

GUIA ACADÊMICO

1º SEMESTRE DE 2024



PORTO ALEGRE - RS

**AV. ASSIS BRASIL, Nº. 8450 – PORTO ALEGRE – RS
WWW.SENAIRS.ORG.BR/FACULDADE-SENAI**

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	3
2	NOSSA LOCALIZAÇÃO	5
3	NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS E ADMINISTRATIVOS	5
4	CALENDÁRIO ACADÊMICO	8
5	PERFIL INSTITUCIONAL	12
5.1	Nossa História	12
5.2	Missão, Princípios e Valores	12
5.3	Objetivos Educacionais	13
6	DOCUMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS	13
7	CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA	14
7.1	Curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações	14
7.2	Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial	14
7.3	Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	15
7.4	Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores	15
7.5	Curso Superior de Tecnologia em Sistemas Embarcados	15
8	ACELERAÇÃO DE ESTUDOS	15
9	FREQUÊNCIA	16
9.1	Legislação	16
9.2	Abono de faltas	16
9.3	Exercícios domiciliares	16
9.4	Realização de avaliação em data posterior	17
10	MATRÍCULA, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO	18
10.1	Matrícula	18
10.2	Trancamento	18
10.3	Cancelamento	19
11	TRANSFERÊNCIAS REOPÇÃO DE CURSO	19
11.1	Transferência de outras instituições	19

11.2	Reopção de curso	20
12	FINANCEIRO.....	20
12.1	Atendimento financeiro	20
12.2	Valor do crédito das disciplinas/unidade curricular (UC).....	20
12.3	Taxa de matrícula.....	20
12.4	Reajustes das mensalidades.....	20
12.5	Pagamentos.....	20
12.6	Juros e multas.....	23
13	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	23
14	ENADE	24
15	REDE ACADÊMICA, PORTAL DO ALUNO E AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)	24
15.1	Rede acadêmica	24
15.2	Portal do Aluno	24
15.3	Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).....	26
15.4	Meu SENAI.....	27
16	AMBIENTES DE APRENDIZAGEM.....	27
17	BIBLIOTECA	27
17.1	Empréstimos	28
18	ATENDIMENTO AO ESTUDANTE	28
18.1	Atendimento da Coordenação de Curso	28
18.2	Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE).....	28
18.3	Nivelamento.....	28
18.4	Monitoria.....	29
18.5	Sala de estudos.....	29
19	DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE	29
20	MEDIDAS DISCIPLINARES	30
21	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30

1 APRESENTAÇÃO

É com satisfação que recebemos você, nosso estudante. Parabéns! Vamos compartilhar os próximos anos e trabalhar para oferecer uma formação com a excelência construída em mais de 75 anos de tradição no ensino profissionalizante e tecnológico. Você sairá daqui preparado para enfrentar os desafios profissionais e atuar com competência na transformação da sociedade.

Nossa equipe está sempre buscando maneiras de aprimorar ainda mais a qualidade da Faculdade e o diálogo com a comunidade escolar, pois o reconhecimento de nossos estudantes é a expressão de nossa capacidade de enfrentar os desafios que se apresentam. Trabalhamos por meio do diálogo e do respeito como prática educativa.

Agora você é parte da Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre e verá como é rica e dinâmica nossa vida acadêmica. Agradecemos a confiança em nosso trabalho de prepará-lo para o futuro. Esteja certo de que a retribuiremos nos próximos anos.

Você contará com as seguintes pessoas e departamentos na Faculdade:

Mantenedora

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/RS
Av. Assis Brasil, 8787 – Porto Alegre
Site: www.senairs.org.br

Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre

Av. Assis Brasil, 8450 - Porto Alegre - RS
Site: www.senairs.org.br/faculdade
E-mail: faculdadesenai@senairs.org.br
Fone: (51) 3904.2600

Direção

Fabiano Prato Rath
Fone: (51) 3904.2600
E-mail: fabiano.rath@senairs.org.br

Coordenação de Curso

- Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial

Me. Leandro José Cassol
Fone: (51) 3904.2600
E-mail: leandro.cassol@senairs.org.br

- Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores
- Curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações

Esp. Joel Ferreira dos Santos
Fone: (51) 3904.2600
E-mail: joel.ferreira@senairs.org.br

- Curso Superior de Tecnologia em Sistemas Embarcados

Me. Dirlei Ernane Bagestão

Fone: (51) 3904.2600

E-mail: dirlei.bagestao@senairs.org.br

Assistente da Coordenação de Curso

Débora Frassini Dias

Fone: (51) 3904.2600

E-mail: debora.dias@senairs.org.br

NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante

Dr. Fernanda Bittencourt Romeiro

Fone: (51) 3904.2600

E-mail: fernanda.romeiro@senairs.org.br

Secretária Acadêmica e Pesquisadora Institucional

Simone Lorensini Weimer

Fone: (51) 3904.2600

E-mail: simone.weimer@senairs.org.br

Financeiro

Elisângela de Lima Avencurt Manganelli

Fone: (51) 3904.2600

E-mail: elisangela.avencurt@senairs.org.br

Bibliotecária

Esp. Gilmara Freitas Gomes

Fone: (51) 3904.2600

E-mail: gilmara.gomes@senairs.org.br

CPA – Comissão Própria de Avaliação

Coordenador: Prof. Me. Dirlei Ernane Bagestão

Fone: (51) 3904.2600

E-mail: cpa.faculdaadesenai@senairs.org.br

Ouvidoria

Esp. Gilmara Freitas Gomes

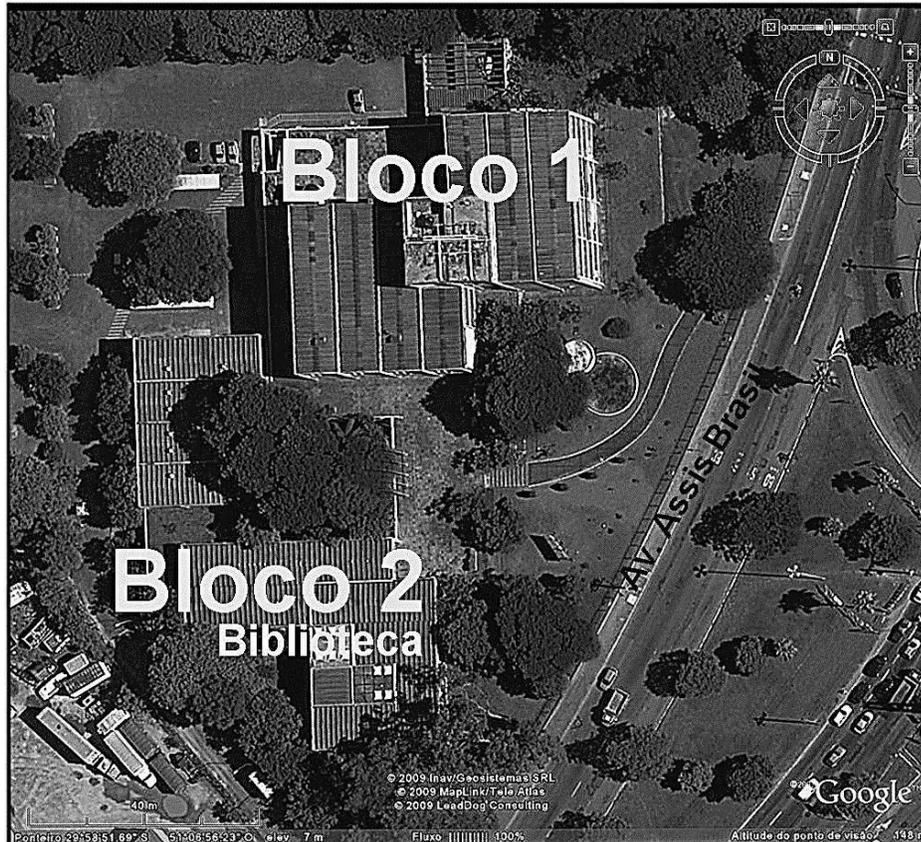
Fone: 08006476471

E-mail: ouvidoria.faculdaadesenai@senairs.org.br

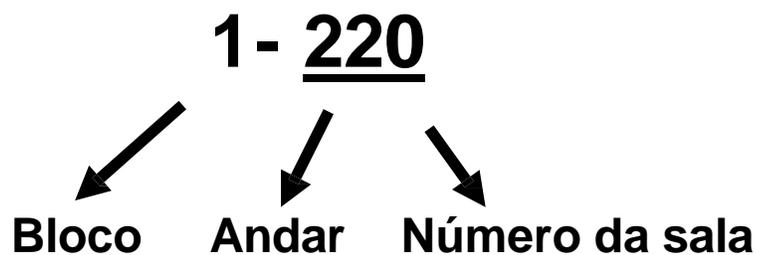
Este Guia foi elaborado para ajudá-lo em sua integração à vida acadêmica e permitir que você usufrua das muitas oportunidades oferecidas pela Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre.

