



Manual
Docente/Tutor

FACULDADE IGUAÇU – FI

Avenida Botucarís, 1690 – Santa Cruz CEP: 85760-000 – Capanema/Paraná
Recredenciamento Modalidade Presencial: Portaria Nº 681 - Data 26/5/2017
Credenciamento Modalidade a Distância: Portaria nº 1.640 de 23/09/2019

MISSÃO

Ser uma IES surpreendente no campo do ensino superior, compromissada com a pesquisa, a extensão, a produção e a disseminação de conhecimentos, nas modalidades presencial e à distância ministrando o ensino em prol da formação de profissionais, com foco na região Sudoeste do Paraná e ênfase no município de Capanema.

VISÃO

Ser reconhecida como uma instituição de ensino de qualidade organizacional e curricular nas modalidades presencial e EAD, sendo referência em educação, ciência na região sudoeste do Estado do Paraná.





Seja bem-vindo e bem-vinda!

Olá Docente/tutor(a),

Iniciamos mais uma etapa acadêmica em prol da formação profissional de nossos acadêmicos e, confiamos na manutenção de nossa parceria para juntos fazermos (ainda mais) diferença enquanto Instituição de Ensino.

Daqui para frente, nossa metodologia de ensino terá como foco a vivência/prática profissional de nosso aluno, gerando nos mesmos a expertise necessária para atuar neste novo tempo.

Preparamos este guia, como um facilitador em sua rotina diária enquanto docente, com algumas instruções pedagógicas/administrativas. De forma objetiva, queremos te apoiar e te ver brilhar.

Que nossa parceria seja pautada no diálogo, construção coletiva, transparência e espírito de equipe. Conte com a Gestão Acadêmica para caminharmos juntos.

Equipe Iguaçu

SUMÁRIO

1. INICIANDO A NOSSA CONVERSA.....	5
2. ASPECTOS DO REGIME ACADÊMICO.....	6
2.1 Equipe EaD.....	6
2.3 Coordenação de curso.....	6
2.4 Docente/Tutor.....	7
2.5 Equipe de apoio em tecnologia da informação e comunicação.....	7
3. ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE/TUTOR.....	8
4. PLANO DE ENSINO.....	9
5. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	11
5.1 Distribuição de Pontos.....	12
6. MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES/TUTORES/DISCENTES/COORDENAÇÃO.....	14
6.1 Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação.....	15
7. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA.....	17
8. BIBLIOTECA.....	18
9. MOMENTOS PRESENCIAIS.....	19
10. REPRESENTATIVIDADE DOCENTE.....	20
11. NETIQUETA.....	21
11. MÍDIAS.....	22
11. CONTATOS.....	22

1. INICIANDO A NOSSA CONVERSA

A Faculdade Iguaçu foi pensada a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção regional que constituem a sua vocação, pois está ciente de que a mudança provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza. Apresenta uma equipe docente e administrativa em quantidade adequada e, sempre que necessário, recruta e qualifica novos profissionais para atender o nível de qualidade exigido.

Possibilitar a formação especializada do cidadão, preparando-o para as transformações que o mundo requer com acesso à informação, domínio tecnológico e responsabilidade social.

Deseja-se que seja superada a visão centralizadora e autoritária na construção do conhecimento, que não é estático, mas, ao contrário, permanentemente construído, embora não se possa negar ao estudante um conjunto tradicional de conhecimentos técnicos básicos.



2. ASPECTOS DO REGIME ACADÊMICO

A Educação a Distância (EaD) é uma modalidade de ensino não presencial, mediada por tecnologias, que oferece cursos de graduação e pós-graduação com a mesma qualidade que você encontra nos cursos presenciais. A EaD na Faculdade Iguazu privilegia o desenvolvimento de ações numa perspectiva de aprendizagem e não apenas de ensino.

Nesse sentido, trabalhamos para desenvolver processos através dos quais a interação entre educadores e educandos ultrapassem as limitações de espaço e tempo dos encontros presenciais. A metodologia aplicada nas atividades e nos cursos oferecidos na modalidade EaD da Instituição, está pautada nos processos de ensino e de aprendizagem dos atores envolvidos.

Este manual foi desenvolvido para contribuir com o planejamento das disciplinas e para orientar no desenvolvimento das atribuições da função de docência e tutoria, permitindo que você conheça todas as informações que forem necessárias no seu dia a dia acadêmico. **Consulte-o sempre que for preciso.** Nosso objetivo é que ele contribua para a organização.



