



**ANEXO I - RESOLUÇÃO/CONSUP/Católica/nº 011/2023**

**REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO  
DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE CATÓLICA DO AMAZONAS**

**CAPÍTULO I  
DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O presente documento tem por finalidade estabelecer as atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Faculdade Católica do Amazonas.

**Art. 2º** São atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Faculdade Católica do Amazonas:

- I. Manter-se permanentemente atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes, e zelar pelo seu cumprimento;
- II. Realizar, em conjunto com a equipe de Coordenação de Ensino e Direção Geral, reunião de recepção dos discentes de novas turmas, para sensibilização e orientação acerca da matriz curricular do curso e das normas e regulamentos institucionais;
- III. Representar e fazer representar o curso que coordena em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- IV. Zelar pelo cumprimento dos planos de curso ou programas de curso, administrando suas alterações;
- V. Supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, acompanhando as atividades dos trabalhos dos docentes que ministram aulas e desenvolvam atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;



- VI. Subsidiar a direção na provisão de recursos humanos e materiais, bem como na elaboração da proposta orçamentária conforme necessidades do curso;
- VII. Subsidiar a organização do calendário acadêmico juntamente com a Coordenação de Ensino e Direção Geral;
- VIII. Organizar a oferta de disciplinas nos semestres letivos e encaminhar à Secretaria Acadêmica, via protocolo;
- IX. Colaborar na elaboração dos horários de aulas nos semestres letivos, juntamente com a Coordenação de Ensino;
- X. Preencher os instrumentos de avaliação, referentes ao curso que coordena, bem como implantar mecanismos de avaliação, atualização e revisão do curso e do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- XI. Manter as informações referentes ao curso atualizadas na Secretaria Acadêmica e no sistema eletrônico de processos de regulamentação do Ministério da Educação, comunicando o Procurador Educacional Institucional de qualquer mudança de docentes, matriz etc.;
- XII. Deferir as solicitações de matrícula dos estudantes do curso feitas fora do prazo, observados os critérios previstos no Regulamento dos Cursos de Graduação da Faculdade Católica do Amazonas;
- XIII. Acompanhar a ocorrência de evasão, trancamentos e cancelamentos de matrículas e transferências.
- XIV. Acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos estudantes, os procedimentos referentes à matrícula, planejamento de estudos em situações específicas, assim como o intercâmbio dos estudantes do curso;
- XV. Acompanhar a flexibilização e adequação curricular para atendimento às pessoas com necessidades específicas;



- XVI. Organizar, acompanhar e orientar a adaptação de discentes na matriz curricular vigente que seguirá, em caso de retenção ou reingresso;
- XVII. Orientar os discentes ao longo do curso quanto à integralização da matriz curricular prevista no plano de curso;
- XVIII. Viabilizar programas de acompanhamento do discente com intuito de combater à evasão, a retenção e o incentivo à conclusão do curso/diplomação;
- XIX. Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de trancamento de matrícula;
- XX. Analisar as solicitações de regime de tratamento excepcional e dar encaminhamento;
- XXI. Analisar a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações para concretizar as solicitações de transferências e aproveitamentos e dar os encaminhamentos;
- XXII. Orientar os docentes do curso quanto a elaboração e cumprimento dos planos de ensino das disciplinas;
- XXIII. Analisar e acompanhar o encaminhamento das solicitações de visitas técnicas e outras atividades referentes ao curso;
- XXIV. Elaborar e encaminhar sugestões para políticas, diretrizes, mecanismos gerenciais, relatórios, expedientes e/ou providências referentes à gestão do curso;
- XXV. Compor e presidir o colegiado do curso, bem como executar e fazer cumprir as decisões do colegiado de curso e as normas emanadas das instâncias superiores;
- XXVI. Participar em consonância com o coordenador/ supervisor/ orientador de estágio dos encaminhamentos referentes aos estágios dos discentes;
- XXVII. Propor e coordenar a realização de eventos técnico-científicos e acadêmicos para o curso que coordena;



- XXVIII. Estabelecer uma relação dialógica com os docentes, discentes e direção;
- XXIX. Viabilizar horários de atendimento aos discentes;
- XXX. Participar dos procedimentos prévios para realização da Cerimônia de Colação de Grau.

