

**FUNDAÇÃO FACULDADE DE FILOSOFIA,  
CIÊNCIAS E LETRAS DE MANDAGUARI**

**MANUAL DO  
COORDENADOR DE  
CURSO DA FAFIMAN**

**MANDAGUARI  
2026**

## **Apresentação**

Seja bem-vindo (a) à nossa instituição.

Este Manual do Coordenador de Curso foi elaborado com o objetivo de orientar, apoiar e subsidiar o exercício das atribuições acadêmicas, pedagógicas e administrativas, contribuindo para a organização das atividades, o fortalecimento da gestão do curso e a garantia da qualidade do ensino ofertado.

### **Missão e Valores**

A FAFIMAN tem como missão oferecer educação superior de qualidade, integrando saberes, promovendo ética, cidadania, responsabilidade social e preparação profissional.

## **Organização Administrativa**

**Prof. Me. José Natal de Oliveira**

Diretor

**Prof. Dr. Wedson José Pierobon**

Vice-Diretor

**Prof.<sup>a</sup> Esp. Rosangela Aparecida Paulino de Oliveira**

Secretária Acadêmica

**Prof.<sup>a</sup> Esp. Alessandra Cristina Pancier Neiro**

Coordenadora Pedagógica, de Extensão e Assessora de Planejamento

**Marcilene Aparecida Donatti Corrêa**

Contadora

**Hermínio Carneiro Neto**

Tesoureiro e RH

**Prof. Me. Antonio Carlos Xavier**

Coordenador de Iniciação Científica-FAFIMAN e coordenador da Revista *Diálogos & Saberes*

**Prof. Esp. Evangelina Pinheiro Oliveira**

Coordenadora de Estágio

**Maria Aparecida Vasconcelos Gonçalves**

Bibliotecária

## **A COORDENAÇÃO**

### **Disposições gerais**

As atividades de cada curso de graduação da Faculdade FAFIMAN são geridas por um coordenador de curso, eleito por meio de votação direta ou por indicação da Direção, com mandato de 5(cinco) anos.

O(a) coordenador(a) será substituído em suas faltas, impedimentos e vacância, pelo suplente eleito pelas mesmas regras estabelecidas neste artigo.

No impedimento do(a) coordenador(a) e do suplente, exercerá a chefia o docente indicado pela Direção.

O mandato do(a) coordenador(a) e do suplente será de cinco anos, admitindo-se apenas uma recondução.

A eleição realizar-se-á no mês de novembro, obedecendo ao regulamento geral aprovado pelo departamento no qual estiver lotado.

A eleição será feita por escrutínio secreto, sendo eleito o candidato que obtiver o maior número de votos.

Caberá à(o) coordenador(a) do curso designar, dentre os membros, o seu secretário e o respectivo suplente.

A coordenação de curso é a responsável pela estruturação do curso de acordo com as normas legais vigentes, adaptando-o, ao mesmo tempo, às novas demandas sociais. A ela compete, entre outras, as seguintes funções:

- a) articular e estruturar na concepção, desenvolvimento e na implantação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), de forma integrada com o corpo docente, acompanhando, controlando e avaliando as atividades pedagógicas do curso (discente e docentes), procurando a articulação das diversas áreas do conhecimento;
- b) envolver, efetivamente, os docentes e os representantes do corpo discente, na implantação, execução e constante avaliação da matriz curricular e dos conteúdos dos materiais didáticos;
- c) planejar, orientar e supervisionar eventos, elaborar documentos técnicos visando a medidas para melhoria do curso;
- d) realizar reuniões antes do início de cada semestre letivo, favorecendo espaços de discussão e reflexão acerca dos conteúdos e estratégias pedagógicas favorecedoras da articulação e integração dos conteúdos;
- e) analisar currículos para equivalência e dispensa de disciplinas nos casos de transferência ou ingresso por portadores de diploma de nível superior;
- f) responder às demandas acadêmicas dos estudantes do curso;
- g) coordenar, no mínimo, duas reuniões do NDE e do colegiado do curso, por semestre. Além dessas atividades, o coordenador, também planeja, orienta e supervisiona eventos, elabora documentos técnicos visando a medidas para melhoria do curso.

