Centro Universitário

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA BACHARELADO

2026 – 2027

MODALIDADE PRESENCIAL



SUMÁRIO

1 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS 3

1.1 Identificação da Mantenedora 3

1.1 Identificação da Mantida 3

2 OBJETIVOS 4

3 DADOS DO CURSO 5

4 COORDENAÇÃO DO CURSO 5

4.1 Atribuições da Coordenação do Curso 6

4.2 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa 9

5 COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS 11

6 PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS 13

7 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES 13

8 DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO 14

9 AÇÕES E ATIVIDADES PROPOSTAS PELA COORDENAÇÃO DO CURSO A SEREM EXECUTADAS EM 2026 14

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA – BACHARELADO – MODALIDADE PRESENCIAL

1 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

1.1 Identificação da Mantenedora

Razão Social:	UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGÁ LTDA.		
CNPJ:	01.207.056/0001-84		
Categoria Administrativa:	Pessoa Jurídica de Direito Privado - Sem fins lucrativos – Sociedade		
Endereço:	Rodovia PR 317	Nº:	6114
Bairro:	Parque Industrial 200		
Município:	Maringá	UF:	PR
CEP:	87035-510		
Telefone:	(44) 3033-5009	Fax:	(44) 3033-5009

REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	Ricardo Benedito de Oliveira
CPF:	209.191.749-49
RG:	3.638.112-4

1.1 Identificação da Mantida

Nome da Mantida:	CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ		
Organização Acadêmica:	Centro Universitário		
Endereço:	Rodovia PR 317	Nº:	6114
Bairro:	Parque Industrial 200		
Município:	Maringá	UF:	PR
CEP:	87035-510		
Telefone:	(44) 30335009	Fax:	(44) 30335009
Sítio na Internet:	www.uninga.edu.br		
e-mail:	uninga@uninga.edu.br		
Disponibilidade do Imóvel:	Próprio		

REPRESENTANTE DA MANTIDA – REITOR	
Nome:	Roberto Cezar de Oliveira
CPF:	189.594.319-15
RG:	973667

PESQUISADOR INSTITUCIONAL	
Nome:	Bruna Letícia Domingues Molinari
CPF:	072.676.079-00
RG:	9.236.227-2

2 OBJETIVOS

O presente documento visa socializar de modo pormenorizado a sistemática de trabalho a ser executada pela Coordenação do curso de bacharelado em Fonoaudiologia na modalidade presencial da UNINGÁ.

Intenta-se apresentar o panorama geral de ações a serem desenvolvidas ou planejadas conforme as atribuições do Coordenador de Curso, de modo a garantir o pleno atendimento das demandas existentes, primando pela excelência e qualidade de atendimento e atuação, considerando a função de **Gerenciamento do Curso,** que inclui:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Contato próximo com os Docentes e Tutores do curso;
- Contato próximo com os Discentes do curso.

Sendo as práticas pedagógicas construídas coletivamente pelo Colegiado do curso e NDE, o planejamento das ações da Coordenação é realizado levando em conta as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso, estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 05, de 19 de Fevereiro de 2002, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), as necessidades do curso, sua expansão, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PDI).

3 DADOS DO CURSO

CURSO DE FONOAUDIOLOGIA	
Ano de Implantação e Funcionamento	2022
Grau	Bacharelado
Modalidade	Presencial
Turno de Funcionamento	Noturno
Regime de Matrícula/Rematrícula	Seriada
Periodicidade Letiva	Anual
Integralização	Mínimo – 4 anos Máximo - 7 anos
Número de Vagas Anuais	100 vagas
Forma de Ingresso	Processo Seletivo, ENEM, Portador de Diploma de Nível Superior e Transferência externa
Coordenador do Curso	**Nome:** Gisele Signorini Zampieri **Titulação:** Mestre **Regime de Trabalho:** 40 horas semanais, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

4 COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador do curso de Fonoaudiologia, professor Gisele Signorini Zampieri, com titulação de Mestre, foi indicado pela Reitoria em consonância com a Pró-Reitoria Acadêmica, seguindo as diretrizes do Ensino, Pesquisa e Extensão da UNINGÁ.

