



**unesco** virtual

***PLANO DE AÇÃO  
DO COORDENADOR***

## SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	2
2 ATUAÇÃO E REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO .....	3
3 PERFIL DA COORDENAÇÃO .....	5
4 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	5
5 COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO .....	9
6 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA	10
7 INDICADORES DE DESEMPENHO.....	12
8 FORMAS DE PUBLICAÇÃO DOS INDICADORES .....	13
9 AÇÕES INDUTORAS DA INTEGRAÇÃO E DA MELHORIA CONTÍNUA .....	14
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	16

## 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 ao estatuto e regimento da Universidade, às diretrizes institucionais e nacionais, e ao Projeto Pedagógico do Curso - PPC, tendo neste 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 elaborado em conjunto com a coordenação, 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, Assessoria Pedagógica e Diretoria de Ensino a Distância .

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.

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

---

<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)

(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, a atuação junto aos professores e aos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem para que o curso possa alcançar seus objetivos. A formação e experiência profissional e acadêmica da coordenadora 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 pelo Setor de Educação à Distância - SEAD.

A Coordenadora é Mestra e Doutoranda em Desenvolvimento Socioeconômico, possui Especialização em Logística Empresarial e em Gestão Estratégica de Pessoas, e tem formação em Administração. Atua desde 2009 como docente nos cursos de Tecnologia em Processos Gerenciais, Gestão de Recursos Humanos e Gestão Comercial na modalidade presencial e desde 2013 no curso de Gestão Comercial na modalidade à distância.

É líder do grupo de pesquisa GPEaD - Grupo de Pesquisa em Educação a Distância da Universidade certificado pelo CNPQ e orienta projetos de pesquisas. A professora orientou projetos de pesquisa neste grupo de pesquisa (1) o papel das metodologias ativas de aprendizagem na educação a distância, (2) teorias de aprendizagem na produção de material didático para EaD, (3) Aprendizagem Baseada em Projetos: um estudo multicaso nos cursos de ciências sociais aplicadas da Unesc, (4) Aprendizagem Baseada em Projetos: um estudo

de caso na disciplina de Empreendedorismo EaD da Unesc. (5) Aprendizagem Baseada em Competências: um estudo Bibliométrico e coorientou outros projetos (1) arquiteturas pedagógicas e metodologias ativas na educação a distância: linguagem e tecnologias digitais (2) processo de ensino e aprendizagem de matemática na educação a distância (3) o processo de ensino e aprendizagem e à docência na EaD (4) educação a distância em instituições de ensino superior: uma revisão de pesquisas acerca do perfil do aluno (5) processo de ensino e aprendizagem na educação a distância.

A Profa. Michele participou efetivamente da criação e implantação do curso e, em conjunto com o colegiado do curso, Setor de Educação a Distância e demais setores da organização, planejou e implementou ações acadêmicas necessárias para a melhoria do ensino ofertado como: adequação de disciplinas e conteúdos do currículo, melhorias no processo avaliativo, adaptações no ambiente virtual de aprendizagem, estratégias para captação e manutenção de alunos, controle de evasão e de repetência, capacitação de professores e tutores, revisão de livros didáticos e demais materiais pedagógicos. Também participou da implantação e revisão de processos administrativos, incluindo-se aqui: fluxos e processos de matrículas, registros de informações acadêmicas no sistema, orientações e atendimento junto aos polos, processos de aproveitamento interno e externo, controle das atividades docentes, mapeamento de horas, entre outros.

A Profa. Michele Domingos Schneider participou como conselheira do colegiado da Unidade Acadêmica de Ciências Sociais Aplicadas – UNACSA da Unesc entre os anos de 2016 a 2018 e membro da Câmara de Ensino de Graduação. Atualmente é conselheira do Conselho Superior Universitário (CONSU) e da Câmara de Ensino de Graduação (2021 – 2023).

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):

- 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.

- 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 Gestão Comercial EaD, 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), 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 todos os acadêmicos do curso têm acesso direto ao coordenador pelo AVA e pelo WhatsApp de forma direta e de forma indireta, pela tutoria on-line, que encaminha possíveis demandas. Além do atendimento on-line, a coordenação do curso pode atender na sala de coordenadores na sede, onde há espaço para reuniões presenciais e atendimento individual, ou via *Google Meet*, 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 outros serviços. 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>2</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>3</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 juntamente com NDE incentiva os docentes a participarem das formações continuadas e capacitações promovidas pelo SEAD, 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, é implementada como prática capaz de identificar 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 dos horários das interações entre professores e estudantes pelo *Google Meet*, implantação de monitoria remunerada, flexibilização dos prazos para realização das atividades avaliativas semanais, implementação de grupos de WhatsApp, 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.

