

# MANUAL DO DISCENTE

2025



---

# **MANUAL DO DISCENTE**

## **FACULDADE DE TECNOLOGIA**

### **SENAC AMAZONAS (FATESE)**

---

**ATUALIZAÇÃO: 2025**

**Manaus (AM)**

## **EXPEDIENTE**

### **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO AMAZONAS**

Administração Regional do Estado do Amazonas

### **CONSELHO REGIONAL**

**Aderson Santos da Frota** – Presidente em exercício do Conselho Regional SENAC Amazonas

### **DIREÇÃO REGIONAL**

**Silvana Maria Ferreira de Carvalho** – Diretora Regional do SENAC Amazonas

### **FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS**

**Nailson Andrade de Souza** – Diretor Acadêmico de Ensino

### **GERÊNCIAS DE DIVISÕES**

**Ellen Melo de Castro Marinho** – Gerente da Divisão de Educação Profissional

**Marcilene de Oliveira Carvalho** – Gerente da Divisão de Planejamento e Orçamento

**Carmen Maria Honorato da Silva** – Gerente da Divisão Administrativa

**Willian Pantoja de Souza** – Gerente da Divisão Financeira

**Maria Socorro Sousa Pereira** – Assessoria e Controle Interno

## **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO AMAZONAS**

Faculdade de Tecnologia SENAC Amazonas

Manual do Discente

### **CONSELHO REGIONAL**

**Aderson Santos da Frota** – Presidente em exercício do Conselho Regional SENAC Amazonas

### **DIREÇÃO REGIONAL**

**Silvana Maria Ferreira de Carvalho** – Diretora Regional do SENAC Amazonas

**Elizangela Balbi Alves** – Assessora Técnica da Direção Regional

### **Dados Internacionais de Catalogação na Publicação CIP de acordo com ISBD/SEDOC**

S474 p

SENAC. DR. AM. **Manual do Discente da Faculdade de Tecnologia SENAC Amazonas – FATESE (2025)**. 33 p.

Manaus: DR SENAC AM/ Faculdade de Tecnologia SENAC Amazonas, 2022.

EDUCAÇÃO; MANUAL DO DISCENTE (2025);

DOCUMENTO INSTITUCIONAL; ENSINO SUPERIOR; SENAC/AM.

**CDD 378.981**

**CDU 378.4 (81)**

**SENAC PD/03**

**Elaborada por:** Bibliotecária Márcia Cibelle Pontes Batista – CRB/AM-754

Ficha elaborada de acordo com as normas do SICS – Sistema de Informação e Conhecimento do SENAC.

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>06</b>
<b>1 MANTENDORA.....</b>	<b>08</b>
<b>2 A FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS .....</b>	<b>09</b>
<b>3 INFORMAÇÕES GERAIS.....</b>	<b>10</b>
3.1 GESTÃO ACADÊMICA.....	10
3.2 CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA.....	11
3.2.1 <i>CST em Gastronomia.....</i>	<i>11</i>
3.2.2 <i>CST em Estética E Cosmética.....</i>	<i>11</i>
3.2.3 <i>CST em Logística.....</i>	<i>11</i>
3.2.4 <i>CST em Processos Gerenciais.....</i>	<i>11</i>
<b>4 ATENDIMENTO DISCENTE.....</b>	<b>12</b>
4.1 CENTRAL DE ATENDIMENTOS DOCENTE E DISCENTE.....	12
4.2 NÚCLEOS ACADÊMICOS.....	13
4.3 COORDENAÇÕES DE CURSOS.....	13
4.4 CORPO DOCENTE.....	13
4.5 OUVIDORIA.....	14
<b>5 PROCEDIMENTOS E ROTINAS ACADÊMICAS.....</b>	<b>14</b>
5.1 ATENDIMENTO ACADÊMICO.....	14
5.2 MATRÍCULA.....	15
5.3 FREQUÊNCIA.....	15
5.4 TRANCAMENTO.....	16
5.5 DESISTÊNCIA OU ABANDONO DO CURSO.....	17
5.6 CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	17
5.7 AULAS PRÁTICAS EM LABORATÓRIOS.....	17
5.7.1 <i>CST em Gastronomia.....</i>	<i>17</i>
5.7.2 <i>CST em Estética e Cosmética.....</i>	<i>18</i>
5.8 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	18
5.9 PROGRAMAS EDUCACIONAIS.....	20
5.9.1 <i>Monitoria.....</i>	<i>20</i>
5.9.2 <i>Nivelamento.....</i>	<i>20</i>
5.9.3 <i>Atividades Complementares.....</i>	<i>21</i>
<b>6 BIBLIOTECA.....</b>	<b>22</b>
6.1 SERVIÇOS OFERECIDOS.....	22
6.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	23
<b>7 DIREITOS DOS DISCENTES.....</b>	<b>23</b>
<b>8 DEVERES DOS DISCENTES.....</b>	<b>24</b>
<b>9 PORTAL DO DISCENTE.....</b>	<b>27</b>
<b>10 DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>29</b>
<b>11 GLOSSÁRIO.....</b>	<b>29</b>
<b>12 REFERÊNCIAS.....</b>	<b>31</b>

## LISTA DE QUADROS

QUADRO 01 – DIMENSÕES DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	21
---------------------------------------------------------	----

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 01 – PRIMEIRO ACESSO.....	27
FIGURA 02 – ACESSO AO SISTEMA.....	28
FIGURA 03 – ACESSO COM e-MAIL.....	28

## **A P R E S E N T A Ç Ã O**

---

### **Caro Discente,**

Seja bem-vindo à Faculdade de Tecnologia SENAC Amazonas (FATESE), sinta-se acolhido por todos que fazem parte da Instituição.

A leitura é fundamental para que você possa conhecer a Faculdade na qual está ingressando e compreender os processos administrativos e acadêmicos. Tais orientações e procedimentos, apresentados como síntese de outros documentos institucionais, estão sujeitos a ajustes e devem ser observados durante toda a vida acadêmica.

O corpo discente é parte essencial de uma Instituição de Ensino Superior (IES) estando entre os principais responsáveis pela contínua evolução do padrão de excelência da instituição. Neste sentido, espera-se dos discentes uma forte dedicação aos seus cursos, além de interesse em contribuir significativamente para o desenvolvimento da instituição como um todo, mantendo uma atitude cooperativa e construtiva perante seus pares, demais colaboradores e docentes.

A Instituição tem como principal objetivo oferecer aos seus discentes, docentes e colaboradores a oportunidade de desenvolvimento integral, com a finalidade de:

- a) Incentivar a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- b) Formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para a sua formação continuada;
- c) Encorajar práticas investigativas, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e da difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- d) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino de publicações ou de outras formas de comunicação;
- e) Instigar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que serão adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- f) Fomentar o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e

simultaneamente prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade, e;

- g) Promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e dos benefícios das práticas investigadas na Instituição.

Aliado a isso, a FATESE reuniu uma equipe de dirigentes (diretoria e coordenação de cursos) e docentes com base nas seguintes diretrizes:

- a) Metodologias de ensino que promovam o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas na formação integral do educando e na sua formação para atuação nas diversas carreiras de nível superior;
- b) Planos de trabalho docentes que propiciem a integração, simultânea, entre a teoria e a prática através de metodologias ativas;
- c) Avaliação formativa e continuada de aprendizagem, minimizando as avaliações quantitativas centradas meramente na acumulação de informações de cunho teórico científico;
- d) Participar dos processos de preservação da memória cultural da região e do desenvolvimento socioeconômico;
- e) Manter intercâmbio contínuo com instituições similares, locais, nacionais e estrangeiras; e,
- f) Oferecer serviços de excelência e qualidade em todas as áreas em que atuar.



## **1. MANTENEDORA**

---

O SENAC foi criado através do Decreto Lei Nº 8.621, de 10/01/1946, como uma entidade autônoma de direito privado, mantida e administrada pelo setor terciário da economia. Essa iniciativa dos empresários do Comércio de Bens, Serviços e Turismo respondia (e continua a responder) aos desafios de desenvolvimento e modernização do país quanto à qualificação profissional inexistente para este setor.

No Estado do Amazonas, o SENAC foi fundado no dia 11/07/1947, passando a ser regido pela Federação do Comércio do Estado do Amazonas – FECOMERCIO. Inicialmente, as primeiras ações priorizaram os menores empregados ou menores aprendizes, na faixa etária entre 14 à 18 anos, que eram encaminhados pelos empregadores comerciais para completarem seus estudos de caráter profissionalizante. Aos poucos, as ações foram se diversificando, sempre procurando se adequar às demandas do mercado, à organização do mundo do trabalho e ao desenvolvimento tecnológico. Educar para o trabalho no setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo sempre se constituiu em objeto de suas iniciativas.

Nesse sentido, o SENAC/AM não tem medido esforços para proporcionar a sua clientela os conhecimentos necessários para a plena inserção social e profissional. Sempre sintonizado com as novas tecnologias, em pouco mais de 70 anos, investiu na ampliação de sua rede de unidades educacionais no Estado e na modernização de seu modelo pedagógico.