O Regime de Trabalho do Coordenador é o de Tempo Integral cabendo-lhe uma carga horária semanal de **40 horas** para as atividades de gestão do curso, relação com os docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar. O Coordenador ocupa cargo de presidência, com direito a voz e voto, tanto no

Colegiado de curso, como no NDE. Ainda, deve zelar pelo cumprimento das políticas institucionais constantes do PDI e PPI no âmbito do curso, efetivando o elo entre a gestão do curso e a gestão institucional, evidenciando o seu conhecimento e comprometimento com o PPC.

A coordenação, orientando-se nos pressupostos de gestão da UNINGÁ, desenvolve um modelo de gestão democrática e participativa, construindo coletivamente seus projetos, suas políticas e suas tomadas de decisões. Dessa forma, possui uma estrutura menos burocratizada que a torna ágil, flexível e com grande capacidade de comunicação interna, integrando à gestão institucional à gestão do curso. Objetivando deliberar acerca de assuntos em pauta, planejar ações, discutir processos e aproximar a administração, há reuniões periódicas com a Direção, com as Coordenações de curso, CPA, NDE, Colegiado de curso e Equipe multidisciplinar. Esta é a oportunidade em que são deliberados sobre as ações, os nivelamentos de conhecimentos, prestadas informações e orientações, que possibilitam as reflexões na e sobre a ação, subsidiando a coletas de informações que sustentem tomadas de decisão superior. A coordenação do curso participa de discussões para a elaboração do Planejamento Estratégico da UNINGÁ, influenciando efetivamente na condução das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição.

4.1 Atribuições da Coordenação do Curso

São atribuições do coordenador de curso:

I. acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas verificando sua compatibilidade com o PPC, propondo ao colegiado do curso alterações que se fizerem necessárias;

II. estabelecer os planos de adaptação curricular, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para alunos transferidos;

III. avaliar o desempenho docente, discente e técnico-administrativo, segundo proposta da Reitoria, propondo substituição, se necessário;

IV. convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;

V. decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, solicitando parecer do professor responsável pela disciplina, se necessário;

VI. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão aos professores, respeitadas as respectivas especialidades;

VII. elaborar a proposta de aquisição de material didático-pedagógico, bibliografia e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades dos cursos;

VIII. exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso, em articulação com a administração da UNINGÁ;

IX. exercer a coordenação das atividades didáticas e o planejamento do curso;

X. exercer ação disciplinar no âmbito de sua competência;

XI. exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Reitoria;

XII. manter articulação permanente com os professores designados para as disciplinas do currículo do curso de forma a garantir a interdisciplinaridade curricular, estimulando o desenvolvimento de metodologias próprias para o ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos afetos à coordenadoria;

XIII. colaborar com a CPA – Comissão Própria de Avaliação;

XIV. opinar sobre seleção e contratação de docentes, carga horária contratual de acordo com as necessidades das atividades de ensino, pesquisa e extensão da coordenadoria;

XV. promover a avaliação do curso, na forma definida pelo Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão com o acompanhamento e apoio dos órgãos administrativos da UNINGÁ;

XVI. propor a admissão de monitores, segundo as normas estabelecidas pela Reitoria e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVII. propor ao colegiado do curso alterações no PPC, assim como modificações curriculares a serem encaminhadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVIII. propor a Reitoria o regulamento da Coordenadoria a ser submetido à aprovação do Conselho Superior;

XIX. representar a coordenadoria de curso junto às autoridades e órgãos da UNINGÁ;

XX. subsidiar a administração na elaboração do calendário acadêmico, inclusive quanto ao período de provas e demais atividades acadêmicas do curso;

XXI. sugerir ao Reitor medidas para o aperfeiçoamento das atividades da coordenadoria;

XXII. sugerir e analisar propostas de convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento das atividades de estágio e demais atividades da Coordenadoria;