Sejam muito bem-vindos, Calouros e Veteranos!

2 NOSSA LOCALIZAÇÃO



Para você localizar salas atente para o código de numeração das salas conforme descrito abaixo:



3 NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS E ADMINISTRATIVOS

A Faculdade, concebida como espaço de produção e divulgação de conhecimento, está voltada à formação integral do indivíduo com ênfase nas especificidades do profissional. Visando a excelência, o conhecimento produzido está sempre pautado em princípios e compromisso social. A inserção oficial do estudante na vida acadêmica, desde o ato da matrícula até a expedição do diploma é orientada por normas que são estabelecidas pela Faculdade.

Organizamos estas informações na forma de um glossário para facilitar a consulta e facilmente encontrar respostas para muitas questões que surgem no cotidiano.

Recomendamos a permanente leitura deste Guia, de forma que ele possa se constituir em um instrumento para facilitar e melhorar a nossa vida acadêmica.

Você tem acesso aos documentos que regem estas normas na Secretaria da Faculdade e pode também consultar o Coordenador de Curso que orientará o encaminhamento de possíveis dúvidas.

ACHADOS E PERDIDOS	Ainda que não tenha nenhuma responsabilidade sobre objetos deixados no interior das salas, a Faculdade recomenda a busca de tais bens, no dia imediatamente seguinte a seu extravio, disponíveis na Central de Recursos Instrucionais (CRI), no período de 90 (noventa) dias. Após este período os pertences serão enviados para doação.
ANO LETIVO	O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange no mínimo 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, excluído o tempo reservado a exames. O período letivo prolonga-se sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.
CALENÁRIO ACADÊMICO	O calendário acadêmico é publicado a cada início de período de semestre letivo no site: www.senairs.org.br/faculdade (aba serviços). Também é parte integrante deste Guia.
COORDENADOR DE CURSO	O coordenador de curso é referência de contato com docentes e estudantes do curso e o elo entre estes e a direção, assegurando que as ações pedagógicas sejam desenvolvidas em consonância com a missão, os princípios institucionais, a política da qualidade e os objetivos do curso. Esta articulação visa garantir a coerência do currículo e do projeto pedagógico com as diretrizes curriculares aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação, favorecendo a aplicação de metodologias de ensino adequadas à concepção do curso, incluindo abordagens de ensino, procedimentos e recursos didáticos apropriados e atualizados. As principais atividades estão relacionadas com a gestão didático-pedagógica, infraestrutura, gestão política e institucional do curso.
COLEGIADO DE CURSO	A coordenação didática de cada curso está a cargo do Conselho do Curso que é composto pelo coordenador do curso, seu presidente; representantes do corpo docente e do corpo discente. A composição e o funcionamento do Conselho do Curso estão descritos na seção 3 do Regimento Interno da Faculdade e na resolução nº. 04 do Conselho Superior, que fixou normas complementares para seu funcionamento.
ESTACIONAMENTO	A Faculdade dispõe de estacionamento no local. O acesso é realizado mediante o cadastro do veículo do estudante na Secretaria da Faculdade. Após, a Secretaria fornecerá um selo de controle de acesso, para ser colocado no para-brisa do lado do passageiro, no canto direito.
ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO	O estágio não obrigatório está regulamentado na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e que tem por objetivos propiciar experiência prática complementar, a preparação para o trabalho produtivo e favorecer a aprendizagem de competências próprias de atividades profissionais e o desenvolvimento para a vida cidadão. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, de livre escolha do educando podendo ser desenvolvido a partir do primeiro semestre, inclusive. O Sistema FIERGS conta com uma área especializada em estágios O IEL, que pode ser acessada pelo endereço eletrônico: http://www.estagiors.com.br .
COLAÇÃO DE GRAU	A Colação de Grau ou Formatura é o último compromisso acadêmico do estudante, é de caráter obrigatório, público e solene para o estudante concluinte de curso superior de tecnologia. Pode ser realizada em ato: I. Solene: em veste talar, e na presença do (a) diretor (a), do paraninfo, homenageado(s) e orador, em local previamente determinado. O protocolo formal da solenidade é de responsabilidade da Faculdade. II. Simples (Gabinete): não há veste talar, nem paraninfo, homenageado ou orador. A cerimônia é realizada em gabinete, em local determinado pela Faculdade. Fica restrita à formalidade de colação de grau, sob a responsabilidade do (a) diretor (a) ou de integrante da direção que dele receber delegação. A turma de formandos de cada

	<p>curso deve constituir uma comissão de formatura integrada por estudantes, escolhidos, preferencialmente, por voto. A Faculdade tem uma comissão permanente de formatura, que através do (a) seu (sua) interlocutor (a) faz a mediação da Faculdade com a comissão de formatura dos estudantes. É de responsabilidade do formando comparecer na secretaria acadêmica no prazo estipulado para preencher o documento de confirmação ou não da sua situação de formando.</p>
PRÊMIO DESTAQUE ACADÊMICO	<p>O objetivo do Prêmio Destaque Acadêmico é incentivar a dedicação aos estudos, valorizando os estudantes que tiveram destaque nas atividades acadêmicas nos cursos superiores da Faculdade SENAI. Para concorrer ao Prêmio, o estudante com melhor desempenho acadêmico deve atender os seguintes critérios: ter cursado 100% da carga horária do curso na Faculdade SENAI; não ter sido reprovado em nenhuma unidade curricular do curso; não ter recebido nenhuma medida disciplinar no âmbito da Faculdade; estar apto a colação de grau na data de entrega do prêmio. Como premiação o estudante receberá: certificado de Destaque Acadêmico e 80% de desconto em um curso de Pós-Graduação ou extensão da Faculdade SENAI. As informações detalhadas desse prêmio se encontram na Resolução Nº 113, que institui o Prêmio Destaque Acadêmico, de 21/12/2016.</p>
HORÁRIO ACADÊMICO	<p>Noite: 19h – 20h45min 21h – 22h30min Intervalo: 20h45min – 21h</p>
OUVIDORIA	<p>A Ouvidoria é um canal de comunicação entre os estudantes, professores, funcionários e a comunidade acadêmica. É o setor responsável pelo recebimento de consultas, sugestões, reclamações e elogios onde o cidadão pode manifestar democraticamente sua opinião sobre os serviços prestados pela Instituição. A Ouvidoria atua na mediação da relação entre a Faculdade e a comunidade, preservando o sigilo e a imparcialidade que a atividade requer. Acesse o site da Faculdade link contatos – ouvidoria.</p>
SEMANA ACADÊMICA	<p>É um espaço para atualização tecnológica, integração, discussão e troca de informações entre estudantes, professores e profissionais dos cursos superiores oferecidos pela Faculdade. Ocorre sempre no segundo semestre do ano e deve ser constituída uma comissão de estudantes para a sua organização, com o apoio dos coordenadores de curso, docentes e NAE.</p>
EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	<p>A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural, científico e social que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, desenvolvendo ações direcionadas ao atendimento das demandas da comunidade.</p> <p>As ações de extensão são sob a forma de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas de Extensão; • Projetos de Extensão; • Cursos de Extensão; • Eventos; • Prestação de Serviços; • Produção e Publicação.
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	<p>A Pós-Graduação Lato Sensu é um segmento da educação continuada na Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre, integrado ao ensino, destinado ao aprofundamento dos conhecimentos acadêmicos e técnico-profissionais, em campos específicos do saber. Integra prioritariamente as áreas de conhecimento vinculadas ou aproximadas aos Cursos de Graduação da Faculdade.</p> <p>Contemplam como objetivos da Pós-graduação Lato Sensu: assegurar um ensino de qualidade comprometido e compatível com as expectativas dos estudantes e sociedade; integrar-se com a comunidade e, em especial, com a comunidade industrial a fim de ampliar e consolidar a sua ação educativa; incentivar a produção e inovação científico-tecnológica, e suas aplicações no mundo do trabalho; e, o fortalecimento do princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.</p>