**Parágrafo único.** Para auxiliar no desempenho de suas funções, o Coordenador poderá solicitar pareceristas, comissões ou grupos de trabalho, designadas por meio de portaria da Direção Geral.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 3º** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral, com parecer da Coordenação de Ensino e deliberação do Conselho Superior.

**Art. 4º** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade Católica do Amazonas, revogando disposições em contrário.

**ANEXO II - RESOLUÇÃO/CONSUP/Católica/nº 011/2023**

**MANUAL DO COORDENADOR DE CURSO DA FACULDADE  
CATÓLICA DO AMAZONAS**

**1- APRESENTAÇÃO**

Este documento foi elaborado com intuito de ser utilizado para orientar sobre as atribuições e procedimentos da Coordenação de Curso. Com isso, espera-se que o Coordenador e todos os profissionais envolvidos com o curso, docentes, alunos e funcionários possam utilizá-lo como uma fonte de recurso para a obtenção das informações com um texto prático e útil para a consulta no cotidiano institucional.

**2- CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES**

**Nome e base legal da mantenedora**

Associação Amazônica para a Pesquisa e Educação Cristã.

**Endereço**

Rua Maromba, 79, Bairro Chapada, Manaus-AM.

**Razão Social**

Associação Amazônica para a Pesquisa e Educação Cristã.

**CNPJ**

07.864.772/0001-10

**Categoria Administrativa**

Pessoa Jurídica de Direito Privado – Sem fins lucrativos – Associação de Utilidade Pública.

**Representante legal:** Leonardo Ulrich Steiner.

**Código da Mantenedora no e-MEC:** 13090.

**Nome da Mantida e Base legal**

Faculdade Católica do Amazonas.

**Endereço da mantida**

Rua Maromba, 79, Bairro Chapada, Manaus-AM.

**Código da Mantida no e-MEC:** 26702.

### 3- HISTÓRICO DA IES

A Faculdade Católica do Amazonas, foi fundada em 23 de setembro de 2021, pela Associação Amazônica para Pesquisa e Educação Cristã (AAPEC), com o objetivo de proporcionar formação teológica, encarnada e inculturada, no contexto amazônico.

Desde o ano de 1970, a Igreja Católica da região Norte I (Amazonas e Roraima), dedica-se de modo sistemático à formação teológico-pastoral e espiritual de lideranças comprometidas com a sociedade amazônica.

Em 1970, os bispos da Igreja Católica da região Norte fundaram o Instituto de Pastoral da Amazônia (IPAM), cujas atividades acadêmicas iniciaram em março de 1971 com o curso livre de Filosofia e Teologia. Neste mesmo ano, devido às exigências dos convênios com entidades internacionais, o nome do Instituto foi alterado e oficializado duas vezes. Primeiro, denominou-se Instituto de Teologia e Ciências do Comportamento Humano (ITECIC) e depois, Centro de Estudos do Comportamento Humano (CENESCH).

A partir de então, o Centro de Estudos do Comportamento Humano (CENESCH) ofereceu cursos de nível superior nas áreas de Filosofia, Teologia e Pastoral. De 1987 a 1998, se estabeleceu uma parceria com a Universidade Santa Úrsula (RJ), oferecendo Curso Superior de Teologia para Leigos. A partir dessa experiência, o Curso de Teologia de férias para os Agentes de Pastoral, passou a ser ofertado, expedido e certificado pela Universidade Santa Úrsula.

Dado a demanda formativa, o instituto expandiu as instalações físicas e consolidou a graduação, criando cursos na modalidade de extensão no campo

teológico: Aprofundamento Teológico (2004), Teologia para candidatos ao Diaconato Permanente (2005) e outros cursos.

Na 27ª (vigésima sétima) Assembleia do Centro de Estudos do Comportamento Humano (CENESCH), em 2005, os bispos e superiores (as) religiosos (as) optaram pela criação de uma associação educacional como mantenedora, a fim de que o Instituto ampliasse seus horizontes acadêmicos até então mantidos pela Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB) - Norte I.