Das oito (08) escolas existentes, cinco (05) estão distribuídas nos municípios de Parintins, Manacapuru, Itacoatiara, Tefé e Coari. Três (03) se encontram na Capital. Entre as escolas localizadas em Manaus, destaca-se o Centro de Informática, referência local no ensino desta área, desde o nível básico ao avançado.

O SENAC-AM possui ainda a unidade móvel fluvial, balsa-escola “José Tadros”, a qual percorre os municípios mais remotos dos beiradões amazonenses, levando qualificação profissional aos ribeirinhos, em parceria com as autoridades locais e outras instituições. Com a mesma proposta, mas em maior intensidade nas periferias de Manaus, encontram-se as unidades móveis terrestres ou carretas-escola. Em número de três, esses laboratórios itinerantes atendem, respectivamente, as áreas de Informática, Saúde e Gastronomia.

As unidades físicas do SENAC, em toda a federação, expressam a preocupação com o bem-estar de seus alunos, traduzida em espaços amplos, arejados, bem iluminados e de

atraentes designs. Igual atenção é constante na modernização de seus laboratórios que vão do parque computacional a salões de beleza, cozinhas-escolas, restaurantes e lanchonetes, hotéis e postos de gasolina. Pretende-se, dessa forma, que o alunado possa ter acesso ao que existe de mais moderno em termos de tecnologia na área pretendida, efetivando a relação teoria-prática. Por isso, o Senac é hoje referência nacional em Educação Profissional para o setor do Comércio de Bens, Serviços e Turismo.

## **2. A FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS (FATESE)**

A Faculdade de Tecnologia SENAC Amazonas é uma instituição de ensino superior mantida pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no Estado do Amazonas.

Desde 2012 oferta os cursos de Pós-graduação na modalidade a distância, como polo de apoio presencial do Centro Universitário Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo que foi credenciado pela Portaria Nº 124, de 22/01/2008 que passou pelo processo de credenciamento em 2016.

A proposta de educação da Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas, se difere por propor um modelo de ensino que não se restringe ao caráter produtivo, mas a um princípio educativo que estabelece relações sociais inclusive de trabalho, formando o cidadão político que mantém relações sócio histórico e cultural de poder.

Sabemos da importância da participação das instituições de ensino superior em projetos e ações de responsabilidade social e há uma preocupação da Mantenedora da Faculdade, expressa nos seus documentos norteadores, em incentivar e desenvolver ações junto à comunidade acadêmica para a promoção de ações sociais.

Em outubro de 2012 iniciou-se o trâmite dos processos de credenciamento e autorização de cursos da Faculdade junto ao Ministério da Educação. No dia 7 de julho de 2013 foi inaugurado o prédio “Eurípedes Lins”, onde funciona a Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas, a primeira do Norte do país.

Em 2016 a Faculdade foi credenciada – Portaria Nº 191 de 05/04/2016 e em 02/05/2016 recebeu autorização para oferta do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. Com base na Resolução Senac nº 1.036/2015 que institui o regulamento para

disciplinar a integração do Senac ao Sistema Federal de Ensino, na condição de mantenedor, com autonomia para a criação de unidades educacionais e a oferta de cursos e programas de educação profissional e tecnológica, nos termos da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, alterada pela Lei Nº 12.816, de 05/06/2013 a Faculdade Senac Amazonas recebeu aprovação do Conselho Regional para a oferta do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico – Resolução CR Nº 23/2016, Curso Superior de Tecnologia em Logística – Resolução CR Nº 28/2016 e Cursos Superior de Tecnologia em Gastronomia – Resolução CR Nº 29/2016.

Em dezembro de 2018, o curso de Tecnologia em Gastronomia passou pelo processo de Reconhecimento de Curso obtendo nota 4,0 no MEC. Um reconhecimento ao excelente trabalho desenvolvido na instituição.

Em 2020, a Faculdade iniciou atividades em Itacoatiara com os Cursos Superiores de Tecnologia em Logística e Processos Gerenciais. E, 2021, inciou atividades em Parintins com os Cursos Superiores de Tecnologia em Processos Gerenciais e Estética e Cosmética.

### **3. INFORMAÇÕES GERAIS**

---

#### **3.1 GESTÃO ACADÊMICA**

A Faculdade Senac Amazonas emprega um modelo de gestão participativa, em que as decisões são tomadas com o apoio de órgãos colegiados, com representação de professores, alunos e funcionários. Para isso, conta com os seguintes órgãos:

- 1) CONSUPA – Conselho Superior Acadêmico: órgão colegiado maior e instância superior de deliberação;
- 2) CPA – Comissão Própria de Avaliação: órgão normativo e executivo relacionado à avaliação de processos e resultados institucionais;
- 3) Colegiados de Cursos: órgãos responsáveis pelas decisões internas e específicas de cada curso;
- 4) NDE – Núcleo Docente Estruturante: delibera sobre questões acadêmicas de Ensino;
- 5) Coordenações de Cursos: responsável pela elaboração e execução do projeto político-pedagógico, apoiando e orientando o corpo discente e docente nas

- questões acadêmicas;
- 6) Núcleos Acadêmicos: NAPSA, NEPE, NITE e NEA;
  - 7) Secretaria Acadêmica: responsável por toda a vida acadêmica no intuito de registrar, controlar e acompanhar as demandas; e,
  - 8) Fale Conosco e Ouvidoria: atribuições mensurar e solucionar problemas da Instituição ou até prevê-los.

## **3.2 CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA**

### **3.2.1 CST EM GASTRONOMIA *(Duração do Curso de 2 anos)***

Formar tecnólogos em gastronomia com condições de exercer a atividade profissional em diferentes setores e segmentos sociais, públicos e privados. Empregando procedimentos técnicos e científicos necessários à gestão, ao empreendedorismo e à manipulação de alimentos e preparação de pratos. Tudo isso norteado pela ética, compromisso e responsabilidades sociais, de acordo com normas e legislação vigentes. Este curso exige exames médicos na matrícula e também a aquisição de uniforme e utensílios de uso individual para acesso as aulas práticas no laboratório.

### **3.2.2 CST EM ESTÉTICA E COSMÉTICA *(Duração do Curso de 2 anos e 6 meses)***

O campo de atuação é diversificado podendo o tecnólogo em estética e cosmética atuar em clínicas e centros de estética, empresas de produtos cosméticos, salões de beleza, casas de repouso, institutos de ensino e de pesquisa. Este curso exige a aquisição de uniforme e equipamentos de uso individual para acesso as aulas práticas no laboratório.

### **3.2.3 CST EM LOGÍSTICA *(Duração do Curso de 2 anos)***

O curso tem por objetivo formar profissionais com sólidos conhecimentos teóricos e práticos típicos da área de Logística, atualizados sob a ótica das mudanças econômicas, sociais, políticas e técnicas, voltado às entidades industriais, comerciais e de serviços.

### **3.2.4 CST EM PROCESSOS GERENCIAIS *(Duração do Curso de 2 anos)***

#### **Sobre o Curso**

O Curso de Graduação de Tecnologia em Processos Gerenciais, com duração de 24 meses (1700 horas), tem objetivo de formar profissionais competentes, atualizados e

inovadores para atuarem nas áreas de finanças, gestão de pessoas, marketing e operações, aptos a planejar, projetar, gerenciar e promover os processos organizacionais, de forma plena e inovadora, nas empresas.

### **Público-alvo**

Destina-se a todos os que pretendem adquirir e consolidar o conhecimento e desenvolver competências profissionais nos processos gerenciais das organizações, sejam públicas ou privadas, em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, consultoria, setor industrial, comercial e de serviços, institutos de pesquisa e instituições de ensino.

### **Competências desenvolvidas**

Analisa e avalia o ambiente interno e externo das organizações, formulando objetivos e estratégias gerenciais eficazes. Planeja e gerencia processos organizacionais, abrangendo áreas como operações, logística, gestão de pessoas, finanças, marketing e sistemas de informação. Implementa práticas de gestão e governança por processos, promovendo a eficiência e a integração dos sistemas organizacionais para o alcance de resultados estratégicos.

### **Mercado de Trabalho**

Após a conclusão da graduação, o tecnólogo em Processos Gerenciais poderá organizar e gerenciar com eficiência e lucratividade qualquer tipo de empresa ou negócio. Desde instituições de ensino, pesquisa, empresas do setor financeiro, industrial, público, comercial e de saúde, atuando como diretor, analista financeiro, consultor organizacional, coordenador de projetos, gerente, instrutor e outros, assim como exercer seu talento empreendedor através de um negócio próprio.

### **3.2.5 CST EM GESTÃO COMERCIAL (*Duração do Curso de 2 anos*)**

#### **Sobre o Curso**

O Curso de Graduação de Tecnologia em Gestão Comercial, com duração de 24 meses (1700 horas), tem objetivo de formar profissionais competentes, inovadores para atuarem nos processos da gestão comercial nas organizações, no planejamento de sistemas de informações, formação de preços e gestão da área comercial, com foco em competitividade e sustentabilidade.

#### **Público-alvo**

Destina-se a todos os que pretendem adquirir e consolidar o conhecimento e desenvolver as competências indispensáveis ao exercício de atividade profissional na área da gestão comercial em empresas e outras organizações públicas ou privadas, pesquisas e estudos do mercado de trabalho, bem como em consultoria do setor.

