

# CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS

## PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO



**unescc**

**2023**

Relatório 29

## SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 ATUAÇÃO E REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO	4
3 PERFIL DA COORDENAÇÃO	6
4 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO	7
5 COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO	11
6 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA	13
7 INDICADORES DE DESEMPENHO	14
8 FORMAS DE PUBLICAÇÃO DOS INDICADORES	16
9 AÇÕES INDUTORAS DA INTEGRAÇÃO E DA MELHORIA CONTÍNUA	16
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS	21
11 PARECER DO NDE	23

## 1 APRESENTAÇÃO

Uma das funções relevantes do ponto de vista da gestão de um curso de graduação é a função do coordenador de curso. No caso da Universidade do Extremo Sul Catarinense - UNESC, considerando suas políticas institucionais, uma das atribuições macro da coordenação de curso de graduação é desenvolver atividades de gestão que possam abarcar as ações pedagógicas e administrativas alinhados às diretrizes institucionais e nacionais, e ao Projeto Pedagógico do Curso - PPC, tendo este um dos grandes agentes estratégicos de desenvolvimento de um curso de graduação.

Nesse sentido, o NDE, busca realizar ações de acompanhamento das funções da Coordenação do Curso, a partir desse plano de ação pautado em indicadores de desempenho da coordenação elaborado em conjunto com a gestão do curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, que inclui: a Presidência do Colegiado de Curso; a Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE); a relação com os discentes, docentes, tutores, equipe multidisciplinar e egressos, quando houver; Assessoria Pedagógica; e Diretoria de Ensino.

Nesse sentido, o objetivo deste relatório é apresentar as ações pelas quais a Coordenação de Curso articula sua atuação com o seu regime de trabalho, no sentido de esclarecer os seguintes atributos dos indicadores 2.3 e 2.4, respectivamente, provenientes do Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação (BRASIL, 2017<sup>1</sup>):

A **atuação** do coordenador está de acordo com o PPC, atende à demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, com tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores, é pautada em um plano de ação documentado e compartilhado, dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos e administra a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

---

<sup>1</sup> INEP. **Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação** – Presencial e a Distância – Reconhecimento | Renovação de Reconhecimento. 2017. Disponível em: [https://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2017/curso\\_reconhecimento.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf)

O **regime de trabalho** do coordenador é de tempo integral e permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

A seguir, as ações/ evidências que contribuem para o atendimento deste indicador serão esclarecidas.

## **2 ATUAÇÃO E REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

A Coordenação do Curso, com regime de trabalho de tempo integral, se dedica a gestão do curso, atuando junto aos professores e aos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem para que o curso possa alcançar os objetivos previstos no PPC. A formação e experiência profissional e acadêmica do coordenador do curso possibilita o pleno atendimento da demanda, considerando a gestão do curso e a relação com os docentes e discentes.

Ao longo do processo de implantação do curso e de maneira contínua a Coordenação participa das formações continuadas ofertadas pela Universidade, no intuito de aperfeiçoamento e conexão com a realidade local e mundial, bem como das capacitações promovidas pelas Diretorias de Ensino de Presencial e EaD, e pela Assessoria Pedagógica. Exemplo disso, é a participação do Coordenador nas Comunidades de Aprendizagem, propostas no ano de 2022.

O Coordenador é Especialista em Engenharia Econômica e de Produção (FUCRI/UNIFACRI, conclusão: 17.09.1994) e Gestão Empresarial (UNESC, conclusão: maio de 1998), graduado em Administração de Empresas (FUCRI/UNIFACRI, 19.01.1996) e Engenharia Elétrica (UFRGS, 29.07.1990). Atualmente está cursando Mestrado no Programa de Pós-graduação em Ciências Ambientais – PPGCA (UNESC), MBA em Administração, Finanças e Geração de

Valor (PUCRS) e Especialização em Gestão Administrativa e Processos Organizacionais na Educação Superior. (UNESC).

Na extensão, participou de projeto de Extensão: Assessoria na gestão, capacitação empresarial e empreendedorismo para as empresas incubadas da Itec.in - Incubadora Tecnológica de Ideias e Negócios do IPARQUE - Parque Científico e Tecnológico da UNESC, de 2014 até 2018. E o projeto de extensão com ações direcionadas à capacitação em empreendedorismo e gestão empresarial, por meio do desenvolvimento do Plano de Negócios para empreendimentos rurais de vitivinicultores dos Vales da Uva Goethe de Urussanga – SC, de 2014 até 2018.