2.1 Equipe EaD

Na organização dos cursos propostos na modalidade a distância, o nosso programa articula suas atividades com os diversos departamentos da Instituição de Ensino vinculando-se à direção geral, direção acadêmica, coordenação EaD, coordenação de curso, docentes/tutores e equipe de apoio em tecnologia da informação e comunicação (TICs).



2.3 Coordenação de curso

Juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o coordenador de curso articula a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), verifica as metodologias propostas pelos docentes/tutores das disciplinas e supervisiona todas as ações desenvolvidas a fim de garantir aos acadêmicos a formação porposta.

2.4 Docente/Tutor

Especialista na área da disciplina ministrada é responsável pela elaboração do Plano de Ensino, os materiais complementares e avaliações, com indicações pedagógicas que garantem uma experiência de aprendizagem adequada ao conteúdo e conteúdos complementares. Acompanha a disponibilização do material da disciplina para os alunos, o esclarecimento das dúvidas de conteúdo, a abertura e a mediação dos Fóruns de discussão, que permitirão o esclarecimento de dúvidas, através de mensagens de texto, dinamizando assim a interação entre os alunos, otimizar a experiência de aprendizagem planejada para as disciplinas.

2.5 Equipe de apoio em tecnologia da informação e comunicação

A Equipe Multidisciplinar é formada por especialistas das mais diferentes áreas que se reúnem para participar do planejamento, implantação, execução, acompanhamento e avaliação do curso até a conclusão. Planejam meios de superar as distâncias e espaço físico, apoiado nos meios de comunicação e nas tecnologias para construir a aprendizagem, socializar e democratizar a educação.



3. ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE/TUTOR

- Conhecer a estrutura de funcionamento da IES, o projeto pedagógico do curso e o modelo adotado pela instituição.
- Participar das atividades de capacitação/avaliação de docentes e tutores propostas pela instituição.
- Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade.
- Orientar os alunos sobre a importância da utilização de todos os recursos oferecidos para a aprendizagem.
- Encorajar e auxiliar os estudantes na busca de informações adicionais nas mais diversas fontes de informações técnico-científicas, on-line e digitais.
- Auxiliar o aluno na oferta de oportunidades de aprendizagem através da plataforma (fórum e chats, etc.).
- Acompanhar e atualizar as informações pertinentes à sua disciplina na plataforma.
- Comunicar-se com os estudantes ausentes na plataforma por e-mail / telefone, encorajando-os a recorrer à tutoria à distância como um auxílio no processo de aprendizagem.
- Organizar e conduzir os fóruns de discussão e chats.
- Cumprir com pontualidade os horários de atendimento aos estudantes, bem como as tarefas designadas pela Coordenação do Curso.
- Emitir relatórios sistematicamente com o registro da participação do estudante, suas principais dúvidas e respectivas orientações e encaminhamentos e registros de informações sobre os tipos e os níveis de dificuldades que os estudantes apresentam em relação a tópicos das disciplinas e respectivo material didático.
- Emitir relatórios sistematicamente com os resultados das atividades avaliativas realizadas no período com as respectivas ações corretivas para a melhoria da aprendizagem.

4. PLANO DE ENSINO

No início de cada semestre letivo os planos de ensino, devem ser disponibilizados com o intuito de favorecer o acompanhamento das aulas, planejamentos das atividades e estudos dos acadêmicos. **O Plano de Ensino deve conter:**

- Ementa da disciplina
- Conteúdo Programático
- Metodologia de Ensino
- Recursos Didáticos
- Procedimentos de Avaliação
- Bibliografia básica
- Bibliografia complementar

Para exposição do conteúdo, o docente/tutor deve planejar a disciplina com pelo menos dois momentos virtuais, que possibilite que o aluno acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem, nos dias e horário marcado e participa online da reunião, com a possibilidade de enviar suas perguntas para serem respondidas em tempo real pelo docente/tutor. É uma ferramenta utilizada para realizar a abertura e ou o fechamento sobre os assuntos tratados no conteúdo, onde o docente/tutor tira as possíveis dúvidas que possam ter ficado sobre o conteúdo, em tempo real, com dia e horário marcados.