### **Competências desenvolvidas**

Planeja e implementa estratégias de negócios, gerencia produtos, serviços e canais de marketing, analisa dados e prevê demandas para a tomada de decisões estratégicas. Lidera equipes, negocia com eficácia e utiliza tecnologias digitais e sistemas de informação no ambiente comercial, com destaque para a aplicação prática no mercado.

### **Mercado de Trabalho**

Após a conclusão da graduação, o tecnólogo em Gestão Comercial poderá atuar em cargos de assistência, análise, supervisão, coordenação, gerência, direção da área comercial. Atuar em diversos setores, como indústria, tecnologia, saúde e varejo, empresas de comercialização de insumos, consultoria e serviços. Desenvolvimento de projetos, Institutos e centros de pesquisa.

### **3.2.6 CST EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS *(Duração do Curso de 2 anos)***

#### **Sobre o Curso**

O Curso de Graduação de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, com duração de 24 meses (1700 horas), tem objetivo de formar profissionais competentes, atualizados e inovadores para atuarem em processos de recursos humanos e comportamento organizacional, visando contribuir para indicadores de RH, satisfação dos funcionários e desenvolvimento organizacional. Enfim, formar profissionais com conhecimentos, habilidades e atitudes orientadas para resultados no campo de gestão de pessoas.

#### **Público-alvo**

Destina-se a todos os que pretendem adquirir e consolidar o conhecimento e desenvolver as competências indispensáveis ao exercício de atividade profissional na área dos recursos humanos em empresas e outras organizações públicas ou privadas, pesquisas e estudos do mercado de trabalho, bem como em consultoria do setor.

#### **Competências desenvolvidas**

Elabora planos táticos em processos de Recursos Humanos como recrutamento,

seleção e treinamento de pessoal, política de salários e benefícios, avaliação de desempenho, carreiras, pesquisa de clima e afins.

### **Mercado de Trabalho**

Após a conclusão da graduação, o tecnólogo em RH poderá assumir cargos de assistência, analista, supervisão, coordenação, gerência em empresas de qualquer porte ou segmento de negócios, bem como, assumir a direção de seu próprio negócio. Além disso, institutos e centros de pesquisa.

### **3.2.7 CST EM MARKETING (*Duração do Curso de 2 anos*)**

#### **Sobre o Curso**

O Curso de Graduação de Tecnologia em Marketing, com duração de 24 meses (1700 horas), tem objetivo de formar profissionais competentes para atuar de maneira estratégica, inovadora, desenvolver e implementar estratégias de marketing eficazes que atendam às necessidades e demandas do mercado. Visa capacitar para o desenvolvimento e uso de tecnologias digitais, práticas de branding, planejamento estratégico e gestão de projetos com criatividade.

#### **Público-alvo**

Destina-se a todos os que pretendem adquirir e consolidar conhecimentos em estratégias de marketing digital, branding, pesquisa de mercado e publicidade. É voltado também para gestores, analistas e empreendedores que desejam aprimorar competências em promoção de produtos, compreensão do comportamento do consumidor e adaptação às tendências do mercado.

#### **Competências desenvolvidas**

Gerencia produtos, serviços e marcas, planeja pesquisas e estratégias de mercado, e avalia aspectos econômico-financeiros relacionados ao marketing. Geri canais de distribuição e cria estratégias de comunicação que fortalecem o engajamento dos consumidores. Supervisiona equipes e processos, garantindo alinhamento estratégico e sucesso organizacional no mercado competitivo.

#### **Mercado de Trabalho**

Após a conclusão da graduação, o tecnólogo em Marketing pode atuar em empresas do setor produtivo, comércio e serviços, criando estratégias de mercado. Também pode atuar em empresas de marketing, desenvolvendo campanhas publicitárias e ações de

comunicação. Em institutos e centros de pesquisa, realiza estudos de mercado e análise de tendências. Poderá assumir cargos de analista, administrador, supervisor na área de Marketing.

### **3.2.8 CST EM GESTÃO HOSPITALAR (*Duração do Curso de 2 anos e 6 meses*)**

#### **Sobre o Curso**

O Curso de Graduação de Tecnologia em Gestão Hospitalar, com duração de 30 meses (2400 horas), tem objetivo de formar profissionais competentes, atualizados e inovadores para atuarem em processos da gestão hospitalar, visando desenvolver soluções inovadoras e eficazes nas áreas da gestão de serviços de saúde, com competitividade e sustentabilidade nas instituições de saúde em contextos locais e regionais.

#### **Público-alvo**

Destina-se a todos os que pretendem adquirir e consolidar o conhecimento e desenvolver competências profissionais na gestão de instituições de saúde, sejam públicas ou privadas. Para quem busca atuar na administração hospitalar, gerenciamento de equipes, planejamento estratégico em saúde, bem como em consultoria e desenvolvimento de soluções para o setor hospitalar e de serviços de saúde.

#### **Competências desenvolvidas**

Gerencia processos, sistemas de informação, recursos humanos, materiais e financeiros em saúde, assegurando eficiência operacional. Monitorar a qualidade dos serviços, utiliza indicadores de desempenho e implementa inovações tecnológicas. Cria programas de avaliação de tecnologias e elabora pareceres técnicos especializados, contribuindo para a excelência na gestão de organizações de saúde.

#### **Mercado de Trabalho**

Após a conclusão da graduação, o tecnólogo em Gestão Hospitalar poderá atuar em clínicas, hospitais, laboratórios e serviços de diagnóstico, além de empresas prestadoras de apoio e logística hospitalar. Em operadoras de serviços de saúde, cooperativas e empresas que comercializam insumos médico-hospitalares. Em institutos e centros de pesquisa voltados para a saúde, em instituições de ensino. Poderá assumir cargos de supervisão, coordenador, gestor de unidades da saúde.

### **3.2.9 CST EM GESTÃO PORTUÁRIA (*Duração do Curso de 2 anos e 6 meses*)**



### **Sobre o curso**

O Curso de Graduação de Tecnologia em Gestão Portuária, com duração de 30 meses (2400 horas), tem objetivo de formar profissionais competentes, inovadores para atuarem nos processos da gestão portuária. Formação sólida e integrada, os profissionais serão capazes de desenvolver soluções inovadoras, contribuindo para a eficiência, competitividade e sustentabilidade das operações portuárias em contextos locais, regionais e globais.

### **Público-alvo**

Destina-se a todos os que pretendem adquirir e consolidar conhecimentos no setor portuário, como operadores logísticos, gestores de operações e analistas de comércio exterior. Além de desenvolver competências estratégicas, técnicas e gerenciais para atuar em empresas portuárias, agências marítimas, terminais de carga, logística multimodal e organizações focadas em importação, exportação e sustentabilidade.

### **Competências desenvolvidas**

Gerencia operações portuárias integrando planejamento estratégico, logística multimodal e legislação, utilizando tecnologias para otimizar processos e reduzir custos. Lidera projetos e equipes em ambientes complexos, aplicando conhecimentos em sustentabilidade, comércio internacional e gestão da cadeia de suprimentos, com foco em excelência operacional.

### **Mercado de Trabalho**

Após a conclusão da graduação, o tecnólogo em Gestão Portuária poderá atuar em terminais, empresas de navegação, agências marítimas e operadores logísticos, gerenciando operações, supervisionando importação e exportação, monitorando frotas e implementando soluções tecnológicas. Também pode atuar em planejamento, consultoria e pesquisa no setor portuário.

## **3.2.10 CST EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (*Duração do Curso de 2 anos*)**

### **Sobre o Curso**

O Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, com duração de 24 meses (2000 horas), visa formar profissionais para análise, desenvolvimento, manutenção e gestão de sistemas computacionais. O curso destaca inovações tecnológicas e metodologias ágeis, preparando profissionais para diversos

setores com alta demanda no mercado devido ao crescimento das tecnologias da informação.

### **Público-alvo**

Destina-se a todos interessados em adquirir e aprofundar conhecimentos em tecnologia da informação, desenvolvimento de sistemas e gestão de soluções tecnológicas. Para quem deseja atuar em empresas de tecnologia, organizações públicas e privadas, ONGs, institutos de pesquisa ou como consultor na área, contribuindo com inovação e eficiência em diversos setores do mercado.

### **Competências desenvolvidas**

Projeta, analisa, implementa e gerencia sistemas de informação. Avalia, seleciona, especifica e utiliza metodologias, tecnologias e ferramentas da engenharia de software, linguagens de programação e bancos de dados. Coordena equipes de produção de softwares. Vistoria, realiza perícias, avalia e emite laudos técnicos na área de sistemas.

### **Mercado de Trabalho**

Após a conclusão da graduação, o tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas encontra um mercado de trabalho amplo e dinâmico, atuando em empresas de tecnologia, indústria, comércio, órgãos públicos, ONGs, instituições de ensino e consultoria. Suas funções incluem desenvolvimento de sistemas, gestão de projetos, automação, pesquisa e assistência técnica, atendendo à crescente demanda por soluções tecnológicas em diversos setores.