Coordenou o projeto de extensão Assessoria na gestão, capacitação empresarial e empreendedorismo para os empreendimentos da agricultura familiar do município de Içara, filiados à Coopafi - Cooperativa da Agricultura e Pesca Familiar de Içara. Cujo objetivo é promover ações de assessoria na gestão, capacitação empresarial e de empreendedorismo aos empreendimentos da agricultura familiar do município de Içara, filiados à Coopafi - Cooperativa da Agricultura e Pesca Familiar de Içara com foco no empreendedorismo turístico, rural e religioso. E, atualmente participa do projeto de extensão intitulado “EMPREGABILIDADE E EMPREENDEDORISMO PARA ADOLESCENTES ASSISTIDOS PELA CASA DA INFÂNCIA E SEUS FAMILIARES”, coordenado pela Profa. Ma. Elenice Padoin Juliani Engel.

E na pesquisa, participa do grupo de pesquisa GPEaD, grupo de pesquisa em educação a distância, desde 2014 como voluntário e contribui ativamente nas produções bibliográficas do grupo de pesquisa, pesquisadores e bolsistas, além de participar de eventos envolvendo educação a distância.

No que se refere à atividade profissional externa à IES, o coordenador do CST em Processos Gerenciais, atuou por mais de vinte (20) anos no setor varejista para a Empresa Supermercado Madeira Ltda (1991-2011) na área administrativa e financeira, passando por setores de atendimento, gerência de loja, e por último, na condição de gerente administrativo e financeiro. Participou

de negociações de convenções coletivas e de entidades de classes do setor varejista supermercadista.

No magistério superior atua há mais de vinte (20) anos, lecionando na Unesc nos cursos de Administração de Empresas, Gestão de Marketing, Gestão de Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Secretariado Executivo, Ciências Econômicas, Engenharias e Gestão Comercial.

Na Gestão acadêmica está a mais de dez (10) anos, auxiliando as coordenações dos Cursos de Tecnologia em Gestão, participando dos NDEs dos cursos e na condição de coordenador de Curso de Tecnologia em Gestão Financeira, Gestão Comercial, Gestão de Recursos Humanos e atualmente no de Tecnologia em Processos Gerenciais (Portaria nº 08/2021/REITORIA).

Na condição de Coordenador do CST em Processos Gerenciais é responsável também pelas ações empreendidas com o objetivo de contingenciar as demandas advindas do Protocolo de Compromisso, além possuir representatividade nos colegiados superiores com participação efetiva no Conselho Superior de Administração – CSA (período 2020 e 2021), Conselho Universitário – CONSU (período 2011 a 2021), Câmara de Ensino de Graduação (de 30/06/2011 à 30/06/2013, de 02/09/2021 à 01/09/2023), Conselho Gestor do Núcleo de Empreendedorismo da UNESC (Portaria nº 016/2014/PROPEX), na Comissão de políticas de descontos corporativos para iniciativa privada e pública (Portaria nº 06/2014/CONSU).

Dentre esses aspectos apresentados, para a atuação da coordenação é importante também observar as seguintes definições/atribuições da coordenação de curso de graduação: Perfil, conforme PDI; Atribuições; e Competências.

### **3 PERFIL DA COORDENAÇÃO**

O perfil do coordenador de curso, expresso no PDI da UNESC (p. 134-135), define o seguinte

Na Unesc, entendemos que o Coordenador do Curso exerce papel fundamental na consolidação do Projeto Pedagógico Institucional e do Projeto Pedagógico do Curso. Assim é necessário que a missão da UNESC seja o elemento norteador de sua gestão e que ele conheça o sistema organizacional, participando ativamente dos Conselhos, das atividades curriculares e extracurriculares do curso e da Universidade, articulando a construção coletiva do projeto pedagógico e consolidando a gestão democrática e solidária no âmbito do curso.

A excelência nas atividades de ensino, pesquisa e extensão requer do coordenador um olhar mais ampliado sobre as atividades acadêmicas desenvolvidas pelos professores do curso bem como colaborar com a realização de uma autoavaliação sistemática e contínua do desenvolvimento pessoal e profissional. O coordenador de curso deve ser capaz de planejar, executar, avaliar e reestruturar, sempre que necessário, o trajeto pedagógico do curso, permitindo a criação de novos itinerários para os atores do processo. (UNESC, 2019).

#### **4 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

São atribuições da Coordenação de Curso, conforme Art. 33 do Regimento Geral da Unesc (UNESC, 2022<sup>2</sup>):

- I. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, zelando pela qualidade e produtividade das mesmas.
- II. Executar decisões do Colegiado e as normas emanadas dos órgãos superiores.
- III. Representar o curso junto aos órgãos colegiados de que participe, perante as autoridades e os órgãos da UNESC.
- IV. Elaborar o Plano Anual de atividades do curso alinhados ao Projeto Pedagógico do Curso e ao orçamento.
- V. Encaminhar à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, anualmente, a proposta orçamentária, decorrente do plano de atividades, para aprovação.
- VI. Gerenciar a execução do orçamento anual previsto para o curso.

