



**MANUAL DO(A) COORDENADOR(A)
DE PÓS-GRADUAÇÃO**
FACULDADE METROPOLITANA DA AMAZÔNIA



famaz.edu.br / 4020-7525



Grupo Educacional CEUMA
Faculdade Metropolitana da Amazônia

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS – *A reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio deste documento é autorizado desde que citada a fonte. A violação dos direitos do autor (Lei nº 9.610/98) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal.*

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. DADOS INSTITUCIONAIS	6
2.1 ENDEREÇO	6
2.2 GESTORES	6
3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR	7
4. ORIENTAÇÕES GERAIS	8





1. APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Coordenador (a),

A Faculdade Metropolitana da Amazônia foi credenciada pela Portaria MEC nº 807, de 17 de agosto de 2007, publicada no DOU nº 160, 20/8/2007, Seção 1, p. 9/10 e possui sede própria e área de abrangência no município de Belém, Estado do Pará, e foi reconhecida por meio da Portaria Ministerial nº 854/2013, publicada no DOU nº177, de 11 de setembro de 2013, Seção 1, p. 8.

Atualmente a IES possui CI 4, IGC 4, com 18 (dezoito) cursos de graduação, sendo 14 (quatorze) cursos na modalidade Bacharelado e 04 (quatro) Cursos Superiores de Tecnologia. Na Pós-Graduação a FAMAZ possui 19 cursos em 8 áreas de conhecimento.

A FAMAZ apresenta-se em contínua expansão, com investimentos contínuos em infraestrutura, formação docente e ênfase no ensino de qualidade. Está atenta às necessidades educacionais da Região Norte e do Estado do Pará, área notadamente conhecida como periférica ativa de um país em desenvolvimento, detentora de potenciais econômicos nas atividades extrativas e primárias, mas possuidora de grandes entraves sociais e, sobretudo, carente de espaços que possibilitem a formação profissional de nível superior de forma mais ampla e igualitária.

Neste contexto, lhe entregamos o Manual do Coordenador. Estamos certos de que o conhecimento deste documento contribuirá para uma visão mais clara de todas as normas e procedimentos que regulam o trabalho de coordenação nos programas de pós-graduação da Famaz. Esse Manual detalha os procedimentos e regras para o bom funcionamento da Famaz. Qualquer dúvida ou orientação adicional não hesite em nos procurar.

Nossa missão institucional é:

“Formar profissionais de nível superior com visão de cidadania, espírito ético e domínio de competências específicas em seu campo de atuação, em todas as áreas de conhecimento sob responsabilidade da instituição, assim contribuindo para a consolidação e ampliação da oferta das condições humanas e tecnológicas necessárias à sustentabilidade do desenvolvimento econômico, social e ambiental da região amazônica, com particular atenção para o contexto da cidade de Belém e do Estado do Pará, incluída a preservação de sua memória histórica e patrimônio cultural”.



2. DADOS INSTITUCIONAIS

2.1 ENDEREÇO

Av. Visconde Souza Franco, nº 72.
 Bairro Reduto, Belém - PA, 66053-000.
 Telefone: 91 3222 7590
 Central de Atendimento: 4020 7525

2.2 GESTORES

ÓRGÃO/SETOR	GESTOR
Direção Geral	Adriana Letícia Barbosa dos Santos
Vice Direção	Luis Anísio Camarão Chaves
Direção Administrativo e Financeira (DAF)	Carlos Roberto Fecury Ferreira
Comitê de Ética Disciplinar	Raimundo Nonnato M. de Albuquerque
Ouvidoria	Karine Braga Soares
Secretaria Acadêmica (SEACAD)	Tereza Cristina Cavalcante da Silva
Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Raul Fernando Carvalho Nazareth
Assessora de Desenvolvimento Institucional (ADI)	Albene Liz Carvalho Monteiro Both
Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)	Vidas Eleonor Barros de Queiroz
Coordenação Administrativa	Alissandra Simone de Souza Mendes
Bibliotecário	Silvério Martins da Silva Junior
Núcleo Gestor de Ensino, Extensão (NUPEX) e Iniciação Científica	Constantino Pedro Alcântara Neto Nathalia Santos Serrão de Castro
Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD)	Fabiana Ribeiro Pimentel
Coordenação de Estágio	Ana Ruth Maia
Coordenação de Acompanhamento de Egressos	Patrícia Helena Martins Nazareth
Coordenação do Setor de Vestibular e Matrícula	Luciana Maria Dias Garcez Sousa
Coordenação de Pós Graduação <i>Lafo sensu</i>	Thatyanne E. de Oliveira Santos