4 CALENDÁRIO ACADÊMICO

CALENDÁRIO ACADÊMICO 2024/1

→ INÍCIO DAS AULAS: 19/02/2024 - SEGUNDA-FEIRA

→ TÉRMINO DAS AULAS: 10/07/2024 - QUARTA-FEIRA

→ DIAS LETIVOS: 100

	2ªf	3ªf	4ªf	5ªf	6ªf	Sáb.	Total	Feriados e dias não letivos
Fevereiro	19-26	20-27	21-28	22-29	23	...	9	02 - (Sexta-feira) Nossa Srª dos Navagantes 12 - (Segunda-feira) Ponte - Carnaval 13 - (Terça-feira) Carnaval
Março	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-20-27	7-14-21-28	1-8-15-22	...	20	29 - (Sexta-feira) Paixão de Cristo (Sexta-feira Santa)
Abril	1-8-15-22-29	2-9-16-23-30	3-10-17-24	4-11-18-25	5-12-19-26	...	22	21 - (Domingo) Tiradentes
Maió	6-13-20-27	7-14-21-28	8-15-22-29	2-9-16-23	3-10-17-24-31	...	21	01 - (Quarta-feira) Dia Mundial do Trabalho 30 - (Quinta-feira) Corpus Christi
Junho	3-10-17-24	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-20-27	7-14-21-29	...	20	
Julho	1-8	2-9	3-10	4	5	...	8	
	21	21	20	19	19		100	

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			



- 1 - Feriado Nacional - Confraternização Universal

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	1	2



- 02 - Feriado Municipal - Nossa Sra. dos Navegantes
- 06 - a 08 Formação Docente do Ensino Superior
- 19 - Término das inscrições para o Vestibular 2024/1 - Ingresso I de 2024/1
- 19 - Início das aulas do primeiro semestre de 2024 - Ingresso I de 2024/1
- 20 - Início do período de inscrições para o Vestibular 2024/1 - Ingresso II de 2024/1
- 20 - Início do período de inscrições para o Vestibular 2024/2 - Ingresso I de 2024/2
- 12 - Dia não letivo: Ponte - Carnaval
- 13 - Dia não letivo: Carnaval

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

- 07 - 1ª Opção - Reunião com estudantes matriculados no TCC - das 17h45 às 19h e organização da Comissão de Formatura
- 08 - Data limite para solicitar aproveitamento de estudos formais e informais (Ingresso em 19/02/2024)
- 08 - Data limite para solicitar troca de componente curricular (Ingresso em 19/02/2024)
- 09 - 2ª Opção - Reunião com estudantes matriculados no TCC - das 09h45 às 11h e organização da Comissão de Formatura
- 23 - Formatura Solene dos Cursos Superiores - Formandos 2023/2
- 28 - Data limite para trancamento (sem perda de vínculo) para quem não irá cursar 2024/1
- 29 - Feriado Nacional - Paixão de Cristo (Sexta-feira Santa)

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4



MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1



- 01 a 30 Período para protocolar na Secretaria o pedido de Colação de Grau
- 01 a 30 Período para protocolar na Secretaria pedido de validação de Atividades Complementares.
- 02 - Formatura em Gabinete dos Cursos Superiores - Formandos 2023/2
- 03 - Data limite para cancelamento de componente curricular (ingresso 19/02/2024)
- 11 - Aula Magna - 19h às 20h30min
- 12 - Reunião de Colegiado (Conselho Superior)
- 21 - Feriado Nacional - Tiradentes
- 22 a 26 Período máximo para publicação do GI
- 22 - Término das inscrições no Vestibular 2024/1 - Ingresso II de 2024/1
- 22 - Início das aulas para estudantes do Ingresso II de 2024/1 - UC EAD de Liderança e Gestão Organizacional (SO44)
- 23 - Início do período de inscrições para o Vestibular 2024/1 - Ingresso III de 2024/1
- 24 - Seminário de Andamento - Apresentação de TCCs

- 01 - Feriado Nacional - Dia do Trabalho
- 02 a 31 Período para solicitação de Aproveitamento de Estudos Formais e Informais para 2024/2 (estudantes Veteranos)
- 03 - Data limite para solicitar aproveitamento de estudos formais e informais (Ingresso em 23/04/2024)
- 03 - Data limite para solicitar troca de componente curricular (Ingresso em 22/04/2024)
- 15 - TI Carreiras
- 27 - Término das aulas para estudantes do Ingresso II de 2024/1 - UC EAD de Liderança e Gestão Organizacional (SO44)
- 30 - Dia não letivo - Corpus Christi

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6



JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3



- 03 a 28 Período para solicitação de reingresso e trocas internas de curso para 2024/2
- 03 a 28 Período para protocolar, na Coordenação, propostas de TCC (apenas para estudantes que não cursaram ou aproveitaram a S048)
- 03 - Início do período de rematricula para 2024/2
- 03 - Término das inscrições no Vestibular 2024/1 - Ingresso III de 2024/1
- 03 - Início das aulas para estudantes do Ingresso III de 2024/1 - UC EAD de Empreendedorismo (S023)
- 06 - Data limite para cancelamento de componente curricular - referente ao ingresso de 22/04/2024
- 14 - Data limite para solicitar aproveitamento de estudos formais e informais (Ingresso em 03/06/2024)
- 14 - Data limite para solicitar troca de componente curricular (Ingresso em 03/06/2024)
- 25 - XIX Salão de Iniciação Científica (SIC 2024/1)
- 24 a 28 - Período máximo para publicação do G2
- 28 - Data limite para entrega do TCC no Ambiente Virtual
- 28 - Data limite para entrega da Proposta de TCC para o Coordenador do Curso. Apenas para estudantes que desejam alterar a proposta ou não cursaram a UC S048
- 01 a 05 - Período para avaliação de substituição de Grau
- 8 - Término das aulas para estudantes do Ingresso III de 2024/1 - UC EAD de Empreendedorismo (S023)
- 10 - Encerramento do Semestre Letivo 2024/1
- 11 a 21 - Recesso Acadêmico
- 22 - Data limite para cancelar componente curricular - referente ingresso 03/06/2024
- 22 - Término das Inscrições para o Vestibular 2024/2 - Ingresso I de 2024/2
- 22 - Início das aulas do segundo semestre de 2024 - Ingresso I de 2024/2
- 23 - Início do período de inscrições para o Vestibular 2024/2 - Ingresso I de 2024/2
- 23 - Início do período de inscrições para o Vestibular 2024/2 - Ingresso II de 2024/2
- 25 - 1ª Opção - Reunião com estudantes matriculados no TCC - das 17h45 às 19h e organização da Comissão de Formatura
- 27 - 2ª Opção - Reunião com estudantes matriculados no TCC - das 09h45 às 11h e organização da Comissão de Formatura

5 PERFIL INSTITUCIONAL

5.1 Nossa História

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) foi criado em 22 de janeiro de 1942, pelo Decreto Lei nº. 4048 com a finalidade de formar recursos humanos e dar aporte tecnológico à indústria brasileira que também sofria as consequências da desorganização no mundo, provocada pela II Guerra Mundial. Na ocasião a escassez da oferta de mão de obra qualificada do imigrante europeu, levou os empresários da área da indústria à organização de uma entidade que oferecesse cursos destinados a formar e capacitar profissionais indispensáveis às fábricas, que aos poucos se instalavam, e que atendesse às necessidades do mercado de trabalho.