---

<sup>2</sup> UNESC. Conselho Superior de Administração. Resolução nº 6, de 22 set. 2022. Regimento Geral da Unesc. 2022. Disponível em:  
[https://www.unesc.net/portal/resources/official\\_documents/11435.pdf?1660911534](https://www.unesc.net/portal/resources/official_documents/11435.pdf?1660911534)

- VII. Propor à Diretoria a que está subordinado a dispensa de docentes vinculados ao Curso sob sua responsabilidade e a abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas para docentes.
- VIII. Propor à Diretoria a que está subordinado a distribuição dos horários e disciplinas/componentes curriculares entre os docentes, bem como a alocação para as atividades de ensino e gestão, conforme normatização institucional.
- IX. Coordenar, supervisionar a execução e a avaliação do projeto pedagógico do curso, dos planos de ensino, das atividades programadas pelos docentes.
- X. Acompanhar e supervisionar a avaliação do desempenho docente, inclusive quanto à assiduidade e pontualidade.
- XI. Propor alterações nas ementas das disciplinas/componentes curriculares e nos planos de ensino.
- XII. Organizar a integração entre disciplinas/componentes curriculares do currículo do curso, de modo a possibilitar a consecução do projeto pedagógico.
- XIII. Acompanhar e avaliar a execução do currículo do curso, propondo medidas adequadas ao cumprimento do conteúdo programático e ao alcance dos objetivos propostos.
- XIV. Acompanhar, avaliar e propor alterações no currículo do curso.
- XV. Orientar a matrícula, a transferência, o aproveitamento e a complementação de estudos, no âmbito do curso, em articulação com a respectiva secretaria.
- XVI. Acompanhar as atividades da Biblioteca em relação ao acervo e serviços, solicitando a compra da bibliografia recomendada pelos docentes do curso.
- XVII. Propor medidas adequadas à qualificação do processo de ensino-aprendizagem, zelando pela unidade de desempenho didático das diversas atividades geridas pelo curso.



- XVIII. Encaminhar à Diretoria a que está subordinado, os pedidos de monitoria para o seu curso, quando for o caso.
- XIX. Propor a realização de programas de pesquisa, pós-graduação, extensão, capacitação docente e estudos especiais.
- XX. Propor e executar convênios relacionados às atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação, inovação, extensão, cultura e ações comunitárias.
- XXI. Apresentar à Pró-reitoria a que está subordinado o Relatório Anual de Atividades do Curso.
- XXII. Contribuir para o aprimoramento da Avaliação Institucional e das atividades da Avaliação do Desempenho Docente.
- XXIII. Supervisionar e executar as políticas institucionais de acompanhamento dos egressos no âmbito do curso.
- XXIV. Executar as políticas institucionais no âmbito do curso
- XXV. Colaborar com medidas inerentes ao cumprimento das obrigações financeiras dos acadêmicos para com a Instituição.
- XXVI. Prestar informações, esclarecimentos e orientações aos docentes e discentes, com relação às atividades administrativas e pedagógicas da Instituição e do curso.
- XXVII. Requerer, em cada exercício orçamentário, os recursos laboratoriais necessários para o desempenho das atividades de ensino desenvolvidas no curso.
- XXVIII. Acompanhar o funcionamento e a manutenção dos laboratórios utilizados pelo curso, em articulação com as respectivas Diretorias.
- XXIX. Encaminhar a resolução dos requerimentos acadêmicos.
- XXX. Encaminhar ao colegiado do curso a proposta de regulamentação das atividades curriculares complementares.
- XXXI. Acompanhar as atividades de estágio, monografias e trabalhos de conclusão de curso.

- XXXII. Encaminhar à Pró-Reitoria a que está subordinado o número de vagas em disciplinas/componentes curriculares existentes no curso, para fins de definição do processo seletivo.
- XXXIII. Exercer outras atribuições decorrentes de sua competência ou atribuídas pela Reitoria, Pró-Reitorias ou Diretorias.
- XXXIV. Acompanhar avaliadores externos quando os mesmos estiverem em atividades oficiais no curso.
- XXXV. Zelar pela correta aplicação dos recursos oriundos do orçamento descentralizado.
- XXXVI. Exercer todas as demais funções de coordenação das atividades que integram o curso.
- XXXVII. Mediar a resolução de conflitos no processo pedagógico.
- XXXVIII. Resolver as situações especiais de matrícula, no âmbito do curso, em articulação com a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.
- XXXIX. Receber os pedidos de oferta de disciplinas em turmas especiais, exarar parecer e encaminhar para a Diretoria a que está subordinado.
- XL. Promover a captação de recursos externos para execução de projetos de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa, inovação e extensão, cultura e ações comunitárias, respeitadas as diretrizes institucionais.
- XLI. Propor formas e mecanismos de divulgação das atividades de ensino, pesquisa e pós-graduação, e extensão, cultura e ações comunitárias.
- XLII. Receber e exarar parecer sobre os pedidos de participação docente em eventos científicos e culturais, programas de intercâmbio ou outras formas de cooperação internacional, realizadas com instituições de ensino superior estrangeiras ou organismos internacionais.
- XLIII. Constituir comissões especiais no seu âmbito de atuação.