XXIII. Participar ativamente da comunidade em que a IES está inserida, representando o curso e a UNINGÁ, sempre que solicitado pela diretoria;

XXIV. Propor e participar do orçamento anual do curso de graduação que lhe compete.

XXV. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

XXVI. Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;

XXVII. Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

XXVIII. Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

XXIX. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

XXX. Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;

XXXI. Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pela Direção de EAD, Pró-reitoria e Reitoria;

XXXII. Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;

XXXIII. Divulgar os diferenciais do curso;

XXXIV. Estimular a extensão e a investigação científica;

XXXV. Fomentar novas ideias e inovação no curso;

XXXVI. Ser responsável pelo recrutamento e seleção de novos docentes conteudistas e formadores;

XXXVII. Verificar a qualidade do material didático disponível no ambiente virtual dos alunos;

XXXVIII. Orientar a vinculação do curso com os desejos e anseios do mercado de trabalho;

XXXIX. Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;

XL. Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações in loco do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;

Entre orientar, coordenar e supervisionar as demais atribuições da Coordenação do Curso inclui-se apoiar o NDE na realização de estudos periódicos (semestrais) e elaboração de relatórios, que:

i. Considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstre e justifique a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em sala de aula;

ii. Demonstre que a experiência profissional do corpo docente (conteudistas, formadores) e tutorial possibilita o atendimento integral da demanda, considerando o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, e o planejamento didático;

iii. Demonstre adequação das bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares do curso.

4.2 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa

A gestão do curso foi planejada considerando a auto-avaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo auto-avaliativo periódico do curso, conforme descrito a seguir.

O **NDE** do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso. É composto por no mínimo 5 (cinco) docentes, preferencialmente com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação stricto sensu (observado o limite estabelecido na Resolução CONAES no 01/2010). Dentre os membros do NDE, há o(a) coordenador(a). Em última análise, o NDE orientará e dará suporte na implantação do projeto pedagógico como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação colabora com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

NDE DO CURSO DE BACHARELADO DO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA MODALIDADE PRESENCIAL

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME TRABALHO
Gisele Signorini Zampieri	Mestre	Integral
Kessy Annie Oliveira Souza	Mestre	Parcial
Flávia Teixeira Kéller	Doutora	Integral
Adrieli Dimov Xavier Alves	Especialista	Parcial

A **Comissão Própria de Avaliação (CPA)** será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliarão os coordenadores na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. Os gestores do curso e da IES, egressos e comunidade externa

(empregadores, participantes de projetos de extensão etc.), também participam da avaliação. Nas análises dos resultados do ENADE, das avaliações in loco do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do Coordenador e do Núcleo Docente Estruturante. Com a finalidade de detectar as fragilidades acadêmicas e necessidades dos estudantes do curso. A CPA incorporará ao seu relatório tais carências, propondo ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo avaliativo é democrático e garante a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes são organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela Instituição no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

A avaliação do PPC traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para se indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implantação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico de Curso resultarão principalmente de interações entre áreas de conhecimento, órgão colegiado do curso, NDE e dirigentes da IES e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

O processo de autoavaliação do PPC observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Processo de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE, e avaliações do INEP.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da coordenadoria de curso.

5 COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS

Apoiarão as atividades a serem executadas pela Coordenação do Curso:

- Órgão executivos:

  I. Reitoria;

  II. Pró-Reitoria;

  III. Diretoria Administrativa;

  IV. Diretoria de Ensino e Supervisão;

  V. Diretoria de Assuntos Acadêmicos;

  VI. Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação;

  VII. Diretoria de Gestão do Ensino a Distância;

  VIII. Diretoria Financeira;

  IX. Diretoria de Regulação;

  X. Gerência de Tecnologia da Informação e Inovação;

  XI. Coordenadoria de Marketing;

  XII. Coordenadorias de Curso;

  XIII. Órgãos de apoio técnico e administrativo.

- Órgãos de suporte:

  I. Departamento de Compras;

  II. Secretaria Acadêmica da Graduação;

  III. Departamento Jurídico;

  IV. Departamento de TI;

  V. Núcleo de Inclusão Acadêmica (NIA).

- Comissões e Equipe Técnico-Pedagógica (Responsáveis por abarcar as demandas específicas relativas ao curso de Graduação em Medicina Veterinária):

  I. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

II. Corpo Docente;

III. Tutores a Distância.

- Órgão de validação, avaliação, planejamento e replanejamento do PPC:

  I. Núcleo Docente Estruturante (NDE).

- Órgão deliberativo:

  I. Colegiado de curso.

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO DO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA MODALIDADE PRESENCIAL

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME TRABALHO
Gisele Signorini Zampieri	Mestre	Integral
Ana Paula Viana da Silva	Especialista	Parcial
Ana Cláudia Contier Sossai	Especialista	Parcial
Kessy Annie Oliveira Souza	Mestre	Parcial
Adrieli Dimov Xavier Alves	Especialista	Parcial
Cristiany Schultz	Mestre	Parcial
Débora Furlan Rissato	Doutora	Integral
Flávia Teixeira Kéller	Doutora	Integral
Mário Henrique Vieira Cardoso	Especialista	Parcial
Patrícia Maria de Freitas Lima	Mestre	Integral
Isabora Balan	Doutora	Integral
Nathália Siqueira Nunes	Especialista	Parcial
Helenton Cristhian Barrena	Doutor	Integral
Sara Rafaela de Oliveria	Representante Discente	

6 PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS

As práticas planejadas deverão ser executadas ao longo do ano letivo e, ao fim deste período, após avaliação e divulgação dos dados das práticas exitosas, procederemos com o replanejamento para o ano seguinte.

7 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO PARCIAL (no final de cada ano letivo). E RELATÓRIO FINAL (ao término do biênio)

Cada RELATÓRIO a ser apresentado terá como parte integrante de sua organização textual:

SITUAÇÃO DA AÇÃO	DESCRIÇÃO
Prevista	Significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo
Iniciada	Significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada
Concluída	Significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo

Por meio da análise do Plano de Ação e dos resultados obtidos após criteriosa leitura dos relatórios produzidos, será possível verificar onde se fará necessária a redefinição dos atendimentos e ações executadas, agindo de modo corretivo visando minimizar os impactos das problemáticas nos estudantes.

Deste modo, **O RELATÓRIO FINAL** > subsidiará a confecção do > **RELATÓRIO DE GESTÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA**, tendo como resultado = **INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO**.

REGISTRA-SE QUE TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE PLANO DE AÇÃO VOLTAM-SE AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO E DO CORPO DOCENTE DO CURSO, VISANDO FAVORECER A INTEGRAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA.

8 DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Abaixo assinalamos os documentos que resguardam e asseguram a qualidade do ensino ministrado aos estudantes e que servirão de subsídios para mensuração das variáveis referentes ao ensino ministrado e seus respectivos resultados.

I. Relatório de Gestão da Coordenação de Curso;
II. Projeto Pedagógico do Curso;
III. Matriz Curricular;
IV. Planos de Ensino;
V. Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas - pode ser utilizado sistema);
VI. Regulamentos do Curso;
VII. Calendário Acadêmico;
VIII. Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente (NDE);
IX. Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE);
X. Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso);
XI. Titulação do Coordenador do Curso;
XII. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso;
XIII. Relatórios da CPA

9 AÇÕES E ATIVIDADES PROPOSTAS PELA COORDENAÇÃO DO CURSO A SEREM EXECUTADAS EM 2026

I. Ações Específicas de Acolhimento e Integração

Semana de Recepção aos Alunos (Período de 27/07 a 31/07):

Primeiro dia: Realização de palestra com psicóloga convidada abordando "Ansiedade e Organização do Tempo no Ensino Superior" e aplicação de um Simulado de Conhecimentos específico para cada ano regulamentar do curso.
Demais dias: Ciclo de palestras magnas e mesas-redondas com Fonoaudiólogos em destaque no mercado de trabalho e na pesquisa científica.
No dia 28/07/2026 todos os alunos farão um simulado para

II. Gestão Acadêmica, Pedagógica e Avaliação

Realização das reuniões de Colegiado e NDE: Encontros periódicos focados no aprimoramento contínuo das matrizes e metodologias do curso.