Por fim, é responsável pelas respostas às demandas acadêmicas dos estudantes de seu curso.

### **São atribuições do Coordenador do Curso:**

- I- coordenar as atividades didáticas e de planejamento do curso;
- II- aprovar a regulamentação do estágio curricular, bem como Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
- III- acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas e propor alterações ao colegiado, quando necessário;
- IV- colaborar na aplicação, no âmbito do curso, do sistema de avaliação do desempenho institucional;
- V- convocar e presidir as reuniões do colegiado se designado para a função;
- VI- fomentar a interdisciplinaridade curricular;
- VII- propor ao diretor a aquisição de reestruturações de interesse do curso;
- VIII- assessorar aos docentes e discentes em assuntos referentes ao curso;
- IX- exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Diretoria ou pelo colegiado;
- X- planejar, acompanhar, deferir, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Secretaria Acadêmica de Graduação;
- XI- elaborar a grade curricular e os respectivos horários de aula;
- XII- indicar a contratação de professores;
- XIII- conduzir para análise no Conselho Departamental os encaminhamentos sugeridos pelo colegiado de seu curso;
- XIV- acompanhar as atividades do Núcleo Docente Estruturante (NDE) de seu curso, convocando reuniões periódicas;
- XV- propor medidas para melhoria da qualidade do curso;
- XVI- orientar e supervisionar os corpos docente e discente quanto aos objetivos do curso;
- XVII- participar da banca avaliadora dos processos seletivos de docentes;
- XVIII- acompanhar o rendimento do corpo discente;
- XIX- supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário acadêmico da IES que dizem respeito ao curso;
- XX- orientar as atividades docentes (verificações de aprendizagem, aprimoramento de metodologias de ensino, lançamento de notas, conteúdos, faltas, avaliação);
- XXI- manter integração com as diversas coordenações de curso da FAFIMAN;
- XXII- planejar e executar eventos (seminários, palestras e outros);
- XXIII- propor a dispensa de membros do corpo docente;
- XXIV- orientar o corpo discente, em articulação com a Secretaria Acadêmica de Graduação, em todas as suas atividades e registros da vida acadêmica;
- XXV- decidir sobre pleitos de transferências de estudantes de outras instituições para a FAFIMAN, atendidas às exigências legais;
- XXVI- analisar currículos para equivalência e isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;

XXVII- desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

## **Perfil Profissional**

O coordenador de curso de graduação ou pós-graduação deve, antes de qualquer coisa, ser um líder capaz de incentivar e favorecer a implementação de mudanças que propiciem a melhoria do nível de aprendizado dos discentes e incentive a qualificação contínua dos docentes. O coordenador tem o papel de estimular a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo educacional. Com o perfil proativo de um gestor de oportunidades, o coordenador deve estar preparado para criar estratégias de melhoria contínua e não apresentar apenas atitudes reativas.

A função de coordenação requer habilidade nas relações interpessoais, tanto no meio acadêmico como na área profissional. Os contatos com dirigentes e profissionais das diversas áreas facilitam a promoção de intercâmbios e palestras para os alunos de seu curso. Deve manter uma postura ética, flexível, com decisões justas até mesmo na proposta de substituição de professores e colaboradores que não correspondam às expectativas do curso.

## **Gestão Acadêmica**

O coordenador do curso é o responsável, com os demais membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE, pela elaboração do Projeto Pedagógico, que deve ter seus objetivos e fundamentos bem claros e definidos. É importante destacar pontos diferenciais na concepção do curso, vinculando-o à missão da instituição de ensino e seus compromissos com a qualidade do processo educacional. O Projeto Pedagógico deve sofrer revisões periódicas e, para tanto, o coordenador do Curso deve promover reuniões para a sua discussão com docentes e discentes do curso.