Quando houver o coordenador adjunto na gestão do curso, suas atribuições são previstas pelo Art. 34 do mesmo regimento, a saber:

- I. Representar a Coordenação do Curso nos Colegiados em que tenha participação.
- II. Substituir o Coordenador do Curso em suas ausências e impedimentos, exceto nos colegiados superiores.
- III. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

## **5 COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO**

A coordenação do CST em Processos Gerenciais, juntamente com o NDE, mantém planejamento das ações e discussões para avaliação constante do curso, demandas dos estudantes, bem como avaliação e adequação das potencialidades do corpo docente, disciplinas, materiais didáticos e arquitetura pedagógica, que subsidiam a melhoria contínua dos processos de gestão e do curso. Nas reuniões com os membros do NDE a coordenação discute também a curricularização da extensão, revisão dos ementários das disciplinas e das respectivas bibliografias básicas e complementares, entre outras ações de aprimoramento contínuo do Curso.

A aproximação da Coordenação com os discentes do curso ocorre em momentos on-line (AVA, Google Meet), e também em reunião com lideranças de turma, nos quais são oportunizados espaços para identificar as demandas junto aos discentes e estreitar a relação entre coordenação e alunos. A partir desses momentos de escuta, os discentes têm suas necessidades discutidas e devidamente avaliadas junto ao NDE e colegiado do curso, que demandam encaminhamentos para atendimento das solicitações. Cabe ressaltar que os acadêmicos e professores do curso têm acesso direto ao coordenador de forma presencial, pelo AVA, pelo Whatsapp ou pelo Google Meet, bem como pela interlocução com a secretaria de curso, que encaminha possíveis demandas. Além destes atendimentos a coordenação do curso pode atender na sala de coordenadores na sede, onde há espaço para reuniões presenciais e atendimento individual, com agendamento prévio, tanto discentes quanto docentes e tutoria.

Os casos de dificuldade ou qualquer situação adversa são acompanhados individualmente, com apoio ao docente pela coordenação e, se necessário, encaminhados a setores específicos da Instituição.

Com relação aos processos avaliativos do curso, os resultados do Relatório de Avaliação do Ensino de Graduação, cuja periodicidade semestral é prevista pelo Projeto de Autoavaliação Institucional elaborado e executado pela CPA/Seai, objetiva-se apresentar um diagnóstico do curso e servir para nortear ações em busca da excelência, seja na gestão, no desempenho docente/tutoria, nas questões de ensino, seja em aspectos da vivência do acadêmico no curso. A avaliação do curso é implementada com prática capaz de identificar problemas, corrigir erros e introduzir mudanças no desenvolvimento do curso, com vistas à melhoria da qualidade dos serviços educativos que a Instituição presta à comunidade. Nesse sentido, a Coordenação do Curso se reúne constantemente com seu NDE e Colegiado de Curso, na forma dos seus regimentos, para que o curso alcance seus objetivos. As ações implementadas como forma de promover melhorias são divulgadas aos discentes e docentes por meio dos canais interativos no AVA e em reuniões de colegiado com registro em atas.

Essas atribuições estão previstas no Plano de Ação do Coordenador, com período de execução anual, o qual apresenta diretrizes para o acompanhamento e desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso (Indicadores de Desempenho da Coordenação), de modo a garantir o atendimento à demanda existente e sua plena atuação, bem como a melhoria contínua do curso. Neste documento está previsto o regime de trabalho da Coordenação e sua atuação junto aos discentes, docentes, NDE, tutores, equipe multidisciplinar, egressos e aos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

No Plano de Ação do Coordenador, também, consta a forma de efetuar o acompanhamento das ações, que é realizada pelo resultado parcial e final do desempenho discente, dos relatórios de evasão e dos relatórios de avaliação interna que contemplam indicadores de desempenho da coordenação, desempenho do corpo docente do curso, tutorias, monitorias, disciplinas,

materiais didáticos, secretaria, fórum com discentes e também de todas as etapas do protocolo de compromisso. Além do acompanhamento desses resultados, serão analisados os registros na Ouvidoria, resultados de avaliações externas, ENADE, fóruns com egressos, que também se configuram como forma de promover melhoria contínua do curso.