A carga horária das disciplinas se organizará no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) seguindo o critério 20/1 – a cada 20 horas/aulas relógio, deve se compor um conjunto de atividades pedagógicas, ou seja, as disciplinas serão organizadas em um composto de atividades e conteúdos para 20 horas de estudo e deve ter a seguinte distribuição da carga horária:

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA POR DISCIPLINA

ATIVIDADES DIDÁTICAS – A CADA 20h*	ATIVIDADE DO ALUNO	Horas Equivalentes
Videoaula	Assistir	3 h
Aula Remota – online	Participar/assistir	2 h
Exercício/ Atividade Avaliativa	Fazer atividade	2 h
Fórum	Participar	2 h
Material complementar – vídeo/texto/slide/ infográfico	Estudar	2 h
Apostila	Estudar	4 h
Estudo Dirigido	Fazer atividade	3h
Simulado	Fazer atividade	2 h
TOTAL ATIVIDADES		20 HORAS

*Todas as atividades disponibilizadas são caracterizadas por eventos Síncronos ou Assíncronos.

Eventos Síncronos: Os eventos síncronos ocorrem em tempo real. A comunicação síncrona requer que ambos os participantes estejam presentes em um momento determinado. São eles: chat, conversa por áudio, vídeo conferência de aulas online e enquete virtual.

Eventos Assíncronos: Os eventos assíncronos ocorrem independente do tempo, ou seja, é mais flexível quanto a sua realização. São eles: Curso autodirigido, E-mail, Fóruns de discussão, Wiki, Blog, Videoaulas, Podcast, Recurso síncrono gravado e disponibilizado para acesso posterior e WhatsApp.

Todas as disciplinas ofertadas na modalidade EAD devem ser planejadas, com cronograma detalhado, permitindo ao discente uma melhor condução no desenvolvimento das atividades propostas e na autonomia dos seus estudos.

O portal do professor está disponível em: acesso em:

<https://ava.iguacu.universaeducacional.com.br/>

Acesse usando CPF e senha criada no primeiro acesso.

5. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem, terá caráter formativo, devendo ser concebida como diagnóstica, contínua, inclusiva e processual; deverá, ainda, priorizar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando a verificação de conhecimentos, habilidades e atitudes e a realização do feedback em cada avaliação.

Diagnóstica – ocorre antes e durante o processo de aprendizagem, visando agrupar alunos de acordo com suas dificuldades no primeiro momento, e no final, identificar se houve, ou não, progresso em relação à assimilação dos conteúdos.

Formativa – ocorre ao longo do processo de aprendizagem. Seu objetivo é a correção de falhas do processo educacional e a prescrição de medidas alternativas de recuperação das falhas de aprendizagem

Somativa – proporciona uma pontuação a partir dos conhecimentos e habilidades adquiridas. Tem função classificatória e seu objetivo é atribuir uma nota definitiva, tendo por base os níveis de aproveitamento que foram anteriormente estabelecidos.

Não se considera a prova, embora não a exclua, como o único instrumento válido e confiável de avaliação, uma vez que existem outras possibilidades. A avaliação é definida como um procedimento sistemático e abrangente em que se utilizam múltiplos instrumentos. A avaliação deverá ser desenvolvida por meio de métodos inovadores, permitindo ao aluno a construção do conhecimento e instrumentos diversificados, tais como:

- Participação em fóruns no AVA;
- Realização de exercícios online;
- Provas individuais;
- Prova multidisciplinar;
- Produção de textos como resumos, resenhas e relatórios, indexados no AVA;
- Visitas técnicas com relatórios;
- Seminários virtuais;
- Trabalhos práticos no laboratório, individuais e ou em grupos.

Os docentes/tutores devem estimular as capacidades investigadoras dos discentes, o que se traduz em atividades de avaliação que valorizem o processo de raciocínio, do pensamento, da análise, em oposição à memorização pura e simples. Para uma metodologia pedagógica coerente com a modalidade de ensino a distância, a distribuição da carga horário da disciplina, deverá atender a proporção de 20/1, ou seja, a cada 20 horas de conteúdo da disciplina deverão ser criado um composto de atividades pedagógicas.

5.1 Distribuição de pontos

Serão distribuídos na avaliação 100 (cem) pontos por semestre, sendo divididos entre: Avaliação Virtual (30 pontos), Avaliação Presencial (40 pontos) e Avaliação Alternativa (30 pontos), cujas datas serão definidas em calendário acadêmico, a saber:

Avaliação Virtual – Elaborada a partir do banco de dados da empresa fornecedora do material didático com questões de múltipla escolha e correção automática. (30 PONTOS).