#### **3.2.11 CST EM MÍDIAS SOCIAIS DIGITAIS (*Duração do Curso de 2 anos*)**

##### **Sobre o Curso**

O Curso de Graduação de Tecnologia em Mídias Sociais Digitais, com duração de 24 meses (1700 horas), tem objetivo de formar profissionais competentes, atualizados e inovadores para atuarem na criação, gestão e análise de estratégias de comunicação e marketing digital. Busca capacitar para o desenvolvimento de conteúdos criativos e engajantes, alinhados às tendências do mercado e ao comportamento do consumidor, contribuindo para o fortalecimento de marcas e alcance de resultados nas plataformas digitais.

##### **Público-alvo**

Destina-se a todos os que pretendem adquirir e consolidar o conhecimento e desenvolver as competências indispensáveis na área de comunicação, marketing e gestão de conteúdos digitais. Inclui profissionais de marketing, empreendedores, influenciadores digitais, estudantes de áreas correlatas e pessoas que desejam atuar na criação de estratégias, análise de dados e produção de conteúdo para plataformas digitais.

### **Competências desenvolvidas**

Realiza pesquisas de mercado e gerencia marcas, implementando estratégias de design digital. Cria e avalia conteúdos interativos, integrando texto, imagem e som para experiências envolventes. Inova com tecnologias e acompanha tendências do mercado. Aplica metodologias e linguagens de programação em projetos digitais, garantindo eficiência e inovação.

### **Mercado de Trabalho**

Após a conclusão da graduação, o tecnólogo em Mídias Sociais Digitais poderá atuar em cargos de assistência, analista de redes sociais, com foco na gestão, criação e análise de estratégias digitais. Assumir cargos em produtoras de conteúdo, provedores de acesso, ONGs, órgãos públicos, institutos de pesquisa, empresas de tecnologia, agências de marketing e portais de informação.

## **3.2.12 Pós-graduação em Gestão da Inovação com ênfase em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) (Duração 1 ano)**

### **Sobre o Curso**

O curso com duração de 1 ano (360 horas) forma profissionais capacitados para liderar processos de inovação em organizações, focando em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I). Desenvolve competências estratégicas e técnicas para identificar oportunidades, planejar e implementar projetos inovadores. Promove o uso de tecnologias e metodologias que impulsionam a competitividade e o crescimento sustentável das empresas.

### **Público-alvo**

Destina-se a todos os graduados e pós-graduados em diversas grandes áreas do conhecimento, e que já atuem ou queiram atuar com projetos de PD&I. Além de docentes e pesquisadores de universidades, ICTs e instituições.

### **Competências desenvolvidas**

Lidera projetos de inovação, integra sustentabilidade e gerencia pessoas, tecnologia, finanças e projetos em ambientes competitivos. Atuam em prospecção tecnológica, inteligência competitiva e negociação estratégica, além de compreender a legislação e regulamentações do Polo Industrial de Manaus (PIM). Prepara para elaborar e implementar soluções inovadoras, promovendo o desenvolvimento regional e empresarial.

### **Mercado de Trabalho**

O mercado de trabalho para profissionais de Gestão da Inovação em PD&I abrange empresas de tecnologia, indústrias, startups e organizações públicas e privadas. Esses profissionais lideram projetos inovadores, gerenciam recursos para P&D e implementam estratégias sustentáveis. Podem atuar em consultorias, captação de recursos financeiros em setores estratégicos.

## **4. ATENDIMENTO DISCENTE**

---

### **4.1 CENTRAL DE ATENDIMENTOS DOCENTE E DISCENTE (CADDi)**

A CADDi que padroniza e gerencia as estruturas de processamento voltados ao atendimento. Busca, ainda, fortalecer o relacionamento com o discente, alavancando os objetivos estratégicos de satisfação, retenção e captação. Além de suporte as atividades docentes de ensino aprendizagem. A CADDi foi criada para atender às solicitações acadêmicas e financeiras, através de diversificados canais de atendimento, dentre os quais podemos citar:

- 1) Atendimento Presencial Unificado em cada Unidade;
- 2) Central de Relacionamento Telefônico e Whatsapp;
- 3) Portal do Aluno; e,
- 4) Chat – existente no portal do aluno.

Os valores das taxas de serviços prestados pela CADDi estão disponíveis no contrato de prestação de serviços ou na tabela de serviços disponíveis no atendimento presencial da FATESE. Os serviços apenas serão prestados após a confirmação do pagamento da taxa de serviço, cujo boleto é enviado, logo após a abertura da solicitação, para o *e-mail* do solicitante.

A CADDi avalia cada manifestação, realizando os contatos necessários com as áreas e departamentos envolvidos para obter informações, análise de documentos e deferimentos para algumas solicitações. Podemos citar como áreas e departamentos envolvidos:

- 1) Direção Geral/Direção Acadêmica;
- 2) Coordenações de Cursos;
- 3) Secretaria Acadêmica;
- 4) Núcleos Acadêmicos; e,
- 5) Financeiro.

Toda a tratativa acontece presencial e ou via sistema competindo ao discente apenas garantir, junto com o atendente ou em sua abertura no portal, o registro da demanda de forma correta, com informações precisas e com os documentos necessários digitalizados e anexados.

#### **4.2 NÚCLEOS ACADÊMICOS**

O atendimento extraclasse é realizado por todos os setores da FATESE (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Ouvidoria, TIC, NITE, NEPE, NEA, NAPSA, Coordenações dos Cursos, Docentes, entre outros.), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem. A CADDi dar o suporte para direcionar para o melhor setor.

Cada um dos núcleos têm horário fixo para poder atender o discente, suas dúvidas, ideias, questionamentos, projetos dentre outros. Os Núcleos estão divididos em:

- 1) Núcleo de Inovação, Trabalhabilidade e Empreendedorismo;
- 2) Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 3) Núcleo de Educação Ambiental; e,
- 4) Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Serviços e Acessibilidade.

#### **4.3 COORDENAÇÕES DE CURSOS**

O atendimento das coordenações obedece o horário definido que no primeiro momento é registrado pelo CADDi e depois direcionando para o atendimento educacional especializado junto ao Coordenador ou quem estiver de plantão. Tendo sempre um gestor de curso na IES para atender o discente e ou docente.

#### **4.4 CORPO DOCENTE**

O atendimento feito pelo Corpo docente horário definido que no primeiro momento é registrado pelo CADDi e depois direcionando para o atendimento educacional especializado para que o docente de plantão possa dar suporte as demandas. Isso não impede que o

atendimento possa ser realizado em outra dependência da IES. O importante é sempre atender o discente.

#### **4.5 OUVIDORIA**

A Ouvidoria FATESE será um canal de comunicação entre discentes, docentes, gestores, corpo técnico administrativo e sociedade civil organizada. Com o intuito de atender às necessidades coletivas e individuais, a ouvidoria se responsabilizará por receber sugestões, elogios, opiniões e críticas sobre todos os aspectos do funcionamento da instituição e repassá-las ao Diretor Geral, que dará encaminhamentos aos respectivos setores que deverão dar retorno à demanda.

A Ouvidoria é um canal de comunicação direta que funcionará recebendo as informações concernentes a reclamações, elogios e sugestões, por meio de caixa de sugestões, ou via eletrônica, via *call center*, *e-mail* e as encaminhará aos órgãos esponsáveis, cobrando soluções e respondendo ao aluno dentro de um prazo previamente estabelecido.

A Ouvidoria terá o compromisso de manter o sigilo das informações prestadas pelos discentes e das informações institucionais fornecidas pela Faculdade, preservando a integridade de todas as partes envolvidas.

### **5. PROCEDIMENTOS E ROTINAS ACADÊMICAS**

---

#### **5.1 ATENDIMENTO ACADÊMICO**

O discente que necessitar de declarações, históricos, estruturas curriculares, programas das unidades temáticas ou outros documentos, deve requerer na Secretaria Acadêmica da Faculdade SENAC Amazonas, bem como proceder ao recolhimento da(s) respectiva(s) taxa(s) e aguardar o prazo definido.

Todas as solicitações devem ser feitas via preenchimento do Requerimento de Procedimentos ou Serviços – RPS, bem como o pagamento da taxa e prazos estabelecidos na Portaria Nº 59/2018, portanto, o compromisso com a formação integral do profissional-cidadão.

Demais dúvidas e ou questionamentos podem ser realizados junto ao CADDi para maiores esclarecimentos e dúvidas.

## **5.2 MATRÍCULA**

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas realizasse na CADDi em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com toda a documentação exigida, cumprindo as exigências curriculares e regimentais.

A matrícula é semestral, admitindo-se que seja realizada com dependências de unidades curriculares em no máximo duas disciplinas de acordo com o estabelecido no regimento escolar (disponível no site [www.am.senac.br/faculdade](http://www.am.senac.br/faculdade) para consulta do aluno), desde que obedecidos os critérios de pré-requisitos determinados por cada curso e em dia com as obrigações contratuais e atendendo as regras do Senac.

O aluno estará apto a efetivar a matrícula quando classificado em processo seletivo, quando portador de diploma de curso de graduação reconhecido pelo MEC, bem como, quando solicitar transferência de curso superior idêntico ou afim autorizado/reconhecido pelo MEC, para vagas remanescentes.