Na gestão acadêmica, o coordenador atende às demandas dos docentes, discentes e demais membros da comunidade interna e externa da IES, sendo responsável direto pelas seguintes ações:

- reuniões periódicas para revisão do Projeto Pedagógico, conforme manual e regimento.
- planejar semana pedagógica com os docentes antes do início de cada ano letivo para revisão final dos programas de ensino, recapitulação e reforço da unidade das diretrizes conceituais do curso.
- promover reuniões com os professores e alunos de cada ano do curso para motivar os alunos, especialmente, os de anos iniciais.
- acompanhar a execução do calendário escolar.
- acompanhar a aplicação das metodologias de ensino e de avaliação do processo de ensino aprendizagem.
- gerenciar as dificuldades encontradas no ensino das disciplinas.
- Relacionamento com alunos. O Coordenador de Curso exerce papel estratégico na mediação entre a instituição, o corpo docente e os estudantes, sendo referência

acadêmica, administrativa e institucional. O relacionamento com os alunos deve ser pautado por ética, respeito, diálogo, transparência e responsabilidade institucional.

- acompanhar a atualização da bibliografia indicada para cada disciplina, inclusive sua disponibilidade na biblioteca.

- estimular atividades complementares do curso.

- estimular/controlar a frequência dos professores e alunos.

- organizar, antecipadamente, com o professor e reposição de suas faltas.

- controlar, pelo diário de classe, a frequência dos discentes (evasão, trancamentos, cancelamentos).

- acompanhar o desempenho escolar dos alunos: aproveitamento, participação em trabalhos, atividades extracurriculares.

No que se refere ao processo de seleção, contratação e dispensa de professores, o coordenador participa ativamente de todas as etapas. O novo docente deve ter acompanhamento especial no 1º semestre de atuação, recebendo mais atenção com informações sobre o curso, os alunos e a faculdade.

### **Gestão política e institucional do Curso**

Os órgãos administrativos da IES são os responsáveis diretos pela gestão política e institucional de todos os cursos ofertados, contudo, cabe também ao coordenador promover o curso na própria comunidade acadêmica, aos ex-alunos e até mesmo externamente.

É preciso que o coordenador de curso tome a iniciativa, usando para isto os meios de comunicação da IES e a proximidade que mantém com os envolvidos no curso. Dessa forma, conhecendo de perto as necessidades e desejos da sua “clientela” é mais fácil atingir os objetivos da gestão política e institucional, sabendo como alcançá-los, conquistá-los e mantê-los fiéis.

No processo de gestão política e institucional, os alunos devem ter uma atenção especial, pois eles vivem o dia-a-dia do curso e sua participação ativa nos processos decisórios de ensino-aprendizagem favorecem a permanência e seu interesse, reduzindo assim a evasão.

O coordenador deve dominar por inteiro as diferenças essenciais de seu curso, o diferencial que ele procurará sempre ressaltar em relação aos cursos concorrentes. O coordenador deve ser um promotor permanente do desenvolvimento e do conhecimento do curso no âmbito da IES e na sociedade. Todavia, conhecendo a clientela existente e o potencial, ele deve saber chegar positivamente perante ambas, a fim de divulgar o curso, conquistar e manter seus acadêmicos.

A atribuição política e institucional do coordenador de curso inclui manter articulação com empresas e organizações de toda natureza, públicas e particulares, que possam contribuir para o desenvolvimento do curso, para o desenvolvimento da prática profissional dos alunos com os estágios, para o desenvolvimento e enriquecimento do próprio currículo do curso, proporcionando visibilidade plena diante do mercado.

Como não há de se preparar o alunado simplesmente para o emprego, mas também para o empreendedorismo, é fundamental que o coordenador de curso tenha presente tal linha de trabalho, proporcionando aos alunos ideias do mercado emergente onde poderão vir a atuar profissionalmente na condição de empreendedores.

