



**PLANO AÇÃO DO COORDENADOR DO
CURSO DE SERVIÇO SOCIAL**

2021

SUMÁRIO

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

1 APRESENTAÇÃO

Uma das funções relevantes, do ponto de vista da gestão de um curso de graduação, é a de 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 neste um dos grandes agentes estratégicos de desenvolvimento de um curso de graduação.

Nesse sentido, o Núcleo Docente Estruturante (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 NDE; a relação com os discentes, docentes, professor-tutor, 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, 2017¹):

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 (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

¹ 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

potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

A seguir, as ações/ evidências que contribuem para o atendimento destes indicadores serão esclarecidas.

2 ATUAÇÃO E REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação do Curso 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 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 Presencial e a Distância, e pela Assessoria Pedagógica.

Prof. Priscila Schacht Cardozo, que é Assistente Social (CRESS SC 5958), Mestre em Saúde Coletiva (UNESC) e Doutoranda em Saúde Coletiva (UFSC) e diversas especializações. O regime de trabalho é parcial e além de ministrar aula na graduação, atua, também, como docente na Residência Multiprofissional em Saúde Mental e Atenção Psicossocial, ministrando a disciplina de Saúde Mental e Direitos Humanos. Atualmente, a Coordenadora ainda atua como Assistente Social no Centro Especializado em Reabilitação (CER II) que é um serviço do Sistema Único de Saúde (SUS) conveniado com a UNESC. A experiência da Coordenadora no Magistério Superior teve início como tutora da área Ciências Sociais Aplicadas em Educação a Distância em outra IES em 2014.

A coordenadora tem carga horária específica para a Coordenação do Curso, permitindo o atendimento dos docentes, dos discentes, da tutoria, do NDE e a implementação do PPC no Curso.

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

São atribuições da Coordenação de Curso, conforme Art. 29 do Regimento Geral da Unesc(UNESC, 2017²):

- 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 Planejamento e Desenvolvimento Institucional, 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 Pró-Reitoria Acadêmica a dispensa de docentes vinculados ao Curso sob sua responsabilidade e a abertura de processo seletivo para

² UNESC. Conselho Superior de Administração. Resolução nº 7, de 05 out. 2017. Regimento Geral da Unesc. 2017. Disponível em: https://www.unesc.net/portal/resources/official_documents/14993.pdf?1508332658

- preenchimento de vagas para docentes.
- VIII. Propor à Pró-Reitoria Acadêmica a distribuição dos horários e disciplinas/módulos de ensino 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/módulos e nos planos de ensino.
 - XII. Organizar a integração entre disciplinas/módulos 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 de Ensino de Graduação 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, extensão, cultura e ações comunitárias.

- XXI. Apresentar à Pró-reitoria Acadêmica 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 de acadêmicos acerca de procedimentos 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 Acadêmica o número de vagas em disciplinas/módulos 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 de Ensino de Graduação.
- XL. Promover a captação de recursos externos para execução de projetos de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa, 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.

Em relação às atribuições do Coordenador Adjunto, estão previstas também no regimento da Unesc, Art. 30, 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

Para que a coordenação cumpra as atribuições definidas nos documentos institucionais, foram definidas algumas premissas pelo NDE para que, a coordenadora do Curso de Serviço Social exerça sua função com êxito, conforme indicadores a seguir apresentados:

- Trabalhar numa perspectiva humanista, crítica e reflexiva, contribuindo para a qualificação dos acadêmicos para o exercício profissional com base na autonomia intelectual, capacidade analítica e compromisso social e ético.
- Gestão transparente e participativa, que respeite as diferenças individuais e permita a liberdade de expressão política, filosófica, cultural e religiosa, que ouça a comunidade acadêmica nas suas necessidades, esforçando-se por atendê-las, mediante critérios justos e equânimes, incentivando as ações positivas existentes, ampliando-as, quando possível, para todas as áreas.
- Gestão democrática, em que todos, como agentes de desenvolvimento, reconheçam-se parte integrante e atuante e priorizem-se as relações humanas com respeito, pautadas pelo diálogo permanente, pelos interesses sociais e individuais, prevalecendo a socialização e construção de novos conhecimentos alicerçados no objetivo comum de trabalhar em prol da Universidade e da sociedade.
- Respeito às ideias dos outros enquanto convivência coletiva, sabendo ouvir, calar e refletir de forma participativa, responsável e comprometida.
- Manter a ética profissional no ambiente de trabalho.
- Estabelecer política de relacionamento entre o curso e as escolas.

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 quando houver.