## **5.3 FREQUÊNCIA**

A frequência às aulas e demais atividades curriculares é obrigatória, sendo vedado expressamente o abono de faltas, salvo as exceções previstas em lei, o professor da Faculdade Senac Amazonas poderá dar acompanhamento especial aos alunos com base no Decreto-Lei N<sup>o</sup> 1.044 de 21/10/1969, que dispõe sobre portadores de afecções, e a Lei N<sup>o</sup> 6.202/75, que dispõe sobre gestante.

O aluno que não atingir o percentual mínimo obrigatório de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total de aulas e demais atividades curriculares programadas para cada período letivo, estará reprovado.

Outras situações estão descritas no regimento escolar, disponível no site [www.am.senac.br/faculdade](http://www.am.senac.br/faculdade) para consulta do aluno. Este processo se subdivide em cinco tipos de procedimentos, saber:

- 1) Matrícula de ingresso: a matrícula de ingresso é realizada após a aprovação na seleção do processo seletivo. O candidato aprovado deverá entregar no CADDi os documentos necessários;

- 2) Rematrícula: a rematrícula deve ser realizada antes do início de cada semestre do Curso, em datas previamente estabelecidas no Calendário Acadêmico. No pedido de rematrícula, o discente deverá indicar o que irá cursar durante o semestre subsequente;
- 3) Cancelamento de matrícula em disciplina: somente poderá ser realizado com anuência do Coordenador de Curso e dentro do prazo estipulado no Calendário Acadêmico;
- 4) Trancamento de matrícula no Curso: o trancamento de matrícula pode ser solicitado ao Coordenador de Curso, mediante justificativa, quando o discente estiver impossibilitado temporariamente de manter suas atividades acadêmicas. O prazo máximo de trancamento é de doze meses; e,
- 5) Licença maternidade e paternidade: o discente pode usufruir de licença maternidade ou paternidade, além do prazo estabelecido para trancamento de matrícula. O pedido deverá ser feito à Secretaria do Curso, por meio de requerimento firmado, acompanhado da certidão de nascimento.

#### 5.4 TRANCAMENTO

No caso de interrupção temporária do curso é concedido o trancamento de matrícula por até 02 (dois) períodos letivos, renovável por mais 02 (dois) períodos, sendo mantido vínculo do aluno com a Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas e o seu direito à renovação de matrícula:

- I) É condição para o trancamento da matrícula estar quite com toda e qualquer obrigação burocrática, documental ou financeira junto a Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas; e,
- II) A renovação de matrícula trancada não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança na matriz curricular a vida durante o afastamento.

O Cancelamento de matrícula no curso ou perda do direito à vaga no curso ocorrerá:

- I) Por transferência para outra instituição de ensino superior;
- II) Por expressa manifestação de vontade;
- III) Se for ultrapassado o prazo determinado neste regimento de trancamento de matrícula no curso; e,
- IV) Por ato administrativo decorrente de motivos disciplinares.

É de responsabilidade do aluno comunicar formalmente via preenchimento do



formulário de Requerimento de Procedimentos ou Serviços - RPS no balcão de atendimento da Secretaria Acadêmica da Faculdade o cancelamento ou trancamento do curso para que seja tomada as providências cabíveis. No item justificativa o aluno deverá relatar de forma clara e objetiva o motivo da sua solicitação.

## **5.5 DESISTÊNCIA OU ABANDONO DO CURSO**

O aluno que deixar de frequentar regularmente as aulas, sem comunicação oficial à Secretaria Acadêmica, terá seu débito financeiro acumulado até ao final do semestre. O comunicado de desistência ou abandono do curso deve ser feito via RPS conforme informado acima. A não renovação da matrícula implica em rompimento do curso, mantendo o débito pendente com a Instituição até sua regularização.

## **5.6 CALENDÁRIO ACADÊMICO**

O Calendário Acadêmico é um documento institucional publicado no site que descreve todas as datas previstas dos acontecimentos acadêmicos como: renovação de matrícula, período de realização das avaliações de aprendizagem, recessos, período de realização de 2ª chamada, datas de reunião com representantes, dentre outros. Todas as atividades ou operações acadêmicas só poderão ser realizadas se previstas e dentro do prazo do Calendário Acadêmico.

## **5.7 AULAS PRÁTICAS EM LABORATÓRIOS**

### **5.7.1 CST em Gastronomia**

Para os cursos que contemplarem a oferta de insumos pelo Senac para a produção e preparação de degustação dos aprestos produzidos nas aulas práticas, por exigência das disciplinas que estabelecem carga horária nos ambientes pedagógicos de cozinha, os insumos que não forem efetivamente utilizados, ou que sobraem serão armazenados pelo aluno sob supervisão do docente, para ser ou não empregados em aula futura, e as respectivas sobras do dia serão descartadas, sendo vedada a saída de alimentos do ambiente pedagógico, por questão de segurança alimentar.

O aluno deve seguir as orientações descritas no manual do laboratório, disponível no site [www.am.senac.br/faculdade](http://www.am.senac.br/faculdade).

Para frequentar as aulas de laboratório o (a) aluno (a) deve estar utilizando o uniforme completo, barba feita, unhas cortadas e sem esmalte e deve estar em dia com os exames médicos e possuir os materiais de uso individual. O docente poderá não permitir a participação do aluno na aula caso este não esteja de acordo com as orientações acima.

As aulas práticas acontecem na unidade axena no Centro de Turismo e Hospitalidade (CTH), localizado na Rua Saldanha Marinho, Nº 648 – Centro. De acordo com o horário de aula da turma.

### **5.7.2 CST em Estética e Cosmética**

Para frequentar as aulas de laboratório o (a) aluno (a) deve estar utilizando o uniforme completo, estar em dia com os exames médicos e possuir os materiais de uso individual. O docente poderá não permitir a participação do aluno na aula caso este não esteja de acordo com as orientações acima. Zelar e cuidar dos equipamentos e insumos disponíveis nos laboratórios.

As aulas práticas acontecem na unidade axena no Centro de Formação Profissional Pequeno Franco (PF), localizado na Rua Saldanha Marinho, Nº 648 – Centro. De acordo com o horário de aula da turma.

## **5.8 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

Para os cursos que contemplarem a oferta de insumos pelo Senac para a

- I) A avaliação do rendimento escolar será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- II) A aferição do rendimento do aluno, por disciplina, será feita através de uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até a primeira casa decimal;
- III) A média final do aluno será composta por médias bimestrais;
- IV) Cada média bimestral deverá ser composta por no mínimo duas atividades

avaliativas, sendo que uma delas é individual e realizada em período determinado pelo calendário acadêmico; e,

V) A média final em cada disciplina será obtida mediante a seguinte fórmula.

$$\mathbf{MF = MB1+MB2 \geq 7,0 / 2}$$

**Onde:**

MF = corresponde à média final;

MB1 = corresponde à média do 1º bimestre; e,

MB2 = corresponde à média do 2º bimestre.

VI) Quando aplicada a fórmula de que trata o parágrafo 2º e o aluno não conseguir obter nota igual ou superior a 7,0(sete) e nem inferior a 4,0 (quatro) deverá submeter-se a Exame Final (EF) onde será aplicada a seguinte fórmula

$$\mathbf{MS+EF \geq 5,0 / 2}$$

**Onde:**

MS = corresponde à média semestral; e,

EF = corresponde a Exame Final.

VII) O aluno será aprovado na disciplina quando:

- a) Sua frequência for igual ou superior a 75%;
- b) A nota obtida da média aritmética de MB1 + MB2 for igual ou superior a 7,0 (sete); e,
- c) Após realização de Exame Final (EF) sua média final (MF) for igual ou superior a 5,0 (cinco).

VIII) O aluno será reprovado na disciplina quando:

- a) Sua frequência for inferior a 75%;
- b) A nota obtida da média aritmética de MB1 + MB2 for inferior a 4,0 (quatro) e, neste caso o aluno será eliminado do Exame Final; e,
- c) A nota correspondente a MF após a realização de EF for inferior a 5,0 (cinco).

IX) O aluno que, por motivo comprovadamente justificado, deixar de comparecer às avaliações de rendimento na data fixada pelo calendário acadêmico, poderá solicitar à Secretaria, mediante requerimento a central de atendimento no prazo 48 (quarenta e oito) horas, a realização de prova de 2ª(segunda) chamada; e,

X) O requerimento da Prova de Segunda Chamada somente se aplica às Avaliações Bimestrais, não havendo Prova de Segunda Chamada para o Exame Final.

Compõem a nota bimestral as atividades acadêmicas (trabalhos, projeto transversal,

projeto interdisciplinar, avaliação Institucional e demais atividades programadas pelo docente

## **5.9 PROGRAMAS EDUCACIONAIS**

### **5.9.1 Monitoria**

O Programa de Monitoria admite alunos regulares, adimplentes com as mensalidades, selecionados pelas Coordenações de Curso e designados pelo Diretor Geral, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e de extensão.

Será concedido até 30 horas de atividade complementar aos alunos que concluírem a monitoria além dos monitores receberem uma declaração da faculdade comprovando sua participação na atividade. A seleção para o programa de monitoria segue as regras descritas no Edital de Seleção de Monitoria.