Com uma experiência de sete décadas de atividades, o SENAI, instituição de direito privado mantido através de contribuição compulsória das indústrias, atua em Educação Profissional, na prestação de serviços de consultoria, em apoio tecnológico, na pesquisa aplicada, na captação e transferência de tecnologias, em serviços laboratoriais e disseminação de informação tecnológica gerando soluções que garantem a inovação, a competitividade e a excelência na formação de profissionais para as empresas industriais.

Em sua estrutura, o SENAI do Rio Grande do Sul dispõe de 55 (cinquenta e cinco) Centros de Formação Profissional, 1 (uma) Faculdade de Tecnologia, 2 (dois) Institutos de Inovação, 6 (seis) Institutos de Tecnologia, 19 (dezenove) unidades móveis e mais de 40 (quarenta) postos de atendimentos.

Atua intensamente na educação profissional, em todos os níveis (formação inicial e continuada, nível técnico, graduação tecnológica e pós-graduação).

A Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre foi credenciada pelo MEC, em 2006. Sua trajetória é recente, pois iniciou as primeiras turmas dos cursos superiores no primeiro semestre de 2007, porém já está gradativamente ampliando sua atuação na educação profissional e em serviços, com vistas à inovação e aperfeiçoamento contínuo e ao atendimento às demandas da região metropolitana da grande Porto Alegre. Na proposta de atuação estão os cursos de pós-graduação “lato sensu”, direcionados à determinada área profissional e de mercado, tendo caráter de educação continuada.

O instrumento norteador de suas ações é o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, elaborado em consonância com a Missão Institucional, a Política da Qualidade, os Valores, os Projetos Pedagógicos dos Cursos, a legislação educacional e a sua realidade. A partir desse compromisso, a instituição define sua política de trabalho em consonância com as necessidades e expectativas gerais da sociedade local e em interface permanente com o mercado de trabalho global e com o sistema educacional.

5.2 Missão, Princípios e Valores

5.2.1 Nossa missão

Promover a formação profissional para a indústria e para a sociedade por meio do ensino superior, alinhado à missão da Mantenedora.

5.2.2 Missão da Mantenedora

Promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da Indústria Brasileira.

5.2.3 Princípios e Valores

- Livre Iniciativa;

- Ética;
- Transparência;
- Satisfação dos Clientes;
- Alto Desempenho;
- Valorização das Pessoas;

5.3 Objetivos Educacionais

- Desenvolvimento integral do indivíduo, para que ele possa compreender o mundo em que vive fazer suas escolhas, melhorar sua situação de vida e contribuir na construção de relações sociais mais justas (ética e cidadania);
- Desenvolvimento do potencial empreendedor do educando, apoiando ideias inovadoras, viabilizando a participação em eventos e o acesso às incubadoras de empresas (empreendedorismo);
- Construção de uma nova forma de consciência, crítica, ética e ecológica, centrada na melhoria da qualidade de vida e na compreensão das questões ambientais, e da sua importância para a sobrevivência da espécie e do planeta (educação ambiental);
- Práticas de gestão pela qualidade, onde todos são líderes do processo e principais agentes de sua viabilização, de modo a assegurar a consecução dos objetivos e a satisfação dos clientes;
- Busca constante para o desenvolvimento e a transferência de tecnologia como fonte motivadora de renovação e de atualização do patrimônio tecnológico;
- Integração com instituições no âmbito nacional e internacional visando o alcance dos objetivos propostos, através de convênios, acordos e contratos.

6 DOCUMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS

- Credenciamento da Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre – Portaria MEC nº 1.787 de 03/11/2006 (DOU 06/11/2006).
- Recredenciamento da Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre – Portaria MEC nº 724 de 20/07/2016 (DOU 21/07/2016).
- Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas – Autorizado pela Portaria MEC nº 180 (DOU 08/05/2013) e reconhecido com conceito 4 pela Portaria MEC nº 578, de 09/06/2017 (DOU de 12/06/2017).
- Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial – Autorizado pela Portaria MEC nº 173 (DOU 24/11/2006) e reconhecido com conceito 4 pela Portaria MEC nº 490 de 20/12/2011 (DOU 23/12/2011).
- Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores – Autorizado pela Portaria MEC nº 179 (DOU 08/05/2013) e reconhecido com conceito 4 pela Portaria MEC nº 445, de 19/05/2017 (DOU de 22/05/2017).
- Curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações – Autorizado pela Portaria MEC nº 173 (DOU 24/11/2006), reconhecido com conceito 4 pela Portaria MEC nº 446 de 1/11/2011 (DOU 3/11/2011), renovação de reconhecimento com conceito 4 pela Portaria MEC nº 317 de 15/07/2016 (DOU de 18/07/2016) e renovação de reconhecimento com conceito 4 pela Portaria MEC nº 658 de 28 de setembro 2018 (DOU 01/10/2018).

- Curso Superior de Tecnologia em Sistemas Embarcados – Autorizado pela Lei nº 12.816 de 05/06/2013 (DOU 06/06/2013) e reconhecido com conceito 4 pela Portaria MEC nº 1.109, de 25/11/2017 (DOU de 26/10/2017).
- Regimento Interno.
- PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional.
- PPI - Projeto Pedagógico Institucional.
- PPC - Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.
- PPC - Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial.
- PPC - Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores.
- PPC - Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações.
- PPC - Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas Embarcados.
- Resoluções e Regulamentos Internos.

Estes documentos encontram-se no site da Faculdade, Ambiente Virtual de Aprendizagem, Secretaria Acadêmica e Biblioteca.

7 CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

O curso de tecnólogo é uma modalidade de curso superior, que se concentra em uma área específica do conhecimento e é voltada para o mercado de trabalho. Embora tenha a sua origem no setor de tecnologia, hoje atua em diversas áreas, tais como: gestão, comércio, turismo e comunicação. Os cursos de tecnologia possuem um tempo de formação menor, possibilitando ao estudante ingressar mais rapidamente no mercado.

A Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre oferece cinco cursos:

7.1 Curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações

O Tecnólogo em Sistemas de Telecomunicações é o profissional capaz de desenvolver e implantar soluções de redes e sistemas de telecomunicações, e gerenciar a operação e manutenção, de acordo com metodologias e padrões de desenvolvimento, adotando normas técnicas, de qualidade, de saúde e segurança do trabalho e preservação ambiental.

Para maiores informações, consulte o PPC do curso.

7.2 Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial

O Tecnólogo em Automação Industrial é um profissional a serviço da modernização das técnicas de produção utilizadas no setor industrial, atuando no planejamento, instalação e supervisão de sistemas de integração e automação. Esse profissional atua na automatização dos chamados “processos contínuos” que envolvem a transformação ininterrupta de materiais, por meio de operações bio-físico-químicas. Na sua atividade de execução de projetos, instalação e supervisão de sistemas de automação são bastante empregadas, tecnologias como controladores lógicos, sensores, transdutores, redes industriais, controles de temperatura, pressão, vazão, atuadores eletropneumáticos, sistemas supervisórios, entre outras.

Para maiores informações, consulte o PPC do curso.

7.3 Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

O Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS) é um curso superior que habilita o profissional para analisar, projetar, documentar, especificar, desenvolver, testar, implantar e realizar a manutenção de sistemas computacionais. Faz uso de raciocínio lógico, emprego de linguagens de programação e de metodologias de construção de projetos. Neste curso o estudante estará apto a gerenciar, especificar e desenvolver soluções de software e hardware de acordo com os requisitos de segurança e funcionalidades necessárias para as soluções tecnológicas inovadoras. Para tanto, a integralização das disciplinas e carga horária do curso conduzirá a diplomação de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Para maiores informações, consulte o PPC do curso.

7.4 Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores

O Tecnólogo em Redes de Computadores é o profissional que elabora, implanta, gerencia e mantém projetos lógicos e físicos de redes de computadores locais e de longa distância. Conectividade entre sistemas heterogêneos, diagnóstico e solução de problemas relacionados à comunicação de dados, segurança de redes, avaliação de desempenho, configuração de serviços de rede e de sistema de comunicação de dados são áreas de desempenho deste profissional. Conhecimentos de instalações elétricas, teste físico e lógico de redes, normas de instalações e utilização de instrumentos de medição e segurança são requisitos à atuação deste profissional.