Avaliação Alternativa – Elaborada pelo docente, podendo ter o formato diversificado (fóruns, trabalhos de pesquisa, portfólios, artigos, seminário, relatórios gerenciais e participação em atividades práticas), com uso de outras plataformas interativas, pautado sempre no protagonismo do discente. (30 PONTOS).

Avaliação Presencial Multidisciplinar – Elaborada pelo docente, podendo ter o formato diversificado (seminários, questões discursivas, objetivas ou soluções criativas de problemas), com caráter multidisciplinar - que o aluno realizará presencialmente na instituição englobando todas as disciplinas do semestre que está cursando. (40 PONTOS).



O docente/tutor da disciplina tem autonomia para criar quantas atividades forem necessárias, utilizando dos diversos Objetos Digitais de Aprendizagem (ODA) e demais recursos do AVA, conforme pertinência do conteúdo, perfil do aluno, habilidade e competência pretendida para ser desenvolvidas na disciplina. Essas atividades devem ser pertinentes ao conteúdo trabalhado na disciplina.

▶ **Segunda Chamada** – Os alunos que faltarem às provas poderão, ao final do módulo, requerer a segunda chamada. Os resultados serão postados no portal. Será exigido o mínimo de 60 (sessenta) pontos para aprovação em cada componente curricular.

▶ **Avaliação suplementar** – Prova individual, que valerá 100 pontos e abrangerá todo o conteúdo curricular da disciplina. A avaliação suplementar será marcada pela Secretaria que divulgará o calendário da mesma. Seguindo o Regimento da Instituição o aluno que não obtiver 60% (sessenta por cento) por cento de aproveitamento deverá cursar novamente a disciplina, de forma integral, em regime de dependência.

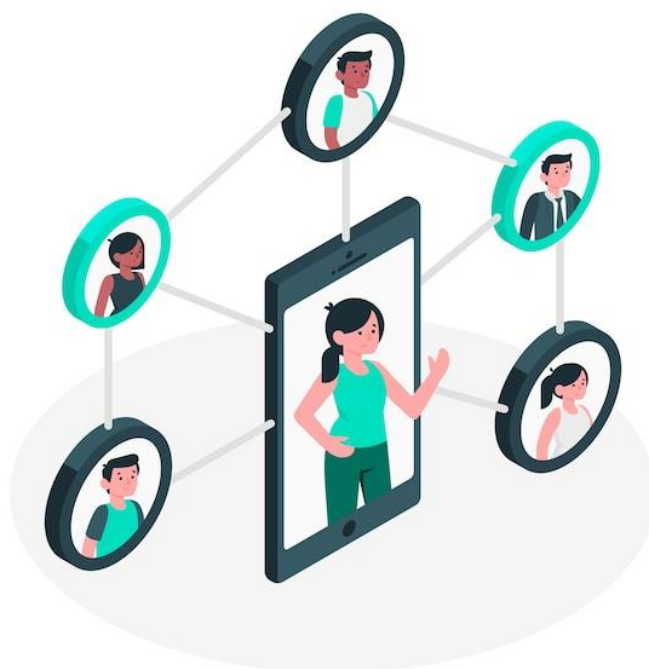


6. MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES/TUTORES – DISCENTES – COORDENAÇÃO

No AVA os materiais didáticos se articulam numa arquitetura pedagógica previamente planejada. O desenvolvimento das disciplinas conta com Atividades para serem realizadas pelo aluno. Para efetivar a interlocução entre a comunidade acadêmica virtual serão utilizados os seguintes recursos no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA:

- Fórum
- Caixa de mensagens
- Objetos de aprendizagem
- Planos de ensino
- Planos de aula
- Videoaula
- Recursos de acompanhamento e controle de cada estudante
- Relatórios de frequência e participação discente e docente/tutores
- Relatório de notas.

Além dos recursos inseridos no AVA, as interações podem ser realizadas através de: Encontros presenciais na faculdade, telefone, e-mail institucional e reunião virtual periódica realizadas através de plataformas digitais.