### **5.9.2 Nivelamento**

Como parte de seus esforços de atender seus discentes em suas necessidades a Instituição oferta cursos de nivelamento, a partir de diagnóstico inicial, no primeiro semestre letivo de cada curso e aprimoramento dos programas de monitoria e de iniciação científica.

O diagnóstico é realizado nas duas primeiras semanas do primeiro período letivo dos cursos e, em alguns casos, nos períodos subsequentes para cursos de nivelamento de cada início de período. Feito o diagnóstico, por turma, a FATESE oferece aos discentes aulas de nivelamento, com vistas a lhes dar suporte para o desenvolvimento, com êxito, das atividades acadêmicas.

Neste sentido, serão oferecidas disciplinas eletivas presenciais e ou *on-line*, semi presenciais e ou presenciais, que terão como objetivo desenvolver algumas competências que se encontram prejudicadas, como por exemplo Raciocínio Lógico, Informática, Interpretação de Texto, Redação, Gramática e Matemática.

### 5.9.3 Atividades Complementares

É de responsabilidade do aluno cumprir as horas de atividades complementares exigidas pelo curso, disponíveis na sua estrutura curricular, pois constituem componentes obrigatórios para integralização do curso e para que o aluno esteja apto a Colar Grau.

As atividades complementares serão reunidas em três dimensões a seguir especificadas:

- 1) **Dimensão I** – O aluno adquire conhecimento através de atividades extracurriculares que contribuam para a formação social, humana e cultural;
- 2) **Dimensão II** - O aluno adquire conhecimento através de iniciação científica e tecnológica; e,
- 3) **Dimensão III** - O aluno adquire conhecimento através da produção de trabalhos acadêmicos.

O aluno deve apresentar ao final do curso as horas de atividade complementar para atendimento a carga horária total do curso e ter direito ao certificado de conclusão. O aluno pode acompanhar seu progresso na realização de atividades complementares através do portal do aluno. O manual de atividade complementar está disponível no endereço abaixo link: <https://am.senac.br/faculdade/aluno/servicos-ao-aluno/>

**QUADRO 01 – DIMENSÕES DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

DIMENSÕES	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
I	Participação em palestras relacionadas ao curso;	40	Certificado de Participação ou Declaração
	Participação em congresso, simpósios, seminários, feiras, conferências, sessões técnicas, jornadas acadêmicas, webinar, fóruns e workshops devidamente comprovados;	40	Certificado de Participação ou Declaração
	Curso de extensão, atualização e aperfeiçoamento realizado e comprovados;	40	Certificado de Participação ou Declaração
	Participação e projetos de pesquisa institucionais, desde que relacionadas com os objetivos do curso e devidamente comprovadas;	40	Declaração do Responsável

II	Realização de estágios extracurriculares (não obrigatório), fora da instituição, desenvolvidos em áreas relacionadas ao curso, firmado através de convênio ou termos de parceria celebrados com terceiros e desde que devidamente comprovados;	40	<b>Termo de Compromisso com Atividades Desenvolvidas e Frequência</b>
	Participação em visitas técnicas devidamente comprovadas;	30	<b>Documento emitido pelo órgão/ empresa visitada e/ou comprovante de presença emitido pelo responsável, e/ou ata de presença</b>
	Participação em projetos de extensão comunitária institucionalizado ou atividades solidárias de atendimento a comunidade devidamente comprovados;	50	<b>Declaração do Responsável</b>
III	Participação em projetos e ações que envolvam a Comunidade Acadêmica (Multidisciplinas, Interdisciplinares e Transversais);	20	<b>Certificado de Participação ou Declaração</b>
	Participação em atividades de monitoria em Disciplinas do curso e devidamente comprovadas;	30	<b>Relatório Final com o parecer da Coordenação</b>
	Participação como instrutor de cursos ou palestrante de temáticas relacionadas com a formação acadêmica e devidamente comprovada;	10	<b>Certificado de Participação ou Declaração</b>
	Apresentação ou Organização de Trabalhos Científicos, Exposições e Feiras, desde que em atividades relacionadas com disciplinas integrantes da estrutura curricular e devidamente comprovados.	50	<b>Declaração do Organizador; Cópia do artigo publicado</b>

## 6. BIBLIOTECA

---

A biblioteca presta os seguintes serviços: empréstimos, renovação, reserva e consulta de livros e periódicos, além de levantamento, orientação e normalização bibliográfica. A missão da biblioteca é a de dar suporte às atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e da administração da Instituição, contribuindo com a melhoria contínua do processo ensino aprendizagem.

O papel da biblioteca e seus funcionários é o de estimular, coordenar e organizar o processo de consulta e utilização do acervo para que, por meio da biblioteca, o aluno amplie seus conhecimentos, sua capacidade crítica e reflexiva que lhe permitam atuar melhor na sociedade. Na FATESE está superado o conceito tradicional de que a biblioteca é um depósito de livros para complementar o programa de estudos. Reconhece-se sua função como a de um centro de informação e cultura. A seguir, apresentamos as principais dúvidas referente ao uso de nossas bibliotecas.

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia do SENAC Amazonas faz parte da Rede de Bibliotecas do SENAC/AM e do Sistema de Informações e Conhecimentos SENAC (SIC's), que integra todas as Bibliotecas e Unidades de Informação do SENAC, em todo o Brasil e oferecerá ao corpo docente, discente e demais colaboradores, produtos e serviços destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, pesquisa e extensão.

A Rede de Bibliotecas do SENAC/AM é composta pelas bibliotecas das seguintes Unidades: Faculdade de Tecnologia SENAC; Serviço de Documentação Técnica no Centro de Formação Profissional “Pequeno Franco”; Centro Especializado de Informática – CEI e Centro de Formação Profissional “José Tadros, todos em Manaus; Centro de Formação Profissional “Matheus Penna Ribeiro”, no município de Parintins, Centro de Formação Profissional “Lili Benchimol”, em Tefé, Centro de Formação Profissional “Prof. Jefferson Peres”, em Coari.

Em 2024, o Senac Amazonas assinou um termo de cooperação técnica com o Instituto Federal do Amazonas – IFAM, ampliando sua capacidade de disponibilizar mais recursos didáticos para alunos e corpo docente. A plataforma digital Minha Biblioteca (<https://bms.minhabiblioteca.com.br/catalogos>) para acesso a e-books, apresenta um Catálogo com acervo atualizado que oferece informação atualizada com qualidade, atuando

como alicerce às atividades de ensino, pesquisa e extensão. É composta por 15 editoras e 38 selos editoriais com acesso a mais de 12 mil títulos em português para a comunidade acadêmica, com acesso simultâneo. Acesso online e remoto.

Além disso, uma nova plataforma digital disponibilizada aos alunos, a plataforma Cachola. Com o objetivo de potencializar a relação entre docentes e alunos da instituição e oferecer uma experiência mais rica e diversificada: <https://cachola.senac.br/>, uma plataforma digital que reúne uma vasta gama de conteúdos educacionais em multiformato, integrando materiais de diferentes editoras e produtoras de conteúdo, além de incluir conteúdos exclusivos do Senac.

Entre os materiais disponíveis, a plataforma oferece livros digitais nos formatos ePUB e PDF, vídeos, Podcasts e Audiolivros, proporcionando uma experiência de aprendizagem que vai além do convencional.

A plataforma foi projetada para atender às necessidades de docentes, bibliotecários e alunos, com uma série de benefícios que prometem revolucionar a forma como o conteúdo educacional é gerido e consumido.

A Cachola, foi projetada para proporcionar uma experiência de aprendizado envolvente, dinâmica e acessível. Com conteúdos selecionados por uma equipe de curadores do Senac, os docentes enriquecem suas aulas, e os alunos encontram aquilo que precisam para sua formação integral. A Cachola oferece:

**Gamificação:** Estabelece metas e acompanha resultados dos usuários, enquanto utiliza conteúdos educacionais digitais.

**Assistente de Voz Integrado:** é possível baixar audiolivros e aproveitar a conveniência de ouvi-los offline.

**Recursos de Acessibilidade:** realiza a conversão de texto em fala e outras funcionalidades que tornam o aprendizado inclusivo para todos.

## 6.1 SERVIÇOS OFERECIDOS

Está disponível na biblioteca o empréstimo domiciliar consulta local, pesquisas bibliográficas em bases de dados, normalização de publicações institucionais, disseminação seletiva da informação, acesso à internet, reservas, empréstimo entre bibliotecas. Além de Empréstimos domiciliares, renovação e reserva de obras, acervo reserva de consulta,



levantamento bibliográfico, orientação à normatização bibliográfica (através de agendamento) e visitas dirigidas.

Todos os usuários ao se cadastrarem nas Bibliotecas recebem uma matrícula e cadastram uma senha para acessarem remotamente o Portal BNWeb. As normas do serviço de empréstimo estão descritas no Regimento Interno da Biblioteca. São os usuários da biblioteca os docentes, os discentes, os funcionários e pessoas da comunidade devidamente autorizadas.

Na biblioteca há espaço para estudos individuais e em grupos com acesso a computadores modernos e internet. Há atendimento prioritário conforme a legislação vigente, a biblioteca tem atendimento preferencial a gestantes, portadores de necessidades especiais, idosos e, também, a professores.