Para maiores informações, consulte o PPC do curso.

7.5 Curso Superior de Tecnologia em Sistemas Embarcados

O Tecnólogo em Sistemas Embarcados é o profissional capaz de programar microcontroladores e microprocessadores, programar dispositivos de lógica reconfigurável, aplicar engenharia de software no desenvolvimento de sistemas embarcados, estabelecer requisitos mínimos de hardware e software e gerenciar o processo de desenvolvimento. São áreas de desempenho deste profissional a programação de microcontroladores e microprocessadores, plataforma de desenvolvimento de software, processos de qualidade e testes de software, gerenciamento de soluções, engenharia de software e avaliação de desempenho. Conhecimentos de informática, eletrônica e ferramentas computacionais específicas para programação de microcontroladores, microprocessadores e dispositivos de lógica reconfigurável, processamento de sinais e gerenciamento de processos de desenvolvimento são requisitos à atuação deste profissional.

Para maiores informações, consulte o PPC do curso.

8 ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Será facultado ao discente regularmente matriculado no curso, requerer o aproveitamento de competências já desenvolvidas e diretamente vinculadas ao perfil profissional do curso. Tais competências podem ser oriundas de cursos profissionais de nível técnico, de outros cursos de nível superior ou ainda, adquiridas no mundo do trabalho, nos termos do artigo 41 da LDB.

O aproveitamento de competências pode ser obtido de duas formas:

- Competências adquiridas em outros cursos superiores. A solicitação de aproveitamento será objeto de detalhada análise dos programas desenvolvidos, à luz do perfil profissional de conclusão do curso;
- Competências profissionais adquiridas no trabalho ou em outros cursos são reconhecidas através da avaliação individual do discente. A avaliação teórica ou prática visa estabelecer uma relação entre os conhecimentos evidenciados pelo educando e o efetivo desenvolvimento de competências previstas no perfil profissional do curso;

O coordenador do curso avalia solicitações de aproveitamento de conhecimentos para aceleração de estudos, levando em conta o que estabelece o PARECER CNE/CP Nº. 29, DE 03/12/2002:

Essa avaliação deverá ser concretizada, necessariamente, de forma personalizada e não apenas por análise de ementas curriculares. Não basta haver correspondência entre eventuais conteúdos programáticos. O que deve ser avaliado, para fins de prosseguimento de estudos, é o efetivo desenvolvimento de competências previstas no perfil profissional de conclusão do curso [...].

O aproveitamento de competências está regulamento no Regimento Interno da Faculdade.

9 FREQUÊNCIA

9.1 Legislação

A frequência às aulas ou a qualquer outra atividade acadêmica oficial é obrigatória e permitida somente a estudantes regularmente matriculados. A frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento), da carga horária do semestre, excetuado os casos estabelecidos por lei.

IMPORTANTE! O estudante deve acompanhar a sua frequência por meio do Portal do Aluno.

9.2 Abono de faltas

O abono de faltas está normalizado pelo Conselho Superior da Faculdade, através da Resolução nº112, de 21/12/2016.

Art. 1º. O acadêmico tem direito ao abono de faltas apenas nas situações que atendem:

- a) Decreto-Lei nº 715, de 30/07/1969, "§ 4º - *Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.*"
- b) Lei nº 10.861, de 14/04/2004, "§ 5º - *As instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que, em decorrência da designação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.*"

Art. 2º. É de responsabilidade de o acadêmico solicitar o abono de faltas na secretaria da Faculdade, anexando ao requerimento, Documento Oficial que comprove a atividade realizada e o período no qual esta ocorreu.

Art. 3º. O abono de falta deve ser protocolado até sete (7) dias após o término do evento causador da(s) falta(s).

Art. 4º. Quando a(s) falta(s) ocorre(em) no término do semestre letivo, o prazo para que o acadêmico solicite o abono de faltas fica restrito ao último dia de aula.

Art. 5º. O acadêmico só tem direito ao abono de faltas referente aos dias declarados no Documento comprobatório.

9.3 Exercícios domiciliares

Os exercícios domiciliares estão normalizados pelo Conselho Superior da Faculdade, através da Resolução nº112, de 21/12/2016.

Art. 1º. Tem direito à realização de exercícios domiciliares:

- De acordo com o Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/1969, o acadêmico *portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, caracterizada por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que tenha condições intelectuais, emocionais e motoras.*
- De acordo com a Lei 6.202, de 17/04/1975, *a acadêmica que se encontra em estado de gestação, a partir do 8º mês.*

Art. 2º. Os exercícios domiciliares são oferecidos como compensação da ausência às aulas e serão oferecidos ao acadêmico que tenha condições de saúde (emocionais, intelectuais e motoras) para realizá-los e a Faculdade tenha possibilidades de acompanhá-los.

Art. 3º. São concedidos exercícios domiciliares ao acadêmico que necessite afastar-se das aulas por um período igual ou superior a quinze (15) dias consecutivos.

Art. 4º. Os exercícios domiciliares devem ser realizados durante o período de afastamento do acadêmico, não sendo concedidos exercícios domiciliares retroativos.

Art. 5º. É de responsabilidade de o acadêmico providenciar que alguém indicado por ele, protocole o requerimento de solicitação de exercícios domiciliares na secretaria da Faculdade, anexando o Atestado Médico original que deve conter o Código Internacional de Doença – CID e a informação de que o acadêmico tem condições de realizar exercícios domiciliares.

Art. 6º. O acadêmico só tem direito a exercícios domiciliares referentes ao período compreendido entre a data do protocolo da solicitação na secretaria e a data de término do Atestado Médico.

Art. 7º. Não são oferecidos exercícios domiciliares para atividades curriculares práticas ou que exijam o acompanhamento e a orientação individual do professor ou a presença física do acadêmico.

Art. 8º. O período máximo de realização dos exercícios domiciliares deve possibilitar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e a realização de todas as avaliações referentes aquele período letivo em que o acadêmico está matriculado.

9.4 Realização de avaliação em data posterior

A realização de avaliação em data posterior está normalizada pelo Conselho Superior da Faculdade, através da Resolução nº112, de 21/12/2016.

Art. 1º. O acadêmico que estiver impedido de comparecer as aulas em data e horário em que ocorra avaliação pode requerer nova oportunidade para realização desta, desde que comprove mediante documento legal (atestado de saúde, ocorrência policial, convocação da justiça, declaração, etc.) que não compareceu por motivo de força maior.

§ 1º. É considerado motivo de força maior convocação para integrar o conselho de sentença em tribunal do júri, estar a serviço da justiça eleitoral, participar de manobra militar obrigatória e treinamentos de segurança, envolvimento em eventos imprevistos (intempéries, acidentes, assalto), viagem a estudo e participação em eventos na área do curso em que está matriculado.

§ 2º. Não será considerado motivo de força maior a não realização da avaliação por assuntos de trabalho.

Art. 2º. É responsabilidade do acadêmico protocolar na Secretaria da Faculdade a solicitação para realizar a avaliação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o término do período de afastamento, anexando à solicitação documentos comprobatórios onde conste o motivo do não comparecimento à aula na data em que ocorreu a avaliação.

Parágrafo único. O prazo para que o acadêmico protocole a solicitação fica restrito ao último dia de aula.

Art. 3º. A Secretaria encaminha o processo ao Coordenador de Curso no prazo máximo de 1(um) dia útil após o recebimento do protocolo;

Art. 4º. O Coordenador de Curso deve emitir o parecer de deferimento ou indeferimento da solicitação em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. No 5º dia útil o Coordenador deve devolver o processo na Secretaria.

Art. 5º. O Deferimento ou Indeferimento da solicitação estará à disposição do acadêmico no prazo máximo de 7(sete) dias úteis a contar da data do protocolo da solicitação na Secretaria.

Art. 6º. O acadêmico deve realizar a avaliação na data e horário estabelecidos.