## **Indicadores de Desempenho**

Os indicadores de desempenho têm por finalidade acompanhar, avaliar e aprimorar a atuação do coordenador de curso, assegurando a qualidade acadêmica, a gestão eficiente e o alinhamento às diretrizes institucionais e legais.

### **1. Gestão Acadêmica**

- Cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).
- Atualização periódica do PPC, conforme legislações e diretrizes do MEC.
- Organização e acompanhamento do calendário acadêmico.
- Planejamento e acompanhamento das atividades didático-pedagógicas.
- Regularidade na oferta de disciplinas e turmas.

### **2. Desempenho Docente**

- Acompanhamento sistemático da atuação docente.
- Participação e incentivo à formação continuada dos professores.
- Promoção de reuniões pedagógicas periódicas.
- Avaliação do desempenho docente por meio dos instrumentos institucionais.
- Mediação de conflitos acadêmicos e pedagógicos.

### **3. Resultados Acadêmicos dos Estudantes**

- Taxa de evasão e retenção.
- Índices de aprovação e reprovação.
- Desempenho dos estudantes em avaliações internas e externas.
- Acompanhamento do rendimento acadêmico.
- Implementação de ações de apoio pedagógico.

### **4. Avaliação Institucional e Qualidade**

- Participação ativa nos processos de avaliação institucional (CPA).
- Utilização dos resultados das avaliações para melhoria contínua.
- Cumprimento das metas estabelecidas no PDI.
- Acompanhamento dos indicadores de qualidade do curso (ENADE, CPC, IGC).

## 5. Gestão Administrativa

- Organização e controle da documentação acadêmica.
- Cumprimento de prazos institucionais e regulatórios.
- Comunicação eficaz com setores acadêmicos e administrativos.
- Gestão de recursos humanos vinculados ao curso.

## 6. Relacionamento Institucional e Representatividade

- Representação do curso nos órgãos colegiados.
- Articulação com a Direção, Coordenação Pedagógica e demais setores.
- Relacionamento com a comunidade acadêmica.
- Promoção de eventos acadêmicos, científicos e extensionistas.

## 7. Inovação e Desenvolvimento do Curso

- Implantação de metodologias ativas e práticas inovadoras.
- Incentivo à extensão e iniciação científica.
- Atualização de práticas pedagógicas e curriculares.
- Acompanhamento das demandas do mercado e da sociedade.

## 8. Avaliação dos Indicadores

- Os indicadores poderão ser avaliados por meio de.
- Relatórios semestrais ou anuais.
- Avaliação institucional (CPA).
- Autoavaliação do coordenador.

## **Preparação dos Acadêmicos para o ENADE**

O coordenador de curso exerce papel estratégico e fundamental na preparação dos acadêmicos para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), atuando de forma articulada com o corpo docente, os estudantes e os setores institucionais, com vistas ao fortalecimento da qualidade acadêmica e ao desempenho institucional.

Compete ao coordenador de curso planejar, organizar e acompanhar as ações pedagógicas voltadas à preparação dos estudantes, assegurando o alinhamento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) às Diretrizes Curriculares Nacionais e às matrizes de referência do ENADE. Nesse contexto, cabe ao coordenador promover a integração dos conteúdos curriculares, competências e habilidades exigidas pelo exame às práticas pedagógicas desenvolvidas ao longo do curso.

Além disso, o coordenador de curso deve orientar e mobilizar o corpo docente quanto à importância do ENADE, incentivando o desenvolvimento de atividades avaliativas, simulados, revisões de conteúdos e práticas interdisciplinares que contribuam para a consolidação da aprendizagem.

A atuação do coordenador inclui, ainda, o acompanhamento sistemático do desempenho discente, a análise de indicadores acadêmicos e a proposição de ações de intervenção pedagógica quando necessário.