É possível xerografar a obra ou parte dela e há um setor de cópias que é terceirizado e sujeito a legislação em vigência. Para maiores informações sobre a biblioteca, normas e funcionamento, estão disponíveis na própria biblioteca outros itens não mencionados neste manual. Sugerimos que leia também o Regulamento da Biblioteca disponível a todos os usuários no site da IES.

## **6.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Unidade Manaus (SEDE): 08h30 às 13h00 / 13h às 21h00 de segunda a sexta-feira

Unidade de Itacoatiara (MBI): 18h às 22h

Unidade de Parintins (MPR): 18h às 22h

## **7. DIREITOS DOS DISCENTES**

---

Art. 142 - São direitos dos estudantes:

- I) Receber orientação para suas atividades escolares;
- II) Recorrer à coordenação, supervisão da Faculdade Senac e ou a direção acadêmica quando se sentir prejudicado em seus direitos;
- III) Sugerir medidas que possam contribuir para a melhoria geral das atividades curriculares e administrativas;
- IV) Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparação ou

- preferência;
- V) Ser respeitado sem sofrer restrições quanto aos aspectos religioso, orientação sexual, político, racial e social;
  - VI) Participar das atividades extraclasse promovidas pela Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas;
  - VII) Adotar o nome social, mediante solicitação própria ou de seu responsável legal, em documentos internos, bem como no tratamento oral, quando a identidade civil não refletir sua identidade de gênero, de acordo com as normas descritas neste regimento;
  - VIII) Utilizar-se dos banheiros correlatos à sua identidade de gênero, segundo Resolução Nº12/2015 – CNCD/LGBT;
  - IX) Ter acesso a material didático (quando previsto no curso) adaptado às suas necessidades;
  - X) Receber orientação quanto a atendimento socioeducativo;
  - XI) Utilizar-se dos serviços da biblioteca e do material didático do da faculdade, conforme as normas estabelecidas;
  - XII) Requerer transferências ou cancelamento de matrícula, declarações e ou segunda via de documentos escolares por meio de formulário específico;
  - XIII) Receber certificado ou diploma de cursos concluídos com aproveitamento; e,
  - XIV) Solicitar desligamento do curso por inadaptação ao modelo pedagógico Senac, requerendo os valores a vencer.

## **8. DEVERES DOS DISCENTES**

---

Art. 143 - São deveres dos estudantes:

- I) Apresentar-se para as atividades escolares com postura e vestuário adequados ao ambiente escolar e ao exercício da ocupação; Não é permitido o uso de roupas curtas e decotadas, camisetas sem manga (homens), bonés, chinelos de dedo e outros. As unidades do Senac prezam pelo ambiente acadêmico incluindo a vestimenta adequada ao ambiente educacional;
- II) Colaborar com a administração da Faculdade e do Senac na conservação do prédio/veículo, do mobiliário, do material sob sua responsabilidade e de todas as instalações de uso coletivo;
- III) Ressarcir prejuízos causados quando produzir danos materiais à Instituição e a objetos de propriedade dos colegas ou funcionários do Senac/AM;
- IV) Adotar postura ética, solidária e de respeito com os colegas, docentes e demais pessoas participantes do processo de formação profissional;
- V) Comparecer pontualmente às aulas e outras atividades programadas pelos

- docentes, supervisão pedagógica ou pela direção;
- VI) Cumprir as normas regulamentares, regimentais e disciplinares previstas neste regimento e no Regulamento do Aluno;
  - VII) Justificar ausências às aulas com documento comprobatório;
  - VIII) Atuar com probidade e empenho na execução das obrigações escolares;
  - IX) Comportar-se condignamente tanto em sala de aula presencial ou virtual, como nas demais dependências da Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas;
  - X) Devolver, em perfeito estado de conservação e dentro do prazo estipulado, os livros da Biblioteca e qualquer material do Centro de Educação Profissional ou Unidade de Ensino utilizado nas atividades escolares;
  - XI) Alimentar-se nos locais próprios, pois não é permitido fazê-lo em sala de aula, bibliotecas ou laboratórios; e,
  - XII) Comunicar, pessoalmente ou através de seu responsável, à supervisão pedagógica ou gerência do CEP quando estiver fazendo tratamento com acompanhamento psiquiátrico.

Não é permitido ao Discente:

- I) Ocupar-se, durante as atividades escolares, de assuntos ou trabalhos estranhos aos feitos em sala;
- II) Utilizar indevidamente o nome, a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo da Instituição;
- III) Utilizar o nome da Instituição para promover coletas, rifas, subscrições ou qualquer atividade dessa natureza;
- IV) Exercer ou promover dentro do Senac/AM e da Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas quaisquer atividades alheias à natureza (educação tecnológica) e aos princípios laicos da instituição; e,
- V) Recusar-se a exercitar metodologias compatíveis com o modelo pedagógico Senac e o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 145 – Em caso de indisciplina praticada pelo estudante, a Direção Acadêmica poderá convocar o Conselho Acadêmico ou aplicar diretamente uma das seguintes sanções, de acordo com a gravidade da falta:

- I) Advertência verbal;
- II) Advertência por escrito;
- III) Suspensão por até três dias;
- IV) Transferência compulsória; e,
- V) Afastamento definitivo.

§ 1º – Todas as sanções previstas neste regimento deverão ser registradas em ata e

comunicadas aos envolvidos;

- § 2º – A sanção prevista no inciso III deste artigo não será aplicada nos dias reservados à avaliação e comemorações realizadas pela Instituição;
- § 3º – As sanções previstas nos incisos IV e V (transferência compulsória e afastamento definitivo) serão homologadas pela direção geral e comunicadas de imediato aos envolvidos. A sanção ficará registrada em arquivo de consulta da Secretaria Acadêmica / Atendimento e será motivo de impedimento de matrícula durante um período de dois anos;
- § 4º – A sanção prevista no inciso IV (transferência compulsória) poderá acontecer entre turmas ou unidades de ensino;
- § 5º – A sanção prevista no inciso V será a última instância adotada pela escola, depois de esgotados todos os esforços para permanência do estudante na Instituição. Em casos considerados gravíssimos e julgados por Conselho Constituído, esta sequência não será obedecida, podendo serem aplicadas as sanções previstas no inciso IV ou V; e,
- § 6º – Todas as sanções disciplinares ficarão registradas em formulário sigiloso preenchido e arquivado pela supervisão pedagógica e no sistema acadêmico, compondo o histórico do aluno.

Art. 146 – Serão consideradas faltas graves que requerem a aplicação das sanções:

- I) Portar armas de qualquer natureza no recinto, salvo as exceções previstas na lei Nº10826/2013 (estatuto do desarmamento);
- II) Utilizar linguagem grosseira ou obscena com docentes, colegas, demais profissionais ou outras pessoas no recinto ou nas imediações do Senac;
- III) Agredir com atos, gestos ou palavras, docentes, colegas, empregados ou outras pessoas dentro ou nas proximidades do Senac ou que possam configurar-se como bullying;
- IV) Incitar colegas à prática de tais atos ou outros que estejam em desacordo com as normas do Senac;
- V) Depredar móveis e imóveis, paredes, objetos, equipamentos ou instalações do Senac. Esses atos implicarão na obrigatoriedade de reparação dos danos, inclusive pecuniária;
- VI) Praticar atos que causem prejuízos morais ou financeiros a outras pessoas dentro do Senac ou nas proximidades;
- VII) Praticar injúria, calúnia ou difamação contra as entidades jurídicas (Senac, Sesc e Fecomércio) ou pessoas físicas que compõem a Comunidade Escolar;
- VIII) Praticar atos contrários à ética, à moral ou aos bons costumes ou que suscitem dúvidas quanto às boas intenções do praticante;
- IX) Fazer uso de substâncias psicoativas ilícitas nos ambientes do Senac e da

- Faculdade de Tecnologia Senac e em seu entorno; e,
- X) Cometer roubo, estelionato ou tráfico de drogas no interior do estabelecimento e em seu entorno.

## 9. PORTAL DO DISCENTE

---

Todos os alunos devidamente matriculados nos cursos de superiores de tecnologia da Faculdade Senac Amazonas (FATESE), podem acessar o Portal do Aluno, através do link: <https://cloud.plataforma.senac.br/senacportalaluno/#/login?returnUrl=>

No portal do aluno você terá acesso:

- 1) Notas bimestrais;
- 2) Controle de frequência;
- 3) Relação de todos os cursos feitos no Senac Amazonas;
- 4) Emissão de boletos de mensalidade, até o vencimento; e,
- 5) Acompanhamento de horas complementares já cadastradas.

**FIGURA 01 – PRIMEIRO ACESSO**



**FONTE:** Portal do Aluno FATESE, 2022.

**FIGURA 02 – ACESSO AO SISTEMA**



FONTE: Portal do Aluno FATESE, 2022.

