso das salas:**

Para manter os ambientes organizados, evite consumir alimentos em salas de aula e laboratórios.

A convivência funciona melhor quando todo mundo colabora. O descumprimento dessas orientações pode gerar medidas previstas no Regimento Interno.

### **Ficou com dúvida?**

Consulte o Regimento completo no Portal do Aluno ou fale com a Coordenação.

## Horários:

Aulas para os cursos de graduação:

- Matutino 9h às 12h de segunda a sexta
- Noturno 19h às 22h de segunda a sexta

**Núcleo de Relacionamento** (Atendimento ao cliente e Financeiro “presencial”)

Faculdade 913 sul - Das 8h às 22h (Segunda à Sexta-Feira)

Polo Taguatinga - Das 13h às 22h (Segunda à Sexta-Feira)

Polo Asa Norte (Pós-graduação) Das 13h às 22h (Segunda à Sexta-Feira)

**Secretaria Acadêmica:** 9h às 21h de segunda a sexta- Atendimento via e-mail.

**Biblioteca:** 8h30 às 21h de segunda a sexta

**Empréstimo de notebooks:** 8h45 às 12h e 18h40 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 - NUADIS:** horário de atendimento agendado (vide Atendimento diferenciado ao aluno)

Segunda, quarta e quinta das 14h às 17h / 18h às 21h

Terça e sexta – 9h30 às 13h / 14h às 17h

## CONTATOS ÚTEIS:

Núcleo de Relacionamento: **(61) 3771 9843 / 9807** ([atendimentofaculdade@df.senac.br](mailto:atendimentofaculdade@df.senac.br))

Secretaria Acadêmica: **(61) 3771-9806** ([secretariaacademica@df.senac.br](mailto:secretariaacademica@df.senac.br) )

Financeiro: **(61) 3771 9807** ([atendimentofaculdade@df.senac.br](mailto:atendimentofaculdade@df.senac.br))

Negociação: **(61) 3771-9894** ([negociacao@df.senac.br](mailto:negociacao@df.senac.br))

Biblioteca: **(61) 3771 9811** ([biblioteca@df.senac.br](mailto:biblioteca@df.senac.br) )

Relações Institucionais: **(61) 3771 9812** ([relacoesinstitucionais@df.senac.br](mailto:relacoesinstitucionais@df.senac.br))

NUADIS: **(61) 3771 9822** ([nuadis.faculdade@df.senac.br](mailto:nuadis.faculdade@df.senac.br) )

Direção: **(61) 3771-9803**

Comissão Própria de Avaliação - CPA: [cpa@df.senac.br](mailto:cpa@df.senac.br)

Suporte Moodle: [faculdade.moodle@df.senac.br](mailto:faculdade.moodle@df.senac.br)

WhatsApp - Atendimento ao cliente **61 3771- 9800**

(Horário de Atendimento: Segunda à Sexta-Feira - 8h às 19h)

 **FaculdadeSenacDF**

 **@facsenacdf**

 **faculdaadesenacdf**

 **facsenacdf**

 **[www.df.senac.br/faculdade/](http://www.df.senac.br/faculdade/)**





---

**LUGAR DE  
OPORTUNIDADES**