## **6 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

A gestão do curso é planejada considerando: a atuação do Núcleo Docente Estruturante; a autoavaliação institucional - realizada pela Comissão Própria de Avaliação em parceria com o SEAI; os resultados do Enade e das avaliações in loco.

O Projeto de Autoavaliação da Unesc (UNESC, 2021<sup>3</sup>), elaborado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, articula-se com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI à medida em que este Projeto contém a Política de Avaliação Institucional (UNESC, 2015<sup>4</sup>) e visa à melhoria contínua da qualidade de ensino e dos serviços da Unesc. A CPA, em parceria com o SEAI, funciona, portanto, como órgão estratégico que subsidia a gestão do curso e a IES com dados e diagnósticos, a exemplo da Avaliação do Ensino de Graduação junto ao Curso, para as decisões estratégicas e operacionais de gestão.

Faz parte do plano de ação da coordenação acompanhamento constante dos docentes com base nos resultados dos instrumentos de avaliação institucional e externa, além das demandas identificadas mediante reuniões, conversas, fóruns, com acadêmicos ou professores, com o propósito de identificar fragilidades e dificuldades durante o processo. Com base nisso, a coordenação

---

<sup>3</sup> UNESC. **Projeto de Autoavaliação da UNESC – 2021 a 2023**. Disponível em: [http://www.unesc.net/portal/resources/files/263/projeto\\_autoavaliacao\\_2021\\_2023\\_v2.pdf](http://www.unesc.net/portal/resources/files/263/projeto_autoavaliacao_2021_2023_v2.pdf)

<sup>4</sup> UNESC. Resolução nº 02/2015/Consu. **Aprova Política de Avaliação Institucional da UNESC**. Disponível em: [http://www.unesc.net/portal/resources/official\\_documents/11355.pdf?1429012894](http://www.unesc.net/portal/resources/official_documents/11355.pdf?1429012894)

juntamente com NDE incentiva os docentes a participarem das formações continuadas e capacitações promovidas pela Diretoria de Ensino; tanto presencial quanto EAD; para aperfeiçoamento contínuo e melhoria do processo ensino-aprendizagem. Trimestralmente são realizadas capacitações de professores e tutores para atuação no curso, de modo a compreenderem a estrutura pedagógica, melhoria nos materiais didáticos.

A avaliação do curso, realizada semestralmente, tem seus resultados implementados como prática capaz de mitigar problemas, realinhar estratégias, sanar equívocos e introduzir mudanças no desenvolvimento do curso, com vistas à melhoria da qualidade da formação discente que a Instituição promove à comunidade. A adequação metodológica, o acompanhamento do desempenho nos resultados do ENADE, o acompanhamento das experiências basilares e atividades discentes, implementação de melhorias pedagógicas, podem ser citadas como algumas melhorias realizadas no Curso. As ações implementadas como forma de promover melhorias são divulgadas aos discentes e docentes por meio dos canais interativos no AVA e em reuniões de colegiado com registro em atas.

Nesse sentido, a Coordenação do Curso se reúne constantemente com seu NDE e Colegiado de Curso, na forma dos seus regimentos, para atualização e melhorias em seu Projeto Pedagógico, cujos registros são evidenciados em atas.

## **7 INDICADORES DE DESEMPENHO**

Os indicadores que servem de parâmetro para o acompanhamento do desempenho da Coordenação do Curso constam no quadro a seguir, mas com a indicação de que, ao longo do processo de implementação e desenvolvimento do PPC, novos indicadores poderão ser incluídos.