No âmbito institucional, compete ao coordenador divulgar informações oficiais, orientar os estudantes quanto às normas, prazos e procedimentos do ENADE, bem como estimular a participação consciente e responsável dos acadêmicos, reforçando o caráter obrigatório do exame e sua relevância para a avaliação da qualidade do curso e da instituição.

Por fim, o coordenador de curso deve analisar os resultados do ENADE, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e o corpo docente, utilizando-os como subsídio para o planejamento de ações de melhoria contínua, de revisão do PPC e do aprimoramento das práticas pedagógicas, em consonância com o compromisso da FAFIMAN com a excelência acadêmica e a formação integral dos estudantes.

### **Eventos da Instituição**

A participação do coordenador de curso nos eventos promovidos pela FAFIMAN é de fundamental importância para o fortalecimento da identidade institucional, a integração da comunidade acadêmica e a consolidação das ações de ensino e extensão.

Compete ao coordenador de curso participar ativamente dos eventos acadêmicos, científicos, culturais, pedagógicos e institucionais promovidos pela FAFIMAN, tais como semanas acadêmicas, jornadas científicas, palestras, encontros pedagógicos, atividades extensionistas, solenidades oficiais e demais ações institucionais. Sua presença reforça o compromisso institucional, contribui para o alinhamento das práticas acadêmicas e valoriza o trabalho desenvolvido pela instituição.

Além da participação, cabe ao coordenador de curso incentivar e mobilizar o corpo docente e discente para o envolvimento nos eventos institucionais, estimulando a participação ativa e a integração entre os diferentes segmentos da comunidade acadêmica. O coordenador também atua na organização, planejamento e acompanhamento de eventos vinculados ao curso, em articulação com os setores responsáveis.

A atuação do coordenador de curso nos eventos institucionais deve ser pautada por postura ética, profissional e compatível com o caráter acadêmico e institucional das atividades, zelando pela imagem da FAFIMAN e pelo cumprimento das normas internas.

Dessa forma, a participação do coordenador de curso nos eventos promovidos pela FAFIMAN integra suas atribuições acadêmicas e institucionais, contribuindo para o fortalecimento da cultura institucional, a valorização das práticas acadêmicas e a promoção da formação integral dos estudantes.

## **Colação de Grau**

A participação do coordenador de curso na Colação de Grau constitui momento de grande relevância acadêmica e institucional, simbolizando a conclusão da trajetória formativa dos estudantes e reafirmando o compromisso da FAFIMAN com a qualidade da formação superior.

Compete ao coordenador de curso atuar de forma colaborativa na organização e realização da Colação de Grau, em articulação com a Direção, a Secretaria Acadêmica e os demais setores institucionais, assegurando o cumprimento das normas legais e regimentais que regem o ato solene.

Durante a cerimônia, o coordenador de curso representa a gestão acadêmica do curso, acompanhando os formandos, orientando-os quanto aos procedimentos institucionais e zelando pela postura ética, respeitosa e condizente com o caráter oficial do evento. Sua presença reforça o vínculo institucional com os egressos e valoriza o papel formativo desenvolvido ao longo do curso.

Cabe, ainda, ao coordenador de curso contribuir para o fortalecimento do sentido acadêmico e simbólico da Colação de Grau, incentivando o respeito às normas institucionais, promovendo a integração entre docentes, formandos e familiares e reafirmando os valores institucionais da FAFIMAN.

A atuação do coordenador de curso na Colação de Grau integra suas atribuições acadêmicas e administrativas, configurando-se como parte essencial do processo de conclusão de curso e de certificação dos egressos, em consonância com as diretrizes institucionais e a legislação educacional vigente.

### **Postura Comportamental do Coordenador de Curso**

A postura comportamental do coordenador de curso da FAFIMAN deve refletir, de forma permanente, os princípios éticos, acadêmicos e institucionais que norteiam a atuação da instituição, contribuindo para a construção de um ambiente acadêmico respeitoso, democrático e comprometido com a excelência do ensino.