Em 29 de outubro de 2005, foi criada a Associação Amazônica para Pesquisa e Educação Cristã (AAPEC), que por sua vez fundou o Instituto de Teologia, Pastoral e Ensino Superior da Amazônia (ITEPES). O instituto tem como objetivo potencializar a formação teológico-pastoral no contexto amazônico para os diversos grupos, comunidades e municípios do Estados do Amazonas e Roraima, com a finalidade de promover atividades de extensão em períodos específicos, segundo exigências locais.

Dado a demanda formativa, o Instituto de Teologia, Pastoral e Ensino Superior da Amazônia expandiu as instalações físicas e consolidou a graduação, criando cursos na modalidade de extensão no campo teológico: Aprofundamento Teológico (2004), Teologia para candidatos ao Diaconato Permanente (2005) e outros.

Na atualidade, o Instituto de Teologia, Pastoral e Ensino Superior da Amazônia (ITEPES), em parceria com Dioceses e Prelazias da Região Amazônica, oferece o Curso Livre de Teologia, Cursos de breve duração e eventos formativos de Teologia Pastoral, Catequese, Liturgia e Bíblia. Assim, com o propósito de proporcionar e qualificar a formação teológica e inculturada em contexto amazônico decidiu-se pela fundação da Faculdade Católica do Amazonas, em 23 de setembro de 2021.

- **Curso Livre de Teologia**

O curso é estruturado em 8 (Oito) períodos, 196 (Cento e noventa e seis) créditos e 200 (Duzentos) dias letivos. A matriz curricular contempla os

principais seguimentos da Teologia Fundamental, Sistemática, Bíblica, História da Igreja, Moral, Direito Canônico e Pastoral. Para a conclusão do curso, exige-se uma Monografia ou Artigo de Conclusão (Síntese Teológica) e apresentação para uma banca composta por três docentes do Instituto.

Os Discentes de Teologia, em geral são graduados em Filosofia ou áreas afins, e possuem uma base acadêmica para o estudo teológico em uma perspectiva inter/trans e multidisciplinar.

- **Curso de Teologia Pastoral**

O curso de Teologia Pastoral oferece uma formação teológica-pastoral aos agentes evangelizadores que atuam em diversas comunidades e municípios dos estados do Amazonas e Roraima. O curso está organizado em 6 (seis) etapas distribuídas ao longo de dois anos, nos meses de janeiro e julho. Cada etapa compreende 100 (Cem) dias letivos intensivos, sendo 80 (Oitenta) horas por etapas, totalizando 480 (Quatrocentas e oitenta) horas no final do curso.

- **Curso de Aprofundamento Teológico**

O curso oferece uma formação teológica nas diversas áreas da Teologia para os agentes pastorais das comunidades urbanas. Cada curso tem uma carga de 60 (Sessenta) horas, nos finais de semana.

- **Curso de Realidade Amazônica**

A finalidade do curso é proporcionar um espaço formativo sobre a realidade amazônica para os novos agentes provenientes de outras regiões, interessados em aprofundar seus conhecimentos sobre a região. O curso desenvolve temas específicos sobre: História da Amazônia, do Cristianismo, História do Cristianismo na Amazônia, questões antropológicas, aspectos sociopolítico-econômicos e bíblico-teológico-pastorais. O curso compreende 160 (Cento e sessenta) horas intensivas durante o mês de fevereiro.

- **Curso de Teologia Pastoral para Diáconos Permanentes**

O curso de Teologia Pastoral é destinado aos candidatos ao ministério eclesial do Diaconato Permanente que atuam nas comunidades. O curso tem

uma matriz curricular com 16 (Dezesseis) componentes curriculares, totalizando 960 (Novecentas e sessenta) horas, distribuídas em um período de 4 anos.

- **Curso para Ministros Leigos e Leigas**

O curso para Ministros extraordinários tem como objetivo a formação teológico-pastoral de agentes de pastoral, leigos e leigas, que atuam ou se preparam para atuar nas comunidades.

O curso tem duração de dois anos, com uma carga horária de 540 (Quinhentas e quarenta) horas.

- **Outras iniciativas:**

- ***Semana Teológica***

Anualmente os Docentes e Discentes do Curso de Teologia, organizam um ciclo de estudos e debates com a participação da comunidade externa.