Quadro 1. Indicadores de Desempenho da Coordenação

<b>Indicador</b>	<b>Critério de Análise</b>	<b>Período de Mensuração</b>
Número de reuniões de colegiados por semestre	2 reuniões por semestre	Semestral
Número de reuniões do NDE	De 10 a 16 reuniões por semestre	Semestral
Número de reuniões com tutores	De 2 a 4 reuniões por semestre	Semestral
Número de reuniões com equipe multidisciplinar	1 reunião por semestre	Semestral
Número de reunião com entidades de classe	1 por ano	Anual
Número de revisão do PPC	A cada 2 anos	Bianual
Número de estudantes ingressantes	De acordo com o número de vagas estabelecidos em edital	Semestral
Número de estudantes evadidos	De acordo com o número de vagas ofertadas	Semestral
Número de estudantes formados	De acordo com o número de vagas ofertadas	Semestral
Número de reunião com egressos atuante no mercado de trabalho	1 por ano	Anual
Número de Recepção dos Calouros	1 reuniões por semestre	Semestral
Semana Acadêmica dos Cursos da CSA	1 por ano	Anual
Aula Inaugural dos Cursos da CSA	1 por semestre	Anual
Percentual de docentes com título de Doutor	De 40 a 60%	Anual
Percentual de docentes com título de Mestre	De 30 a 50%	Anual
Percentual de docentes contratados em regime de tempo parcial e integral	De 60 a 70%	Anual
Média do desempenho dos estudantes nas disciplinas	Padrão: Média 6	Semestral
Número de estudantes participantes de projetos de pesquisa da IES	Conforme editais	Anual
Número de estudantes participantes em projetos de extensão da IES	Conforme editais	Anual
Percentual de docentes participantes em projetos de extensão	De 30 a 50%	Anual
Percentual de docentes participantes de projetos de pesquisa	De 30 a 50%	Anual
Percentual de estudantes participantes da avaliação do ensino de graduação	De 60 a 85%	Semestral
Percentual de docentes participantes da avaliação do ensino de graduação	De 80 a 100%	Semestral
Número de estudantes participantes das ações do espaço acolher	A partir das requisições feitas no início do semestre	Semestral

Indicador	Critério de Análise	Período de Mensuração
Número de professores participantes das ações do espaço acolher	A partir das requisições feitas no início do semestre	Semestral
Número de estudantes que participaram em atividades de monitoria	Conforme editais	Semestral
Número de reuniões individuais com os docentes e tutores para apresentação dos resultados da avaliação do desempenho docente	Uma reunião por docente e tutor que atue no curso	Semestral
Percentual de professores participantes da formação continuada de docentes	De 80 a 100%	Semestral
Número de capacitação de novos professores	2 por semestre	Semestral
Número de ações implementadas a partir do Protocolo de Compromisso	2 por semestre	Semestral

## 8 FORMAS DE PUBLICAÇÃO DOS INDICADORES

Os indicadores da Coordenação do CST de Processos Gerenciais são, a partir de sua periodicidade de mensuração e análise, publicado(s) no(s) seguinte(s) dispositivo(s):

- *Portal Documentos Oficiais*, são divulgados para a comunidade interna e externa os documentos oficiais da Universidade e dos cursos e que podem ser percebidos no link: <https://www.unesc.net/portal/capa/index/233>

## 9 AÇÕES INDUTORAS DA INTEGRAÇÃO E DA MELHORIA CONTÍNUA

A partir da mensuração e da análise dos indicadores, ao final de cada período, será organizado o Relatório de Atividades do Curso que servirá de base para as seguintes ações:

- Submissão do relatório a Diretoria de Ensino Presencial a para a organização do Programa de Formação Continuada da UNESC junto a Assessoria Pedagógica Universitária;



- Análise pelo NDE para a construção do Plano Anual de Trabalho para a gestão do Curso;
- Planejamento do programa de formação permanente para os docentes do curso;
- Organização das reuniões de colegiado e de NDE para a organização dos Planos de Ensino para os semestres letivos;
- Organização da programação de eventos que o curso participará, com o objetivo de trocar experiências em relação a metodologias de ensino;
- Ações de Acompanhamento das atividades discentes e das experiências formativas, propostas pelos planos de ensino;

Ademais, para a construção dos Planos Estratégicos (Planos de Ação) para a gestão dos indicadores, será utilizado o instrumento denominado de 5w2h. Os quadros 2 e 3 apresentam o Plano de Ação do primeiro e segundo semestres de 2022, respectivamente.

Quadro 2. Plano de Ação 2022/1

Plano de Ação 2022/1 – CST em Processos Gerenciais						
O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Planejamento do Semestre 2022.1	Planejar as atividades semestrais do NDE	Coordenação e NDE	09/fev	Google Meet	Levantar as atividades que precisam ser realizadas pelo NDE e organizar em datas	Realizado
Aprovação Regulamento AC	Aprovar o Regulamento de Atividades Complementares	Coordenação e NDE	23/fev	Google Meet	Revisar o regulamento de AC e realizar os ajustes necessários para adequar o documento	Realizado
Análise e validação das Referências Bibliográficas	Validar as referências bibliográficas	Coordenação e NDE	09/mar	Google Meet	Analisar as referências bibliográficas apontadas pelos	Realizado