O coordenador de curso deve pautar sua conduta pela ética, integridade, responsabilidade e respeito às normas institucionais, atuando com imparcialidade, transparência e profissionalismo em todas as relações acadêmicas e administrativas. Sua atuação deve promover o diálogo, a escuta ativa e a mediação de conflitos, fortalecendo as relações entre docentes, discentes e os diversos setores da instituição.

Espera-se do coordenador de curso postura de liderança, proatividade e compromisso institucional, estimulando o trabalho colaborativo, o cumprimento das diretrizes pedagógicas e o alinhamento das ações do curso ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC), ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e às normativas vigentes.

O coordenador de curso deve manter conduta compatível com o decoro acadêmico, especialmente em eventos oficiais, reuniões institucionais, avaliações, atividades acadêmicas e atos solenes, como a Colação de Grau, zelando pela imagem institucional da FAFIMAN e pelo respeito à comunidade acadêmica.

Por fim, a postura comportamental do coordenador de curso deve ser orientada pelo compromisso com a melhoria contínua da qualidade acadêmica, pela valorização do corpo docente e discente e pela observância dos princípios da legalidade, da responsabilidade social e da formação integral dos estudantes, reafirmando o papel estratégico da coordenação no contexto institucional da FAFIMAN.

## **Conclusão**

O Manual do Coordenador de Curso da FAFIMAN constitui-se como um instrumento institucional de referência, destinado a orientar e subsidiar a atuação acadêmica, pedagógica e administrativa da coordenação de curso. Ao sistematizar normas, diretrizes, atribuições e procedimentos, este documento contribui para a organização das atividades acadêmicas, o fortalecimento da gestão do curso e a garantia da qualidade do ensino ofertado pela instituição.

A atuação do coordenador de curso é essencial para a efetivação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), para a articulação entre docentes, discentes e os diversos setores institucionais, bem como para a consolidação das políticas institucionais de ensino e extensão. Nesse contexto, o coordenador assume papel estratégico na promoção de práticas pedagógicas qualificadas, no acompanhamento dos indicadores acadêmicos e na implementação de ações voltadas à melhoria contínua do curso.

Ressalta-se que este Manual deverá ser compreendido como um documento dinâmico, passível de atualização sempre que necessário, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), as normativas internas da FAFIMAN, a legislação educacional vigente e os processos de avaliação institucional e externa, reafirmando o compromisso da FAFIMAN com a excelência acadêmica, a formação integral dos estudantes e a responsabilidade social.

## **Contatos Úteis**

Site: [fafiman.br](http://fafiman.br)

Sistema Unimestre: <https://fafiman.unimestre.com/>

Telefone/WhatsApp secretaria: (44) 3233 13 56

E-mail secretaria: [secretaria@fafiman.br](mailto:secretaria@fafiman.br)

Telefone/WhatsApp Financeiro: (44) 98829 85 51

E-mail Financeiro e RH: [tesouraria@fafiman.br](mailto:tesouraria@fafiman.br)

E-mail Coordenação Pedagógica/NAE: [alessandra@fafiman.br](mailto:alessandra@fafiman.br)

E-mail Biblioteca: [cida@fafiman.br](mailto:cida@fafiman.br)

Ouvidoria: [fafiman.br](http://fafiman.br)

## **COORDENADORES DE CURSO**

**Profª. Me. Bruna Felix Apoloni**

Coordenadora do Departamento de Educação Física

**Prof . Esp. Evangelina Pinheiro Oliveira**

Coordenador do Departamento de Ciências Contábeis

**Prof Esp. Rosa Mara Gregório**

Coordenadora do Departamento de Administração/Recursos Humanos

**Profª Me. Dalva Linda Vicentin**

Coordenadora do Departamento de Educação

**Prof. Dr. Wedson José Pierobon**

Coordenador do Departamento de Direito

Departamento de Enfermagem

Departamento de História

Mandaguari, 12 de janeiro de 2026.

**Equipe Pedagógica  
FAFIMAN**