- ***Cursos de breve duração***

Periodicamente e segundo necessidades específicas, organiza-se cursos de breve duração, nos finais de semana, no campo da atualização teológica, entre eles, Curso para Coordenadores de comunidades, Campanha da Fraternidade, Semana Bíblico-catequética e Liturgia.

- ***Eventos anuais***

Semanas Sociais, Seminários, Assembleias e encontros formativos regionais e nacionais.

- ***Inserção pastoral***

Os cursistas durante os fins de semana e tempos específicos estão inseridos nas comunidades locais com atividades pastorais. Os Discentes podem assumir, com a devida supervisão dos Docentes, atividades de monitoria nos Cursos de breve duração.

- ***Assembleias Pastorais***

A Faculdade Católica do Amazonas estará inserida na dinâmica da igreja local assessora, Assembleias Pastorais e encontros da Igreja Católica da região - Conferência Nacional dos Bispos do Brasil - Norte I.

Em 2023 passamos por visita de Credenciamento da Faculdade Católica do Amazonas e da Autorização vinculada ao Credenciamento do curso de Bacharelado em Teologia. Vale ressaltar que o curso foi avaliado com Conceito Máximo.

Em 2024, passamos por visita de Autorização do curso de Bacharelado em Filosofia, o qual obtivemos Conceito Máximo.

#### **4- O COORDENADOR DE CURSO**

O Coordenador de Curso é um agente facilitador de mudanças no curso, no comportamento dos docentes e dos colaboradores. Suas atividades envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais.

É ele o responsável por supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso, além de viabilizar as avaliações efetuadas pelo MEC.

#### **5- PERFIL PROFISSIONAL**

O Coordenador deve exercer suas funções nas atividades diárias no convívio com alunos, professores, funcionários e dirigentes da Instituição, deve conquistar, pela integridade e dedicação no cumprimento de suas obrigações a confiança de todos.

O Coordenador de Curso deve estar preparado para exercer sua função de gestor dos processos acadêmico-administrativos. Deve possuir capacidades e habilidades para o desenvolvimento do seu curso, ter competência e cumprir com as atribuições definidas no Regimento Interno, Regulamento das Atribuições dos Coordenadores de Curso de Graduação e demais Regulamentos da Faculdade Católica do Amazonas e nos indicadores e padrões de qualidade fixados pelo MEC.

#### **6- HOMOLOGAÇÃO DE COORDENADOR DE CURSO**

Ato normativo, mediado pela Assessoria da Direção Geral, que oficializa o Coordenador de Curso por intermédio de uma Portaria de Nomeação.

## 7- LEITURAS FUNDAMENTAIS

A atividade de coordenação de curso requer leituras fundamentais, dentre elas:

- a) Diretrizes e Bases da Educação Nacional  
(Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações);
- b) Plano Nacional de Educação  
(Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e suas alterações);
- c) Diretrizes Curriculares  
  
Homologadas pelas Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). Quando o curso a tiver, pode ser acessada no portal do MEC, na página “Diretrizes Curriculares – Cursos de Graduação”.
- d) Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade Católica do Amazonas
- e) Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- f) Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- g) Regimento Interno da Faculdade Santa Teresa;
- h) Resoluções da Faculdade Santa Teresa

## 8- MATRIZ CURRICULAR

A cada semestre, é necessária a atualização do currículo do curso e

da oferta de disciplinas para o semestre subsequente.

## 9- PLANEJAMENTO ACADÊMICO.

O coordenador deverá realizar o planejamento das ações acadêmicas do curso de acordo com o calendário institucional.