- Primeira reunião realizada no dia 21/07/2026
- Reuniões agendadas: 18/09/2026 e 04/12/2026

Atualização do PPC do curso: Adequação do Projeto Pedagógico do Curso frente às novas diretrizes curriculares e preparação para as avaliações do INEP/ENADE. Finalizações para a data de 31/10/2026

Versão final da matriz curricular 2027: 30/09/2026.

Planos de Ensino e Planos de aula 2027: 30/11/2026.

Relatórios de Desempenho acadêmico: 10/08; 18/09 e 09/12/2026

Ações para 2027 - Enade: Fechamento na reunião do NDE em 04/12/2026

Criação e fortalecimento da Monitoria Acadêmica: Implementação do programa voltado para disciplinas complexas, como Audiologia Clínica, Neuroanatomia e Motricidade Orofacial.

- Criação da Liga Acadêmica de Fonoaudiologia: 31/05/2026 - entrega do relatório final dia 27/11/2026
- Edital de Monitorias aprovado em 24/04/2026: entrega do relatório final dia 27/11/2026.
- Avaliação da CPA - agosto / 2026
- Avaliações - 3° bimestre (28/09/2026) e 4° bimestre (25/09/2026)
- Documentação dos formandos: 30/10/2026
- Colação de grau: 15/12/2026

III. Extensão, Pesquisa e Integração Escola-Comunidade

Ações comunitárias e eventos de integração (PIESC): Campanhas de triagem auditiva e de processamento auditivo central (PAC) em escolas locais, além de orientações de saúde vocal para professores da rede pública. Entrega dos relatórios 10/07/2026; 21/09/2026 e 10/11/2026.

Projetos e cursos de extensão próprios da Fonoaudiologia: Congresso Interdisciplinar que ocorrerá em Outubro/ 2026

Projetos de Ensino e Pesquisa: Fomento a linhas de pesquisa voltadas para a disfagia neurogênica, reabilitação de implante coclear e fonoaudiologia estética.

Inserção de novos Grupos de Estudos: Criação de núcleos de discussão voltados à Fonoaudiologia Hospitalar e Linguagem Infantil.

Inserção do Curso na Expoingá e feiras de saúde regionais: Stands informativos com realização de exames rápidos (como otoscopia e orientações sobre biossegurança e ruído). O curso de fonoaudiologia participou da Expoingá 2026 nos dias 10/05/2026 e 16/05/2026.

IV. Infraestrutura Técnica, Parcerias e Prática Clínica

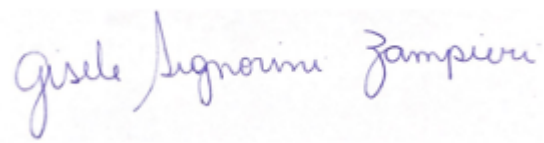
Visitas técnicas presenciais: Visitas guiadas a hospitais de alta complexidade, maternidades (acompanhamento do teste da orelhinha/linguinha) e centros de reabilitação auditiva.

Adequação e Certificação da Clínica-Escola de Fonoaudiologia: Atualização de alvarás e autorização da Vigilância Sanitária para o pleno funcionamento dos setores de Audiologia, Voz, Linguagem e Motricidade Orofacial. A partir de Outubro / 2026.

Parcerias com empresas privadas e instituições: Convênios com clínicas particulares, operadoras de planos de saúde, asilos e prefeituras para ampliação de campos de estágio supervisionado.

Início dos atendimentos especializados à comunidade externa: Ampliação da agenda de reabilitação em atraso de linguagem e audiologia na Clínica-Escola. Retorno com a parceria com o SUS no dia 27/07/2026

A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA ATUAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO SERÁ FEITA A TODA A COMUNIDADE ACADÊMICA VIA SITE INSTITUCIONAL



Coordenadora do curso de Fonoaudiologia modalidade Presencial