§ 1º. A avaliação não será realizada concomitantemente ao horário de aula.

§ 2º. A solicitação da avaliação não abona a(s) falta(s).

Art. 7º. Os casos omissos serão avaliados pelo Diretor e pelo Coordenador do Curso.

10 MATRÍCULA, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO

10.1 Matrícula

A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação do estudante à Faculdade sendo efetivada em prazos estabelecidos desde que atendidos os requisitos de acesso e apresentação da documentação exigida.

A matrícula é realizada por componente curricular a cada semestre letivo ou curso, conforme sua natureza, desde que atendido os requisitos e a disponibilidade de vagas, observando o calendário acadêmico e a documentação solicitada pela secretaria acadêmica. A não efetivação da matrícula nos períodos estabelecidos implica na perda da vaga. A partir de 2019/1 a rematrícula passou a ser realizada pelo Portal do Aluno.

Perderá o direito à vaga o estudante que não comparecer na data, local e horário determinado para sua matrícula; ou não apresentar os documentos exigidos. Por ocasião da matrícula, a cada período letivo, é necessária a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que somente poderá ser assinado por maiores de 18 (dezoito) anos – estudante ou responsável legal. O estudante que deixar de frequentar as aulas (desistência ou abandono do curso) e que não requerer o cancelamento de sua matrícula terá seu débito financeiro acumulado até o final semestre.

10.2 Trancamento

O trancamento da matrícula obedece às normas estabelecidas pela legislação vigente e no Regimento Interno da Faculdade:

- a) O trancamento de matrícula é válido somente para cursos de graduação e implica na cessação temporária das atividades acadêmicas, de forma consecutiva ou alternada, e deve ser requerido formalmente por meio de requerimento dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico;
- b) O estudante pode solicitar o trancamento de matrícula de forma consecutiva ou alternada, a partir do 2º semestre;
- c) O período total de trancamento não pode exceder à metade da duração prevista para a conclusão do curso, sob pena de perda de vínculo com a Faculdade;
- d) O estudante pode solicitar reingresso no curso, obrigatoriamente no currículo vigente, sem necessidade de prestar novo processo seletivo, desde que tenha obedecido ao estipulado nos itens 1, 2 e 3;
- e) Em caso de mudança na estrutura curricular do curso, durante o seu afastamento, no reingresso o estudante está sujeito à adaptação de estudos.

10.3 Cancelamento

O cancelamento de matrícula resulta na cessação total do vínculo acadêmico do estudante com a Faculdade. Deve ser formalizado mediante requerimento específico. A partir do deferimento do cancelamento, aplicam-se as cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais.

A matrícula é cancelada nas seguintes situações:

- a) Por solicitação escrita do estudante;
- b) Não atendimento ao prazo para renovação ou trancamento;
- c) Não atendimento ao prazo para integralização do curso; e
- d) Por processo disciplinar.

O estudante com matrícula cancelada que optar pelo reingresso deve participar de um novo processo seletivo.

10.4 Orientações para Unidades Curriculares na Modalidade de EaD

As conferências WEB, previstas para as unidades curriculares ofertadas da modalidade de EaD, ocorrem em horários distintos. De acordo com o modelo para elaboração de unidades curriculares na modalidade EaD, está previsto para cada unidade curricular pelo menos 4 (quatro) conferências WEB, com duração de 1h30min cada. As conferências serão gravadas e disponibilizadas aos estudantes.

O Plantão de Atendimento ao estudante ocorre nos horários que antecedem a aula nos dias planejados para as conferências WEB. Além disso, estão previstos no Plano de Ensino mais 6 (seis) horários, no mínimo, para atendimento de dúvidas.

A participação do estudante nos atendimentos e nas conferências WEB não tem caráter obrigatório, sendo recomendada sua participação. Este modelo garante mais flexibilidade na matrícula, permitindo que o estudante possa cursar mais de uma unidade curricular concomitante em um mesmo dia. Assim, o estudante poderá se matricular em:

- 2 (duas) ou mais unidades curriculares na modalidade de EaD ofertadas no mesmo dia; ou,
- 1 (uma) unidade curricular presencial e outra(s) unidades curriculares ofertadas na modalidade EaD no mesmo dia.

Para maiores informações, consulte a secretaria da faculdade.

ATENÇÃO! Em caso de dúvida sempre consulte coordenador do seu curso antes de fazer a sua matrícula.

11 TRANSFERÊNCIAS REOPÇÃO DE CURSO

11.1 Transferência de outras instituições

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a Faculdade aceita transferências de estudantes provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, no período estabelecido no calendário acadêmico.

Transferências oriundas de outras instituições de ensino são condicionadas à existência de vagas, análise curricular e, às adaptações necessárias, exceto as prevista em lei.

O pedido de transferência deve ser protocolado na secretaria em formulário próprio e mediante entrega dos documentos comprobatórios. No caso transferência com aproveitamento de estudos, a análise documental é realizada pelo (a) coordenador (a) de curso.

11.2 Reopção de curso

A reopção de curso é permitida ao estudante quando houver vagas e nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

12 FINANCEIRO

12.1 Atendimento financeiro

O setor Financeiro da Faculdade funciona de 2ª a 6ª feira, das 8h às 21h.

Este setor presta os seguintes serviços:

- Orientação aos acadêmicos sobre os valores de mensalidade;
- Contrato de prestação de serviço educacional;
- Renegociação de débitos;
- Recebimento de valores em cartões de débito, crédito ou dinheiro, decorrentes de débitos vencidos a mais de 60 dias;
- Recebimento de multas de biblioteca.

12.2 Valor do crédito das disciplinas/unidade curricular (UC)

O valor do crédito das unidades curriculares ofertadas no 1º semestre de 2023 é R\$ 269,01 para os cursos superiores em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Redes de Computadores, Sistemas Embarcados e Sistemas de Telecomunicações, e R\$ 340,52 para o curso superior em Automação Industrial.

12.3 Taxa de matrícula

Não há cobrança de taxa de matrícula pela Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre.

12.4 Reajustes das mensalidades

Os valores pertinentes ao curso contratado serão reajustados sempre que ocorrer a alteração da tabela de preço do SENAI, sendo que estes não ultrapassarão a variação anual do IGPM, ou, na ausência deste, o índice que vier a substituí-lo.

12.5 Pagamentos

12.5.1 Pagamento via boleto

O pagamento de boletos é realizado somente na rede bancária e ou agências lotéricas.

Os boletos vencidos até 60 dias poderão ser atualizados, no dia do pagamento, no site do Banco do Brasil: <https://www63.bb.com.br/portalbb/boleto/boletos/hc21e,802,3322,10343.bbx>

Só serão aceitos pagamentos de boletos, no financeiro da Faculdade, quando estiverem vencidos há mais de 60 dias.

O pagamento poderá ser feito através de cartão de débito, crédito ou dinheiro. Aceitamos os cartões (Visa, Master, Elo e Banricompras).

12.5.1 Pagamento via cartão de crédito

Pagamento via cartão de crédito com recorrência:

É um serviço que funciona como uma cobrança recorrente: o pagamento é feito na data pré-determinada, dia do vencimento da parcela (boleto). O aluno ao concordar com a recorrência no pagamento da parcela, não precisa se preocupar em fazer o pagamento periodicamente, pois a cobrança já acontecerá de forma automática no seu cartão de crédito nos próximos meses.

Benefício do pagamento recorrente: o limite do cartão de crédito é comprometido somente com o valor da parcela e não com o valor total contratado.

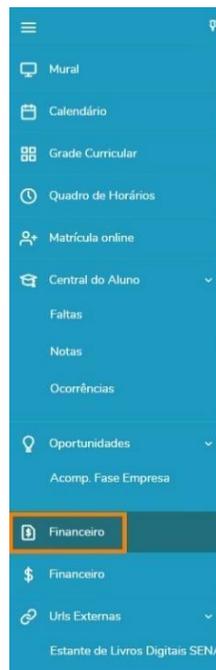
A adesão à recorrência e o gerenciamento é realizado pelo aluno no portal do aluno, sendo possível cancelar ou alterar os dados do cartão de crédito a qualquer momento. O cancelamento da recorrência ou algum problema no débito da parcela no cartão de crédito mantém a parcela em aberto.