3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR

- Conhecer e atender o conteúdo constante do Manual do Professor;
- Elaborar o projeto do Curso de Pós-Graduação lato sensu em conformidade com as normas da FAMAZ.
- Solicitar reuniões à Coordenação de Pós-Graduação para tratar de assuntos relacionados ao Curso que este coordena;
- Acompanhar a execução programática do Curso, adotando, em entendimento com a Coordenação de Pós-Graduação, as medidas necessárias ao seu desenvolvimento;
- Dar cumprimento às decisões da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- Organizar junto com a Coordenação de Pós-Graduação, cursos de extensão, de curta duração, relacionados com o curso que o mesmo coordena. Os cursos deverão ser ofertados, no mínimo semestralmente.
- Submeter à Coordenação de Pós-Graduação os planos de ensino (de disciplinas, seminários, cursos de extensão, etc.);
- Elaborar o horário de aulas junto a Coordenação de Pós-Graduação, com seus respectivos docentes;
- Divulgar o curso e captar alunos em parceria com a Coordenação de Pós-Graduação.
- Representar o Curso onde e quando se fizer necessário;
- Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Pós-Graduação;
- Apresentar cronograma de entrega dos trabalhos, avaliações dos alunos e entrega dos Diários de Frequência e Notas pelos professores;
- Apresentar cronograma dos módulos no 1º dia de aula a todos os alunos matriculados no Curso.
- Enviar e-mail, mensalmente, a todos os alunos interessados, informando-os sobre qualquer assunto relativo ao curso.
- Solicitar documentação do docente, com um mês de antecedência, para fins de cadastro do mesmo.
- Solicitar do docente material que deverá ser impresso, revisar e encaminhar para Coordenação de Pós-Graduação com quinze dias de antecedência, visando repasse aos discentes uma semana antes de cada módulo.
- Estar disponível 1 hora por semana na Coordenação de Pós-Graduação para resolução de problemas do curso.
- Estar disponível 02 horas em dias de módulos do curso para atendimento a alunos matriculados e interessados.
- Solicitar à Coordenação de Pós-Graduação, com antecedência de 30 dias, dados de viagem e hospedagem de professores vindos de outro Estado.
- Caso seja necessário, solicitar com 15 dias de antecedência para a Coordenação de Pós-Graduação agendamento para laboratórios e material utilizados em aula.
- Em caso de cursos com aulas práticas, o coordenador será responsável pela supervisão dos alunos no campo de estágio.



4. ORIENTAÇÕES GERAIS

- O Coordenador receberá o valor acordado com a Coordenação de Pós-Graduação, em 18 parcelas, porém deve permanecer na coordenação do curso conforme os meses previstos no projeto pedagógico.
- Devido férias coletivas dos professores, não será efetuado pagamento da parcela no mês de Julho.
- O Coordenador do curso só poderá ministrar no máximo 02 disciplinas por turma.
- O Coordenador de curso não deverá alterar data, local e horário das aulas, sem prévia autorização da Coordenação de Pós-Graduação.
- O Coordenador de curso deverá organizar junto com a Coordenação de Pós-Graduação eventos que antecedam o início das aulas (ex. lançamento do curso, eventos de divulgação, aula inaugural, etc.).
- Horário de atendimento e contatos dos setores da pós-graduação:

SETOR	RESPONSÁVEL	HORÁRIO	CONTATOS
COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO	Thathyanne Emanuele de O. Santos	Segunda a Sexta: 14h às 20h	thathyanne@famaz.edu.br
			Ramal 256
ATENDIMENTO PÓS-GRADUAÇÃO	Adalberto Ribeiro Andréa Verçoza Bernardo Nunes Ligiane Leal Miliane Dias	Segunda a Sexta: 08h às 20h. Sábado: 08h às 12h.	posgraduacao@famaz.edu.br
			91-3201-0378 Ramal 208
SECRETARIA ACADÊMICA	Tereza Cristina Cavalcante	Segunda a Sexta: 09h às 19h	cristina@famaz.edu.br Ramal 213