Plano de Ação 2022/1 – CST em Processos Gerenciais						
O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
					professores nos planos de ensino	
Definição dos Indicadores da coordenação	Desenvolver os indicadores de avaliação da coordenação	Coordenação e NDE	23/mar	Google Meet	Desenvolver os indicadores de avaliação da coordenação	Realizado
Discussão de Atividade Interdisciplinar	Definir atividades interdisciplinares para serem desenvolvidas nas disciplinas	Coordenação e NDE	05/abr	Google Meet	Verificar as disciplinas específicas na fase e levantar possibilidades de atividades interdisciplinares	Realizado
Análise e validação Planos de Ensino	Verificar a aderência dos Planos de Ensino ao Projeto Pedagógico	Coordenação e NDE	19/abr	Google Meet	Analisar os planos de ensino, verificando com a aderência ao PPC	Realizado
Elaboração do Projeto de Curricularização da Extensão	Finalizar o projeto de curricularização da extensão	Coordenação e NDE	03/mai	Google Meet	Revisar o documento e adequando a nova matriz	Realizado
Análise dos Resultados da Avaliação Institucional	Analisar os resultados da Avaliação Institucional e traçar planos de ações	Coordenação e NDE	07/jun	Google Meet	Analisar os resultados da Avaliação Institucional e traçar planos de ações	Realizado
Organização dos Documentos para Renovação do Reconhecimento PG	Preparar o curso para a visita in loco	Coordenação e NDE	de junho até dezembro	sala da coordenação	Analisando o instrumento de renovação de curso e identificando as possibilidades de evidências	Em desenvolvimento
Socialização Experiência Basilar	Socializar as experiências das diversas disciplinas do curso	Colegiado	25/jul	sala da coordenação	Solicitando aos professores os relatos das experiências desenvolvidas nas disciplinas	Realizado

Fonte: Curso, 2022

Quadro 3 Plano de Ação 2022/2

Plano de Ação 2022/2 – CST em Processos Gerenciais						
O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Planejamento do semestre	Planejar as atividades semestrais do NDE	Coordenação e NDE	20/jul	Sala Coordenação	Levantar as atividades que precisam ser realizadas pelo NDE e organizar em datas	Realizado
Organização Documentos Reconhecimento	Preparar o curso para a visita in loco	Coordenação e NDE	de junho até dezembro	sala da coordenação	Analisando o instrumento de renovação de curso e identificando as possibilidades de evidências	Em desenvolvimento
Planejamento de Ações ENADE	Mobilizar e sensibilizar os estudantes para o ENADE	Coordenação e NDE	Agosto a Novembro	sala da coordenação	Organizar um planejamento de ações para o ENADE	Realizado
Realizar a Inscrição ENADE	Cumprir as atribuições da coordenação de curso	Coordenação e NDE	Agosto	sala da coordenação	Levantar os estudantes ingressantes e concluintes, analisar os percentuais e inscrever no sistema ENADE	Realizado
Analisar e validação dos Planos de Ensino da 2ª fase	Verificar a aderência dos Planos de Ensino ao Projeto Pedagógico	Coordenação e NDE	05/set	Sala Coordenação	Analisar os planos de ensino, verificando com a aderência ao PPC	Realizado
Realizar o estudo de vagas do curso	Atualizar os relatórios e avaliar a oferta de vagas	Coordenação e NDE	04/out	sala da coordenação	Solicitar ao Setor de Planejamento os números do curso e realizar o estudo de demanda do curso	Realizado
Aprovação de relatórios da Renovação de Reconhecimento do Curso	Cumprir as atribuições da coordenação de curso	Coordenação e NDE	08/nov	sala da coordenação	Organizar os relatórios de evidências dos indicadores de renovação	Realizado

Plano de Ação 2022/2 – CST em Processos Gerenciais						
O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Produzir o Relatório de Adequação das Bibliografias	Referendar as bibliografias indicadas pelos professores das disciplinas	Coordenação e NDE	22/nov	sala da coordenação	Levantar e analisar as bibliografias e organizar o relatório de adequação	Realizado
Análise do Material didático	Verificar a aderência dos materiais das disciplinas virtualizadas ao Projeto Pedagógico	Coordenação e NDE	24/nov	sala da coordenação	Avaliar aderência dos materiais das disciplinas virtualizadas ao Projeto Pedagógico	Realizado
Avaliação do Semestre	Verificar as ações desenvolvidas no semestre	Coordenação e NDE	06/dez	sala da coordenação	Realizar um balanço das atividades desenvolvidas	Realizado

No quadro 4 é possível visualizar o Plano de Ação de 2023/1.