EXEMPLO

### PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO COORDENAÇÃO DE XXXXXXX

1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
COORDENADOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS
1. ACOULHIMENTO AO INGRESSANTE	Profa. XXXXXXXXX	Esta atividade envolverá a participação de todos os matriculados no semestre XXXXXX na produção do curso de XXXXXX da FACULDADE SANTA TERESA. Será realizada em sala de aula, apresentando a IES, seus dirigentes, organograma e os regulamentos institucionais, matriz curricular do curso, coordenação do curso, manual do aluno, sistemas de avaliação, e todas as informações para que o aluno se sinta acolhido em seu novo ambiente educacional/profissional.	- Conhecer o curso e coordenador do curso; - Entender o papel discente e docente na manutenção da qualidade do ensino; - Alinhar a comunicação sobre as ações semestrais do curso e o manual do estudante.	XXXXXXXXXX	Recursos Audiovisuais (Data/Show)
2. REPRESENTATIVIDADE DISCENTE	Docentes e Discentes do Curso	Promover a eleição de representantes e <del>discentes</del> representantes de sala.	- Melhor comunicação entre alunos e coordenador; - Maior envolvimento nas atividades do curso.	XXXXXXXXXX	N.S.A.
3. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	Docentes do Curso	Realizar duas reuniões Semestrais com o NDE para discutir ações para o Curso.	- Aportar melhorias no PPC do curso, por meio de indicações de ações de qualidade de ensino.	XXXXXXXXXX	Recursos Audiovisuais (Data/Show)
4. COLEGIADO DOCENTE	Docentes do Curso (Colegiado de XXXXXXX)	Realizar duas reuniões Semestrais com o Colegiado do Curso.	- Planejamento de eventos: <del>XXX-XXXX</del> cursos de extensão; - Aportar melhorias no PPC do curso.	- XXXXXXX	Recursos Audiovisuais (Data/Show)
5. ATIVIDADES DE APOIO AO DISCENTE (NIVELAMENTO)	XXXXXXXXXX	- Aulas de Português e/ou Matemática aos Sábados para os alunos calouros. Os alunos não realizar uma Avaliação de Português e Matemática para que sejam detectados os alunos que necessitam de encaminhamento para as aulas.	- Aperfeiçoar os conteúdos de Língua Portuguesa e Matemática.	- 29/08 a 02/09/2020: Inscrição na Coordenação do Curso - 09/09/2020: Resultado do Nivelamento; - 10/09/2020: Início das aulas de nivelamento.	N.S.A.

Figura 1: Modelo do Plano Acadêmico Administrativo

## 10-TRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS, MERCADOLÓGICAS E ACADÊMICAS DO COORDENADOR DE CURSO

TRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS E MERCADOLÓGICAS		
	TRIBUIÇÕES	INDICADOR
01	Participar efetivamente das atividades de captação de novos alunos (calouros e transferidos).	Garantia de manutenção e/ou crescimento do market share do curso.
02	Garantir a existência de atributos diferenciadores no curso capazes de torná-lo mais reconhecido na região.	Atributos diferenciadores.
03	Promover ações que garantam a retenção do estudante no curso.	Índice de retenção (excluindo as evasões por reprovação).



04	Acompanhar a página do curso na internet e garantir a sua atualização com referência às notícias do curso, eventos, projetos integradores realizados, entre outros.	Página do curso atualizada na internet.
05	Garantir a satisfação dos alunos no curso.	NPS (Net Promoter Score) acima 70.
06	Manter o caixa do curso superavitário através da realização de atividades que captem recursos para o curso.	Caixa do curso.
07	Convocar e presidir reuniões de Colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE).	Reuniões de colegiado.
08	Incentivar e organizar a participação do curso em parcerias institucionais com entidades no Brasil e no exterior.	Parcerias institucionais.
09	Participar das reuniões de coordenação junto à Coordenação de Ensino e Direção Geral.	Presença nas reuniões.
10	Estabelecimento de convênios e parcerias, objetivando garantir a oferta de estágios.	Oferta de vagas para estágio dos alunos.
11	Manter horário adequado para atendimento de prospects e familiares.	Cumprimento de horário na agenda.
12	Trabalhar intensamente para difusão e implantação dos princípios e valores da IES.	Observação dos princípios e valores da IES.
13	Realizar a busca de projetos privados e/ou editais públicos, visando ampliar as possibilidades de problemas reais para os projetos integradores.	Quantidade de problemas/projetos trazidos pelo coordenador.
14	Relacionar-se com os estudantes, levando a eles uma clara compreensão da metodologia, evidenciando as vantagens e recebendo o feedback para a correção de problemas.	Satisfação do estudante em relação ao trabalho do coordenador.
15	Fomentar o empreendedorismo entre o corpo docente e discente do curso.	Quantidade e qualidade dos empreendimentos iniciados.
16	Garantir assiduidade do corpo docente, coordenando as eventuais substituições ou reposições.	Assiduidade docente.