6.1 Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação

Módulo Acadêmico

- Matrículas Online
- Acompanhamento Pedagógico
- Aplicativo para smartphone (Android ou iOS) – Perfil Aluno
- Diário Online (Professores e Diretores);
- Documentação Online (ata de resultados, diário de classe, boletim e etc.)
- Secretaria Escolar (declarações, certificados, históricos e diplomas)
- Gerenciamento de Turmas
- Gerenciamento de Alunos
- SMS para alunos / professor
- E-mail para alunos / professor
- Controle de biblioteca escola
- Banco de Questões Online
- Cadastro de Planejamentos de Disciplinas
- Apostilas Online
- Simulador Online
- Alunos por Geolocalização
- Gestão de Vestibular

Módulo EAD - Ensino A Distância

- Sala de Aula Virtual
- Material Didático online
- Tutoria Online
- Fóruns
- Vídeo aulas
- Simuladores
- Material de Apoio
- Avaliações Online
- Aula Ao Vivo


Módulo Financeiro

- Boletos de Mensalidade
- Recebimento Por Cartão de Crédito (Integração PagSeguro, CIELO, PAYPAL, GETNET)
- Controle de Contas (bancarias, caixa e cartão de crédito)
- Gestão de Orçamento

- Gestão de Cobrança de Inadimplentes
- Relatórios Financeiros (contas a pagar / a receber)
- Receita/Despesa por Unidade, Curso e Turma
- Receita por Centro de Custo
- Emissão de Carnê de Mensalidades
- Relatório Gerencial
- Gerenciador de Campanhas de Matrícula



Módulo Marketing

- Controle de inscritos
 - Registros de CallCenter
 - Envio de E-mail Marketing
 - Envio de SMS Marketing
 - Lista de Interessados
 - Gerenciador de Campanhas
- 

7. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA

A plataforma de acesso e funcionamento integral via web garante ao aluno flexibilidade de acesso considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos, foi preparada para integrar-se aos diversos sistemas de gestão da IES responsáveis pelos processos acadêmicos, inclusive pelo registro definitivo de notas.

O AVA oportunizará aos discentes, acesso a Biblioteca virtual, conteúdos de suas disciplinas em formato de vídeo, textos e estudos de caso, chat, fórum, exercícios e gabaritos, entre outros. Os principais recursos disponíveis no AVA são:

- Aula ao Vivo
- Avaliações Online
- Biblioteca virtual
- Fóruns
- Material de Apoio/Complementar
- Material Didático online
- Secretaria Acadêmica completa
- Setor financeiro
- Tutoria Online
- Videoaula

Para a gestão do curso, o AVA prevê ferramentas de articulação entre docentes/tutores, coordenador e discentes. Tais interações para encaminhamento de questões do curso serão constantemente analisadas e estão previstas avaliações periódicas para identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores.

8. BIBLIOTECA

A Biblioteca da Faculdade é o órgão complementar que dá suporte à realização das atividades acadêmico-pedagógicas, destinada a toda comunidade acadêmica. Tem como meta principal a integração de acervos compostos por e-books, periódicos e bases de dados eletrônicos, bibliotecas virtuais, dicionários e demais outras fontes de informação técnico-científica. Possui como missão promover e disponibilizar o acesso à informação com qualidade, apoiando e colaborando com as atividades de ensino, iniciação científica e extensão da Instituição.

O acervo, totalmente virtual, é disponibilizado através da Biblioteca Virtual da Pearson, de uso restrito para a comunidade acadêmica, com acesso através de login e senha, podendo ser acessado via site da IES e ou pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.

O acesso aos periódicos possibilita a produções científicas, permitindo a qualquer usuário ler, fazer download, copiar, distribuir, imprimir, pesquisar, referenciar o texto integral dos artigos, indexá-los ou usá-los para qualquer outro fim legal, sem barreiras financeiras, legais ou técnicas. A única restrição de reprodução ou distribuição, obedecendo o direito autoral, é garantir a integridade do trabalho dando o reconhecimento aos autores através das citações das fontes.



9. MOMENTOS PRESENCIAIS

Para atender à metodologia proposta, o curso conta com momentos presenciais na instituição, organizados de forma a atender plenamente a legislação, com infraestrutura adequada, acessibilidade, recursos didáticos necessários e tecnologias de informação e comunicação – TIC's modernas.

Durante o semestre, o aluno se dirige a instituição para cumprir as atividades específicas previstas nos componentes curriculares, e assim participar com sua turma das atividades que serão orientadas pelo docente/tutor e com o apoio do Auxiliar Presencial, ou quando achar necessário para atender suas demandas pessoais.

As atividades de extensão serão obrigatoriamente realizadas presencialmente. Dessa forma, fica definido como momentos presenciais:

- Prova Presencial por disciplina
- Atividades Práticas
- Projeto Integrador/Extensão.