Quadro 4. Plano de Ação 2023/1

Plano de Ação 2023/1 – CST em Processos Gerenciais						
O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Planejamento do semestre	Planejar as atividades semestrais do NDE	Coordenação e NDE	13/fev	Sala Coordenação	Levantar as atividades que precisam ser realizadas pelo NDE e organizar em datas	Realizado
Organização Documentos Reconhecimento	Preparar o curso para a visita in loco	Coordenação e NDE	08/02 à 01/03	sala da coordenação	Analisando o instrumento de renovação de curso e identificando as possibilidades de evidências	Em desenvolvimento
Implantação das fases subsequentes da Graduação Multi	Finalizar a implantação da matriz 06	Coordenação e NDE	até dezembro	sala da coordenação	Acompanhar a implantação da Matriz	Em desenvolvimento
Acompanhar a visita in loco de	Dar todo subsídio aos avaliadores	Coordenação e NDE	de 01 a 03/03	sala da coordenação	Participar das reuniões e	A realizar

Plano de Ação 2023/1 – CST em Processos Gerenciais						
O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Renovação de Reconhecimento					acompanhar a visita	
Analisar o Relatório de Renovação de Reconhecimento	Avaliar os indicadores e contribuições dos avaliadores	Coordenação e NDE	Abril	sala da coordenação	Avaliar os indicadores do relatório de reconhecimento	A realizar

Fonte: Curso, 2023

## 10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir dos registros propostos neste relatório, importa destacar que este documento se propõe a evidenciar alguns elementos que confirmam o atendimento integral aos indicadores relacionados à "Atuação" e ao "Regime de Trabalho" do Coordenador de Curso. Os seguintes elementos podem ser destacados:

- Tanto o regime de trabalho, quanto a atuação do coordenador, estão alinhados com o que faz previsão o Projeto Pedagógico do Curso. A demanda existente é atendida na medida em que o coordenador possui seu regime de tempo de trabalho "integral";
- A demanda para a gestão do curso também é observada na medida em que o Coordenador atua para gerenciar os indicadores que são previstos para contribuir com a gestão dos cursos de graduação na UNESC, onde se insere o curso de Processos Gerenciais;
- A interação com discentes, docentes e tutores ocorre tendo como pano de fundo os resultados da avaliação do ensino de graduação. Com relação aos discentes, entre outras ações, está a reunião com as lideranças de turma, as interações semanais, bem como as demais ações que acontecem em torno das atividades presenciais. Com os docentes e tutores, os mesmos resultados permitem organizar propostas de formação continuada



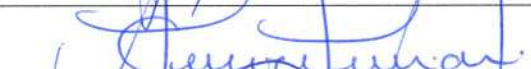


que podem compor o programa institucional de formação permanente dos docentes;

- Com relação a equipe multidisciplinar, a relação com o grupo também ocorre por meio dos resultados da avaliação, na medida em que a Coordenação, de posse destes resultados, se reúne com o grupo para avaliar o material didático e discutir possíveis aprimoramentos que poderão ser incorporado ao material e aos elementos pedagógicos de aprendizagem que fazem parte do escopo da disciplina;
- A representatividade nos colegiados superiores existe na medida em que é oportunizado a todas as coordenações, inclusive a do curso de Processos Gerenciais. Há também a presença e participação da coordenação nas reuniões de gestores, as quais são organizadas pela Reitoria, com a participação da Diretoria de Ensino, e que possuem o objetivo de planejar, sistematizar e criar métricas de acompanhamento das decisões que ocorrem nos colegiados superiores da Universidade.
- A atividade da Coordenação do curso de graduação é pautada por um conjunto consistente de indicadores, apresentados neste relatório, cujos resultados são compartilhados em diversos ambientes institucionais, publicizados de forma constante.

Ainda por meio dos indicadores, e por meio também dos resultados da avaliação do ensino de graduação, a Coordenação de Curso também é responsável por administrar a potencialidade do corpo docente a partir dos resultados das avaliações, das reuniões com estes professores, com reuniões individuais de acompanhamento dos resultados da avaliação do ensino de graduação. A melhoria contínua ocorre a partir das análises do NDE, dos relatórios produzidos, da participação dos docentes no programa de formação permanente e das reuniões com as representações estudantis.

## 11 PARECER DO NDE

Com base no exposto, o NDE observa que a coordenação do curso, tendo em vista sua atuação e o regime de trabalho em tempo integral, permite desenvolver suas atribuições e competências pautada em indicadores de desempenho que alimentam os Planos de Ação da Coordenação (projeto estratégico) anuais, devidamente documentados e socializados. Esses Planos subsidiam a gestão do curso de tal forma que permite à coordenadora atender a demanda existente do curso em todas as suas dimensões, tanto na esfera administrativa quanto acadêmica. Assim, o NDE aprova o presente relatório.

Professor	Assinatura
Volmar Madeira	
Almerinda Tereza Bianca Bez Batti Dias	
Elenice Padoin Juliani Engel	
Michele Domingos Schneider	
Ricardo Pieri	
Wagner Blauth	