#### ATRIBUIÇÕES ACADÊMICAS

ATRIBUIÇÕES	INDICADOR
-------------	-----------



01	Orientar, supervisionar e fiscalizar a execução de atividades programadas do curso.	Realização das atividades.
02	Elaborar e manter a matriz curricular do curso coerente com o Plano Pedagógico.	Conformidade da matriz.
03	Organizar ofertas de disciplinas e alocação das aulas/atividades.	Prazo, pertinência da oferta e quantidade de horas alocadas.
04	Supervisão e acompanhamento na elaboração dos planos de aprendizagem.	Prazos e consistência dos Planos de Ensino.
05	Efetivar as equivalências (aproveitamento e adaptações de estudos) de alunos transferidos e diplomados.	Prazos e consistência.
06	Garantir a seleção e manutenção de um corpo docente compatível com os parâmetros de qualidade esperados pela instituição.	Nota do CPC nos quesitos regime de trabalho e titulação.
07	Fomentar a participação do corpo docente do curso nas atividades de capacitação profissional oferecidas pela instituição.	Participação nas atividades de capacitação da IES.
08	Gerenciar todas as atividades docentes do seu colegiado.	PIT - Plano Integrador de Trabalho dos Professores.
09	Coordenar a curadoria de conteúdo do seu colegiado.	Trilhas completas no prazo estipulado.
10	Coordenar, junto ao colegiado, a elaboração das provas do semestre.	Provas elaboradas no prazo estipulado e no nível exigido.
11	Acompanhar a execução das atividades complementares dos alunos.	Garantir a execução da carga horária exigida por lei.
12	Realizar acompanhamento e preparação para a prova do ENADE.	Nota do ENADE.
13	Garantir a entrega do diário de classe, com notas e faltas, por todo o colegiado do curso, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.	Entrega do diário de classe no prazo.
14	Manter o Projeto Pedagógico do Curso atualizado, consoante com as diretrizes curriculares nacionais e com o PPI da IES.	Projeto Pedagógico.
15	Elaborar e implementar atividades de Extensão do curso.	Quantidade e qualidade das atividades de extensão.
16	Garantir a produção científica e técnica mínima do Colegiado do curso.	Quantidade e qualidade das publicações de cada professor.

## 11-PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO – PPC

Documento que expressa os parâmetros para a ação educativa, fundamentando, juntamente com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), a gestão acadêmica, pedagógica e administrativa de cada curso. Está em permanente construção, sendo constantemente elaborado, reelaborado, implementado e avaliado de acordo com as portarias vigentes.

## 12-PROGRAMAS DE APOIO AO ALUNO

Os programas de apoio ao discente têm por objetivo a promoção, acompanhamento e suporte ao discente durante sua trajetória acadêmica.

### Ações do Coordenador:

- Estudar e desenvolver formas para a aplicabilidade dos programas Institucionais com intuito de beneficiar, academicamente, os discentes e o curso;
- Dar ampla divulgação, a todos os integrantes da comunidade acadêmica do curso, acerca dos programas e incentivos oferecidos pela Faculdade Católica do Amazonas;
- Oferecer o suporte necessário aos alunos que estejam participando dos programas.

## 13-SISTEMA DE INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

O Sistema Acadêmico utilizado na Faculdade Católica do Amazonas é o ENSINC, que proporciona ao estudante, ao docente e à Coordenação de Curso diversas funcionalidades, tais como: Atualização de dados cadastrais; Consulta do histórico escolar; Consulta das disciplinas que o aluno está vinculado; impressão de documentos autenticados eletronicamente para

diversos usos como: declaração de vínculo, requerimento eletrônico de matrícula e ajuste de matrícula em disciplinas; acesso a pesquisa institucional, solicitação de desconto, mudança de turno, mudança de curso, troca de turma, solicitação de provas de segunda chamada, revisão de provas, revisão de frequência, justificativa de faltas, acesso a pesquisa institucional, entre outros.