---

<sup>2</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>3</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)

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

Indicador	Critério de Análise	Período de Mensuração
Número de reuniões de colegiados por semestre	De 1 a 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	De 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	2 reuniões por semestre	Semestral
Número de Dinâmica Interdisciplinar Profissional - DIP	2 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
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

## 8 FORMAS DE PUBLICAÇÃO DOS INDICADORES

Os indicadores da Coordenação do Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, 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 de Graduação a Distância 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 continuada 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.

Ademais, para a construção dos Planos Estratégicos (Planos de Ação) para a gestão dos indicadores, será utilizado o instrumento denominado de 5W2H. Os quadros 1 e 2 apresentam o Plano de Ação do primeiro e segundo semestres de 2023, respectivamente.

Quadro 1. Projeto Estratégico 2023/1

O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Planejamento do semestre	Planejar as atividades semestrais do NDE	Coordenação e NDE	08/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 11/04	sala da coordenação	Analisando o instrumento de renovação de curso e identificando as possibilidades de evidências	Em desenvolvimento
Acompanhar a visita in loco de Renovação de Reconhecimento	Dar todo subsídio aos avaliadores	Coordenação e NDE	de 12 a 14/04	sala da coordenação	Participar das reuniões e acompanhar a visita	A realizar
Analisar o Relatório de Renovação de Reconhecimento	Avaliar os indicadores e contribuições dos avaliadores	Coordenação e NDE	Abril e Maio	sala da coordenação	Avaliar os indicadores do relatório de reconhecimento	A realizar
Discussões da nova matriz curricular	Finalizar as análises e discussões da nova matriz curricular	Coordenação e NDE	até junho	sala da coordenação	Finalizar as análises e apresentar o colegiado para aprovação	A realizar
Organização projeto de curricularização da extensão	Realizar os ajustes no projeto de curricularização da extensão, considerando a nova matriz	Coordenação e NDE	até julho	Google Meet	Analisar o projeto de curricularização da extensão e realizar as adequações necessárias á nova matriz	A realizar

Fonte: Curso, 2023

## Quadro 2 Projeto Estratégico 2023/2

O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Planejamento do Semestre	Planejar as atividades semestrais do NDE	Coordenação e NDE	17/jul	Google Meet	Levantar as atividades que precisam ser realizadas pelo NDE e organizar em datas	A realizar
Planejamento da Recepção aos calouros	Planejar a recepção aos calouros	Coordenação e NDE	24/jul	Google Meet	Revisar a apresentação da recepção aos calouros e atualizar os dados	A realizar
Acompanhamento do trimestre	Verificar a distribuição das turmas para a tutoria e verificar pendências do trimestre anterior	Coordenação e Tutoria	01/ago	Google Meet	Realizar reunião virtual com os tutores e levantar as demandas	A realizar
Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Planejar as DIP's do 2º semestre	Coordenação, docentes, discentes e Tutoria	02/ago	Google Meet	Planejar as temáticas e atividades das DIP's	A realizar
Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Elaborar o projeto de temáticas	Coordenação e NDE	até outubro	Google Meet	Elaborar o projeto de temáticas para DIP para nova matriz	A realizar



	para DIP para nova matriz					
Nova Matriz Curricular	Organizar a documentação para implantação da nova matriz curricular	Coordenação e NDE	até novembro	Google Meet	Organizar a documentação para implantação da nova matriz curricular	A realizar
Avaliação do Semestre	Avaliar os resultados do semestre e as percepções dos membros NDE	Coordenação e NDE	Dezembro	Google Meet	Efetuar a análise os resultados do semestre	A realizar
Avaliação do Semestre	Avaliar os resultados do semestre e as percepções dos tutores	Coordenação e Tutoria	Dezembro	Google Meet	Verificar os indicadores das disciplinas e ouvir as percepções dos tutores	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 trabalho de tempo integral;
- A demanda para a gestão do curso também é observada na medida em que a Coordenadora atua para gerenciar os indicadores que são previstos para contribuir com a gestão dos cursos de graduação na UNESC, onde se insere o CST em Gestão Comercial EaD;

- 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 CST em Gestão Comercial EaD. Há também a presença e participação da coordenação nas reuniões de gestores, as quais são organizadas pela Reitoria, com a participação da Diretoria da UNESC virtual, 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. 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.