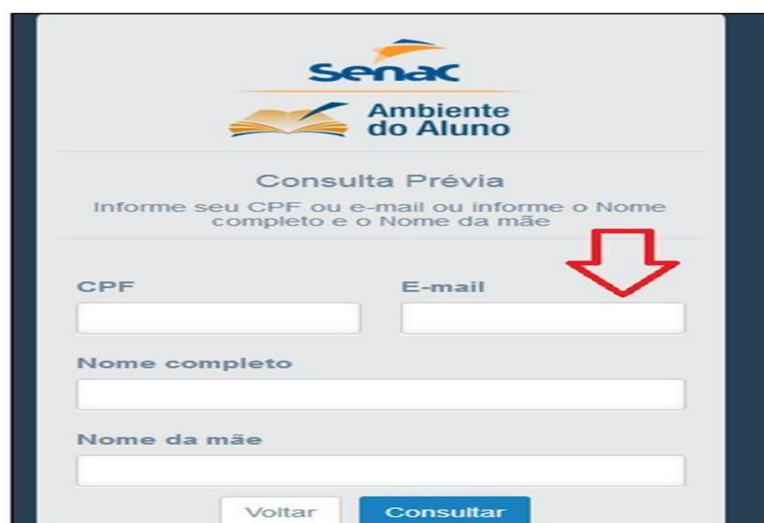
**Primeiro Passo:** CLICAR EM CRIAR CONTA

A criação da conta é para os alunos que farão o primeiro acesso e por isso precisam realizar o cadastro e a ativação da conta. Os demais alunos podem acessar o ambiente usando o *e-mail* e senha cadastrados no primeiro acesso.

**Segundo Passo:** PREENCHER AS INFORMAÇÕES.

**ATENÇÃO:** O *e-mail* deve ser o mesmo informado no ato da matrícula!

**FIGURA 03 – ACESSO COM e-MAIL**



FONTE: Portal do Aluno FATESE, 2022.

Após preencher o cadastro você receberá no e-mail informado um *link* para ativação da conta. Clique no *link* e ative sua conta, após a ativação você poderá acessar o portal do aluno.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

As taxas e anuidades serão fixadas pelo Conselho Superior e atendida a legislação vigente. Os serviços prestados ao aluno, tais como: avaliações, estudos de adaptação e dependência, emissão de segunda via de boleto bancário de pagamentos, histórico escolar, certificado e ou diploma, declarações, entre outros serão objeto de pagamento específico, nos termos das tabelas afixadas na Secretaria Acadêmica e atos normativos formulados e divulgados pela Faculdade.

Não é permitida a entrada ou permanência de crianças ou parentes de alunos nas dependências da faculdade, por este não ser o ambiente adequado para a mesma. Salvo quando a instituição autorizar por ocasião de atividades pedagógicas programadas e abertas à visitação.

O presente manual traz apenas uma síntese com as principais informações necessárias ao corpo discente, sendo este complementado e detalhado pelo Regimento Interno, pelo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, pelos Projetos Pedagógicos (institucional e de cursos) e pelos demais documentos e pareceres emitidos pela Direção Geral e pelo Conselho Superior da Faculdade Senac Amazonas.

## 11. GLOSSÁRIO

---

- 1) **Ação inovadora:** relaciona-se com a adoção de práticas e procedimentos que oportunizem a criação ou o desenvolvimento de novos produtos ou idéias e permitam a melhoria de processos, apontando para ganhos de eficiência e para a adaptação inédita a situações que se apresentem;
- 2) **Aprendizagens diferenciadas:** possui relação com o termo de prática exitosa. Uma aprendizagem diferenciada é diferenciada em relação a outras aprendizagens até

então realizadas. Assim, a questão da diferença ou êxito caracteriza-se à luz de situação anterior, seja outra prática ou outras aprendizagens. Reforça-se à luz da lógica dos instrumentos que os atributos que mencionam diferenças, êxitos, inovações e conhecimento recente e inovador relacionam-se com algo que acontece atualmente em relação à algo que acontecia anteriormente;

- 3) **Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia:** é um guia de informações sobre o perfil de competências do tecnólogo. Ele apresenta a carga horária mínima e a infraestrutura recomendada para cada curso. Referência para estudantes, educadores, instituições de ensino tecnológico e público em geral, serve de base também para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e para os processos de regulação e supervisão da educação tecnológica;
- 4) **Comissão Permanente de Avaliação – CPA:** nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), toda instituição concernente ao nível educacional superior, pública ou privada, deve constituir uma comissão com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);
- 5) **Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE:** é uma prova desenvolvida pelo Ministério da Educação que avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação, habilidades e competências adquiridas em sua formação geral e profissional e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial, integrando o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- 6) **Inovação tecnológica:** trata-se do processo de invenção, adaptação, mudança ou evolução da atual tecnologia, melhorando e facilitando a vida ou o trabalho das pessoas;
- 7) **Plano Político Pedagógico - PPC:** é um documento que concentra a concepção do curso de graduação, os fundamentos da gestão acadêmica, pedagógica e



administrativa, os princípios educacionais vetores de todas as ações a serem adotadas na condução do processo de ensino-aprendizagem da Graduação, respeitando os ditames das legislações aplicáveis a cada curso;

- 8) **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI:** consiste num documento em que se definem a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e objetivos. Abrangendo um período de 5 (cinco) anos, deverá contemplar o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos, metas e ações do Plano da IES, observando a coerência e a articulação entre as diversas ações, a manutenção de padrões de qualidade e, quando pertinente, o orçamento. Deverá apresentar, ainda, um quadro-resumo contendo a relação dos principais indicadores de desempenho, que possibilite comparar, para cada um, a situação atual e futura (após a vigência do PDI);
- 9) **Prática comprovadamente exitosa:** relaciona-se com a capacidade da IES de produzir práticas que, quando comparadas com outras práticas anteriores da própria IES/curso, pode-se perceber êxito atual quando comparado com a situação passada. Nesse contexto, cabe ressaltar a importância da documentação e geração de evidências que sustentem que tal prática é exitosa em relação à prática anterior;
- 10) **Práticas exitosas ou inovadoras:** aquelas que a IES/Curso encontrou para instituir uma ação de acordo com as necessidades da sua comunidade acadêmica, seu PDI e seu PPC, tendo como consequência o êxito do objetivo desejado. Podem ser também inovadoras quando se constatar que são raras na região, no contexto educacional ou no âmbito do curso. Para isso, o Curso ou a IES podem se valer de recursos de ponta, criativos, adequados ou pertinentes ao que se deseja alcançar;
- 11) **OneDrive**, (antes chamado de *SkyDrive*) é um serviço de armazenamento em nuvem da *Microsoft*. Com ele é possível armazenar e hospedar qualquer arquivo, usando uma Conta da *Microsoft*;
- 12) **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES):** Criado pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes. O Sinaes avalia todos os

aspectos que giram em torno desses três eixos, principalmente o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão da instituição, o corpo docente e as instalações.

## 12. REFERÊNCIAS

---

- SENAC DN. *Avaliação da aprendizagem*. Rio de Janeiro, 2015. (Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico Senac)
- SENAC. DN. *Avaliação de competências para fins de aproveitamento de estudos e certificação*. Rio de Janeiro, 2008. (Documentos técnicos).
- SENAC. DN. *Diretrizes da rede nacional de educação a distância*. Rio de Janeiro, abr. 2013.
- SENAC DN. *Competência*. Rio de Janeiro, 2015. (Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico Senac)
- SENAC DN. *Concepções e princípios*. Rio de Janeiro, 2015. (Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico Senac)
- SENAC. DN. *Educação flexível: cenário e perspectivas*. Rio de Janeiro, 2008. (Documentos técnicos).
- SENAC. DN. *Educação profissional técnica de nível médio: cenário e perspectivas*. Rio de Janeiro, 2007. (Documentos técnicos).
- SENAC. DN. *Educação superior: oportunidade e desafios*. 2. tir. Rio de Janeiro, 2005. (Documentos técnicos).
- SENAC. DN. *Itinerários formativos: metodologia de construção*. 2. tir. Rio de Janeiro, 2005. (Documentos técnicos).
- SENAC DN. *Modelo Pedagógico SENAC*. Rio de Janeiro, 2015. (Coleção de Documentos Técnicos do Modelo Pedagógico Senac).
- SENAC. DR. AM. *Plano de desenvolvimento institucional: PDI: 2017-2021*. Manaus: SENAC/AM/FACULDADE SENAC, 2018.

**SEDE - MANAUS**  
**FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS**

Rua 10 de julho, Nº 11 – Centro – Manaus/AM – CEP: 69.010-060

Telefone: (92) 31999956 WhatsApp: (92) 99192-6182

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

Horário de funcionamento: 08:00 às 13:00 / 13:00 às 22:00 (Segunda à Sexta)

**UNIDADE VÍNCULADA - ITACOATIARA**  
**FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS**

Rua Adamastor de Figueiredo – Centro – Itacoatiara/AM

CEP: 69.100-000 Telefone: (92) 3521-2131 / 3521 - 1500

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

Horário de funcionamento: 08:00 às 13:00 / 13:00 às 22:00 (Segunda a Sexta)

**UNIDADE VÍNCULADA - PARINTINS**  
**FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS**

Avenida Massaranduba - Djard Vieira, Parintins/AM,

CEP: 69.152-320 – Telefone: (92) 3533-3134

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

Horário de funcionamento: 08:00 às 13:00 / 13:00 às 22:00 (Segunda a Sexta)

**Manaus (AM), 17.01.2025**

  
**NAILSON ANDRADE DE SOUZA**  
**DIRETOR**