Pagamento via cartão de crédito sem recorrência:

É um serviço para pagamento de parcelas de forma individual, o aluno efetua o pagamento de uma mensalidade por vez, para tanto, deverá acessar ao Portal do aluno para efetivar este pagamento com o cartão de Crédito.

Para utilizar o cartão de crédito ou aderir a recorrência:

No menu “Financeiro” é possível visualizar as parcelas em aberto e as baixadas, utilize o filtro. Clique no ícone “boleto” para gerar o relatório ou no ícone “cartão” para pagar com o cartão de crédito, sendo possível aderir a recorrência (para aderir a recorrência o aluno deve marcar a opção “pagamento recorrente”, caso queira somente efetuar o pagamento no cartão, deverá deixar essa opção em branco e clicar somente em “pagar”).



Financeiro: 2021.1

Boletos Benefícios

Filtrar por: Todos Boletos em aberto de todos os períodos letivos

1 Pago 2 Pago parcialmente 3 Em aberto

3 Vencimento: 31/07/2021 - Valor bruto: R\$

Linha digitável: 00190.00009 02800.073088 22013.169176 1 869800000000020

Responsável: @Aluno Senai Período letivo: 2021.1

[▼ Exibir detalhes...](#)

Cartão de crédito

Total: R\$573,89 Vencimento: 10/11/2021

Novembro/2021	Valor
00230697 - Mensalidades	R\$573,89

Cadastre um novo cartão em sua carteira digital:



Parcelas: 1x de R\$573,89

Pagamento recorrente

[Pagar com um novo cartão](#)

Selecione um cartão para realizar o pagamento, ou cadastre um novo:

Parcelas:

CVV:

Pagamento recorrente

[Pagar com um novo cartão](#)

Confirmação recorrência

Mensalmente os valores do seu contrato serão debitados automaticamente no cartão de crédito selecionado. Confirma habilitação do pagamento recorrente?

Na aba “benefícios” você consulta informações referente a descontos.

Boletos **Benefícios**

Serviços:

1 Ativo 2 Inativo

1 DESCONTO GRADUAÇÃO PROMOCIONAL ÁREA TIC 21%

Serviço: Mensalidades	Desconto: 21%
Parcela inicial: 1	Parcela final: 6
Contrato: 53063	Data concessão: 20/07/2021

O gerenciamento do cartão de crédito e da recorrência é realizado através dos menus “Carteira digital” ou “Gerenciar recorrência”.

SENAI Porto Al... TÉCNICO EM TELECOMUNIC... ALTERAR CURSO @ALUNO SENAI (RA)

- CADASTRO ACADÊMICO
- CARTEIRA DIGITAL**
- GERENCIAR RECORRÊNCIAS**
- ALTERAR SENHA
- SAIR

Para alterar um cartão de crédito cadastrado primeiro acesse “Carteira digital” para adicionar o novo cartão e após “Gerenciar recorrência” para alterar o cartão.

Dúvidas? Contate a secretaria.

12.6 Juros e multas

Em caso de atraso no pagamento de qualquer parcela esta terá seu valor atualizado monetariamente pelo IGPM ou outro índice oficial substitutivo da data do pagamento acrescido de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês.

13 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação Institucional na Faculdade é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, que tem por objetivo implementar, sistematizar e consolidar o processo de avaliação institucional de acordo com as normas previstas no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

A CPA é composta por dois docentes, dois técnicos-administrativos, dois estudantes e dois integrantes da sociedade civil organizada.

No mês de novembro de cada ano, os estudantes, docentes e técnicos-administrativo são convidados a participar da avaliação institucional. O resultado da avaliação institucional da Faculdade integra os indicadores da avaliação da educação superior do MEC. O relatório da avaliação institucional é divulgado à comunidade acadêmica no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) e no mural da Faculdade.

14 ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. O ENADE é realizado pelo INEP através de seleção dos estudantes que serão avaliados. Participam do ENADE duas categorias de estudantes: os ingressantes e os concluintes. Os cursos são avaliados a cada 3 anos e recebem nota de 1 a 5.

O ENADE é componente curricular obrigatório nos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular em relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento. Será aplicado periodicamente aos estudantes concluintes de cada curso.

É recomendado que o docente utilize questões de provas anteriores do ENADE nos exercícios de fixação, exercícios de compreensão e provas. Esta prática tem por objetivo de familiarizar o estudante com o tipo das questões empregadas no ENADE.

15 REDE ACADÊMICA, PORTAL DO ALUNO E AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

15.1 Rede acadêmica

O estudante que acessa a rede acadêmica conta com acesso à Internet (SENAI Wi-Fi), aplicativos específicos ligados às áreas dos cursos e a ferramenta de auxílio às aulas presenciais. O acesso à rede acadêmica dentro das dependências da Faculdade é realizado mediante login e senha individual, (Login: CPF e senha: data nascimento).

15.2 Portal do Aluno

No Portal do Aluno, o estudante tem acesso às informações da sua vida acadêmica, como quadro de horários, notas e frequências.

Para utilizar o portal siga as instruções abaixo:



PORTAL DO ALUNO SENAI

Com o Portal do Aluno, você terá acesso, com mais facilidade, às informações da sua vida escolar, como quadro de horários, notas e frequências.

Para utilizar o portal do aluno, acesse o link: <http://portaldoaluno.fiergs.org.br> e preencha os campos com seu usuário (CPF) e senha: 123456
Esta senha deverá ser alterada no primeiro acesso.
Em caso de dúvidas, contate a secretaria .

Recomenda-se a utilização navegador Chrome para acesso.



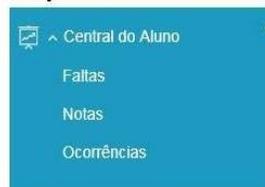
MENU DE ACESSO

No Menu é possível ter acesso as funcionalidades tais como Calendário, Grade Curricular, Quadro de Horários, Central do Aluno e Financeiro.



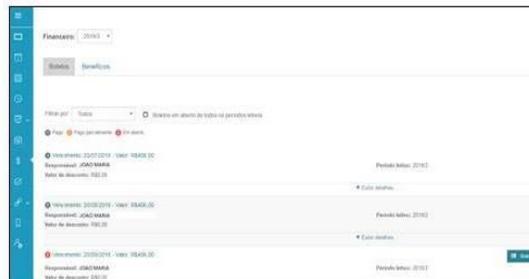
CENTRAL DO ALUNO

É possível ter acesso às informações individuais do aluno, tais como notas, faltas e ocorrências.



FINANCEIRO

O aluno poderá consultar os boletos pagos e emitir os boletos a vencer.



Para a atualização dos boletos até o prazo de 60 dias do vencimento acesse o site Banco do Brasil www.bb.com.br e gere a emissão da 2ª via atualizada para o dia.

Atenção: Não é permitido atualizar o boleto para data futura.

15.3 Plataforma de Aprendizagem

A Plataforma de Aprendizagem da Faculdade SENAI Porto Alegre é o Time To Kow (T2K), ferramenta *web* que permite ao professor gerenciar a unidade curricular e distribuir aos estudantes os conteúdos das disciplinas presenciais e semipresenciais. Para utilizar a plataforma o acesso deve ser feito através do link: <https://rs.senaiead.senai.br/login?domain=2>.

Para acessar informe seu **login (e-mail institucional) e senha (123456789)**.



O Menu lateral deve ser selecionado após a autenticação. Dentro deste Menu é possível encontrar ferramentas como a Área de Trabalho, lá estão visíveis as unidades curriculares contratadas no semestre.



15.4 Meu SENAI

Meu SENAI é um portal de acesso a plataformas e entrega de dados com inteligência e relevância para docentes e alunos do SENAI. Ela reúne diversas ferramentas para a prática pedagógica, dentre as quais podemos destacar: Google Classroom, e-mail, meet, agenda, drive, editor de documentos, planilhas eletrônicas, editor de apresentações, plataforma de conteúdos virtuais, etc.