10. REPRESENTATIVIDADE DOCENTE

Núcleo Estruturante Docente - NDE

É o órgão consultivo e de assessoramento, vinculado à Coordenação de Graduação, responsável pela concepção, atualização e implementação do Projeto Pedagógico do Curso. O Comitê de Gestão é o colegiado máximo da Faculdade. Integram o NDE: Coordenador do Curso, como seu presidente e pelo menos 5 (cinco) docentes/tutores atuantes no curso.

Colegiado do Curso

O Colegiado de Curso é órgão consultivo, normativo e deliberativo do Curso em questões referentes às atividades de ensino e extensão, podendo ser ouvido pela Direção da Faculdade, sempre que necessário, e constitui-se pelos seguintes membros: Coordenador de Curso, como presidente; 30% (trinta por cento) dos docentes do curso; e 1 (um) representante do corpo discente do curso.

Comissão Própria de Avaliação – CPA

Responsável por apontar as necessidades que visam melhorar a qualidade dos serviços prestados pela Faculdade. É constituída por: Dois Representantes do corpo docente Dois Representantes do corpo técnico Dois Representantes do corpo discente Dois Representantes da Sociedade Civil.



11. NETIQUETA

A Netiqueta é o conjunto de regras de conduta para a comunicação realizada via internet, sugerindo uma forma de estabelecermos uma relação respeitosa no ambiente virtual. A palavra parece uma gíria, mas é a junção de dois termos: o inglês “net” (rede) e “etiqueta” (conjunto de normas de conduta sociais). Para que a interação seja bem-sucedida, seja ela via e-mail ou por meio dos recursos de comunicação do AVA e das atividades propostas, é necessário que o aluno obedeça algumas normas:

- Evite escrever em caixa alta. As letras maiúsculas indicam que você está gritando ou enfatizando algum termo ou expressão com o seu receptor;
- Ao enviar uma nova mensagem, especifique seu assunto no campo “assunto”;
- Seja claro e objetivo. Evite erros gramaticais e utilize a linguagem apropriada para o momento, evitando o uso de gírias ou palavras impróprias para a ocasião;
- Evite mensagens muito longas. A objetividade auxilia o receptor na compreensão da mensagem;
- Evite flames (brigas) no ambiente virtual. Lembre-se de que estamos em um ambiente de aprendizagem e as discussões precisam manter o foco no estudo proposto. Nunca ofenda, xingue ou grite com alguém, dessa forma você evitará desgastes futuros com seus colegas;
- Antes de fazer alguma pergunta ou enviar alguma mensagem observe o assunto. Evite enviar mensagens que nada acrescentam ao tema;;
- Caso queira enviar uma mensagem particular, utilize a ferramenta apropriada, encaminhando somente para a pessoa com a qual você deseja se comunicar. As respostas individuais devem ser mandadas diretamente para o destinatário, e não para a lista inteira;
- Em relação às mensagens, é muito importante iniciá-las com uma saudação, que pode ser o nome do destinatário ou simplesmente um “Olá”, e finalizá-las com uma despedida: “Aguardo sua resposta”, “Desde já agradeço sua atenção” etc.



12. MÍDIAS

Utilizamos das mídias sociais como canais online que permitem o relacionamento e compartilhamento de conteúdo entre nossos usuários. Mesmo com os canais educacionais como padrão de canal de informação, buscamos alcançar nossos alunos de uma forma atualizada e em tempo real, o que é permitido pelo uso das redes sociais. Além disso utilizamos destes canais para manter um contato mais próximo com os alunos, compartilhando fotos das atividades que são realizadas na Instituição, recados e permitindo que a relação entre o aluno e a instituição ocorra de uma forma facilitada.

<https://www.instagram.com/iguacufaculdade/>

<https://www.facebook.com/faciguacu/>



13. CONTATOS

Secretaria Acadêmia

(46) 99036975

Ouvidoria e Psicopedagogia

(46) 99920-1430

Coordenação do Curso de Graduação em Administração

coordenacaoadm.if@gmail.com

Coordenação do Curso de Pedagogia

coordpedagogia.fi@gmail.com

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

coordprocessosgerenciais.fi@gmail.com

Elaboração

Comissão Própria de Avaliação – CPA

Coodenação de Curso

Direção Geral

Equipe Multidisciplinar

Núcleo Docente Estruturante - NDE

Secretaria Acadêmica

Atualizado em 2023