O Projeto de Autoavaliação da Unesc (UNESC, 2021³), 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, 2015⁴) 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

³ 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

⁴ 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

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 pela Diretoria de Ensino; tanto presencial quanto EAD, para aperfeiçoamento contínuo e melhoria do processo ensino-aprendizagem. Trimestralmente, a instituição realiza capacitações de professores e tutores para atuação no curso, de modo a compreenderem a estrutura pedagógica, bem como 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. As ações implementadas como forma de promover melhorias são divulgadas aos discentes e docentes por meio do grupo criado no aplicativo whatsapp 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 acompanhar o desempenho da coordenação do Curso, constam do 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 2 a 4 reuniões por semestre	Semestral
Número de reuniões do NDE	De 12 a 18 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 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 Recepção dos Calouros	1 encontro por semestre	Semestral
Evento do Curso	1 por ano	Anual
Percentual de docentes com título de Doutor	Superior a 60%	Anual
Percentual de docentes com título de Mestre	De 20 a 40%	Anual
Percentual de docentes contratados em regime de tempo parcial e integral	80%	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 20 a 40%	Anual
Percentual de docentes participantes de projetos de pesquisa	De 30 a 70%	Anual
Percentual de estudantes participantes da avaliação do ensino de graduação	De 40 a 80%	Semestral
Percentual de docentes participantes da avaliação do ensino de graduação	De 70 a 90%	Semestral
Número de estudantes participantes das ações do espaço acolher	A partir das requisições feitas no início do semestre e conforme a necessidade	Anual
Número de professores participantes das ações do espaço acolher	A partir das requisições feitas no início do semestre e conforme a necessidade	Anual
Número de reuniões com os docentes e tutores para apresentação dos resultados da avaliação do desempenho docente	Reunião semestral com docentes e tutor e individual sempre que houver necessidade	Anual
Percentual de professores participantes da formação continuada de docentes	De 70 a 100%	Anual
Número de capacitação de novos professores	2 por semestre	Semestral

Fonte: Autoria do Curso, 2021

8 FORMAS DE PUBLICAÇÃO DOS INDICADORES

Os indicadores da Coordenação do Curso, são, a partir de sua periodicidade de mensuração e análise, publicado no *Portal Documentos Oficiais*, espaço onde 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 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 alinhamento e 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 que seguem anualmente:

Quadro 2. Projeto Estratégico 2021

AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Elaborar o plano de ação anual.	Definir as ações a serem realizadas pelo Curso	Coordenação e NDE	março	Reunião de NDE	Definir estratégias e registrar no Plano de Ação	Realizar
Recepção dos calouros	Realizar a acolhida dos calouros	Coordenação/tutoria	trimestral	Google meet	Recepcionar os discentes ingressantes do trimestre e apresentação da estrutura pedagógica do curso e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Realizar
Planejamento DIP	Planejar a Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Coordenação/NDE	trimestral	Google meet	Planejar a Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Realizar
Organização da Jornada acadêmica	Organizar uma jornada acadêmica para as alunas do curso de serviço Social	Coordenação/NDE/Colegiado	Mês de comemoração do dia da assistente e social	Google meet	Realização de palestras	Realizar
Organização de atividades de extensão	Organizar atividades/projetos de extensão	Coordenação	2º semestre	Google meet	Através das reuniões com os professores	Realizar
Revisão das bibliografias	Analisar as bibliografias Básicas e Complementares das disciplinas da matriz curricular nos planos de ensino e sugerir adequações necessárias	Coordenação/NDE/Colegiado	4º trimestre	Google meet	Analisar as bibliografias Básicas e Complementares das disciplinas da matriz curricular nos planos de ensino e sugerir adequações necessárias	Realizar

AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Acompanhamento do trimestre	Verificar a distribuição das turmas para a tutoria e verificar pendências do trimestre anterior	Coordenação e Tutoria	semestral	Google Meet	Realizar reunião virtual com os tutores e levantar as demandas	Realizar
Planos de Ensino.	Validar junto ao NDE Plano de Ensino de acordo com o perfil do egresso, bibliografia do curso.	Coordenador NDE Professores	Trimestral	Reunião NDE Reunião Professores	Analisando Planos e o PPC do Curso	Realizar
NDE.	Realizar composição e reunião com NDE do curso;	Coordenador NDE	mensal	Reuniões presenciais ou via google meet	Elaboração de ata com os assuntos abordados	Realizar
Colegiado do Curso.	Realizar reunião com o Colegiado;	Coordenador NDE, professores, representante acadêmico	2 vezes no semestre	Reuniões presenciais ou via google meet	Elaboração de ata com os assuntos abordados	Realizar
Avaliação Institucional.	Realizar avaliação Institucional	CPA/SEAI	1 vez no semestre pela CPA	Instrumento de Pesquisa	Relatório da CPA	Realizar