Na plataforma está disponível a Estante Virtual, com acesso a livros técnicos publicados pelo SENAI.



IMPORTANTE: É importante fazer a ativação da conta o mais breve possível, no link: <http://meusenai.senai.br/>

Em caso de dúvidas você pode entrar em contato com a secretaria da Faculdade.

16 AMBIENTES DE APRENDIZAGEM

Para utilização dos ambientes de aprendizagem é necessário observar as normas internas da Faculdade, disponíveis no Portal do Aluno, nos murais dos laboratórios e no site da Faculdade: <http://www.senairs.org.br/faculdade-senai>

Destacamos que:

- é vedado o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida, exceto água em garrafa plástica em todos os ambientes de aprendizagem;
- os equipamentos de informática devem ser utilizados exclusivamente para realização das atividades acadêmicas.

17 BIBLIOTECA

A Biblioteca Luís Fernando Veríssimo é um espaço de informação disponibilizado aos estudantes, professores e funcionários da Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre. Possui variado acervo em diversas áreas do conhecimento e acervo técnico especializado nas áreas de: automação industrial, telecomunicações, eletrônica, redes de computadores, análise e desenvolvimento de sistemas, sistemas embarcados e outros.

A Biblioteca oferece os seguintes serviços: levantamento bibliográfico; orientação à pesquisa; sala de estudos; acesso à internet; catalogação na fonte; visita orientada; treinamento de usuários; normatização da produção intelectual; consulta local; acesso à biblioteca virtual; empréstimo domiciliar, com serviço de reserva e renovação através do sistema Pergamum, com acesso em:

http://pergamum.senairs.org.br/pergamum_senai/biblioteca/index.php

17.1 Empréstimos

- As obras podem ser retiradas em empréstimo por um prazo de 7(sete) dias consecutivos, podendo ser renovadas por igual período, desde que não haja reserva. Podem ser retiradas 3 (três) obras por usuário. Com exceção dos exemplares com tarja vermelha, que são de consulta local;
- O empréstimo de itens do acervo é realizado mediante cadastro biométrico e a renovação no portal com senha, ambos registrados pelo usuário na biblioteca;
- É permitida a reserva de títulos do acervo que estejam com todos os exemplares emprestados. Assim que devolvido, o usuário recebe um e-mail informando que o material reservado ficará à disposição, por um dia, aguardando o empréstimo;
- Em caso de atraso na devolução do material é cobrada multa diária. Feriados e finais de semana não são computados no cálculo da multa. A suspensão do empréstimo ocorre enquanto o usuário estiver inadimplente.

18 ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

O atendimento ao estudante ocorre através do atendimento da coordenação de curso, do apoio psicopedagógico, nivelamento de matemática, reforço em matemática, monitoria e biblioteca.

18.1 Atendimento da Coordenação de Curso

O atendimento da coordenação de curso é oferecido em horários previamente divulgados no site e nos murais, com o objetivo de esclarecer dúvidas relacionadas à vida acadêmica e encaminhamento de questões percebidas no atendimento.

18.2 Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)

O Núcleo de Apoio Educacional atende estudantes com dificuldades na definição de objetivos pessoais e profissionais, no relacionamento interpessoal e com comportamento acadêmico inadequado e desmotivação. Promove ações para a integração dos estudantes e a inclusão de estudantes portadores de necessidades especiais e realiza o encaminhamento para concessão de bolsa de estudos, avaliando a realidade socioeconômica para definição de prioridades. O NAE atende em horários previamente divulgados no site e nos murais da Faculdade.

18.3 Nivelamento

A realidade educacional brasileira, principalmente do ensino médio, tem reflexo na formação universitária. Com o objetivo de minimizar a defasagem dos estudantes que ingressam no ensino superior, reduzir a evasão e melhorar as condições de aprendizado, essenciais para o bom aproveitamento do curso, foram instituídos os programas de nivelamento, com ênfase aos estudantes ingressantes.

18.3.1 Nivelamento de matemática

São oferecidas aulas gratuitas em horário extraclasse abordando conteúdos selecionados por professores. O calendário das aulas e os conteúdos trabalhados são divulgados à comunidade acadêmica no início de cada semestre.

18.3.2 Reforço em cálculo

São oferecidas, a cada semestre, aulas de reforço nos conteúdos de matemática trabalhados nos cursos de ensino superior da Faculdade. Os horários das aulas são divulgados no início de cada semestre no site da Faculdade e nos murais. O reforço é recomendado, prioritariamente, aos estudantes do 2º, 3º e 4º semestres.

18.4 Monitoria

A monitoria tem por finalidade contribuir para despertar o interesse dos estudantes na atividade docente, aproveitando o conteúdo obtido durante sua formação acadêmica. O trabalho de monitoria é exercido por estudantes selecionados conforme os critérios estabelecidos no edital para seleção de monitores. O vínculo do estudante monitor com a Faculdade ocorre através de termo de compromisso de estágio onde são disponibilizados horários para os monitores atenderem estudantes com dúvidas em Unidades Curriculares específicas. O monitor é acompanhado pelo docente supervisor.

18.5 Sala de estudos

A Faculdade oferece a seus estudantes um ambiente exclusivo para estudos, disponível das 8h às 22h. Contêm computadores com acesso a Internet, mesas e acesso Wi-Fi. A Sala de Estudos fica na Biblioteca.

19 DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

São direitos do estudante:

- I. Receber ensino de qualidade;
- II. Ter assegurado o respeito à sua singularidade pessoal e cultural;
- III. Ter asseguradas as condições adequadas de aprendizagem;
- IV. Receber orientação para a constante melhoria do seu rendimento escolar;
- V. Participar de discussões sobre os critérios de avaliação e a qualidade do ensino ministrado;
- VI. Ter liberdade de acesso às fontes de cultura e de criação e ou reprodução de valores culturais, artísticos e históricos próprios de seu contexto social;
- VII. Ter acesso aos serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- VIII. Recorrer das decisões que lhe disserem respeito e que se sinta prejudicado, junto aos colegiados da Faculdade.

São deveres do estudante:

- I. Observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- II. Respeitar as normas administrativas, pedagógicas, de segurança e de prevenção de acidentes, comportando-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- III. Responsabilizar-se pela gestão do percurso acadêmico, observando a oferta de componentes curriculares e seus requisitos;
- IV. Participar de todas as atividades escolares que concorram para o aprimoramento de sua formação profissional e desenvolvimento da cidadania;
- V. Frequentar obrigatoriamente as aulas nos termos da legislação vigente;

- VI. Respeitar as diferenças individuais relacionadas à etnia, credos, opções políticas e culturais diferenciadas;
- VII. Manter a Faculdade informada sobre os motivos de eventuais ausências e mudança de residência e/ou local de trabalho;
- VIII. Manter-se em dia com as obrigações financeiras assumidas; e
- IX. Zelar pelo patrimônio da Faculdade e pelo material que lhe for confiado, colaborando para sua conservação e manutenção, devendo, em caso de imprudência ou negligência, ressarcir o prejuízo causado.

20 MEDIDAS DISCIPLINARES

O estudante que infringir as normas disciplinares da Faculdade, da organização pedagógica ou deste regimento, além da orientação social, fica sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - advertência escrita;
- III - suspensão das atividades de até cinco dias, conforme a gravidade do caso;
- IV - cancelamento da matrícula.

As medidas disciplinares de afastamento temporário ou de desligamento da Instituição somente podem ser aplicadas pelo conselho de curso, garantido ao estudante o direito de defesa.

- A aplicação de medida disciplinar que implique afastamento temporário ou definitivo do estudante, das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo conselho de curso.
- Ao estudante que estiver respondendo a processo disciplinar, não é concedido trancamento de matrícula antes da decisão final do mesmo.
- Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento do prejuízo.

Salvo disposição em contrário, o prazo para a interposição de recurso contra a aplicação de penalidades disciplinares é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação ao interessado.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS

As informações completas sobre o funcionamento administrativo e acadêmico da Faculdade constam do Regimento Interno que está à disposição para consulta na Secretaria Acadêmica e na Biblioteca.