



**PLANO DE AÇÃO DO  
COORDENADOR**

**2022**

## 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 .....	6
5 COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO .....	9
6 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA .....	11
7 INDICADORES DE DESEMPENHO.....	13
8 FORMAS DE PUBLICAÇÃO DOS INDICADORES .....	15
9 AÇÕES INDUTORAS DA INTEGRAÇÃO E DA MELHORIA CONTÍNUA .....	15
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	22

## 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 seu estatuto, seu regimento e 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 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**. Ele foi 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, quando houver; a Assessoria Pedagógica; e a 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 (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores,

---

<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)

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 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, a 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, regional, nacional e mundial, bem como das capacitações promovidas pelo Setor de Educação à Distância - SEAD.

A Coordenadora é Mestre em Desenvolvimento Socioeconômico, possui especialização em Administração Estratégica de Pessoas e em Logística Empresarial e graduação em Administração. A professora tem contrato de docente na Unesc, possui regime de trabalho em tempo integral, o que permite atendimento das demandas do curso e contato constante com os docentes, tutores, equipe multidisciplinar e estudantes no sentido de identificar e mapear necessidades de melhorias e ajustes na arquitetura pedagógica e da gestão do curso. A coordenadora possui experiência comprovada no ensino de graduação atuando desde 2009, nas modalidades presencial e a distância (a partir de 2014). Além disso, tem experiência na pesquisa e extensão universitária, uma vez que é líder grupo de pesquisa GPEaD - Educação a Distância no Ensino Superior, atuando em projetos de **pesquisa** com enfoque em:

I Universidade e Inovações Pedagógicas no Contexto das Tecnologias;

II Gestão em Educação a Distância;

III Formação de Professores no Contexto Digital na Educação a Distância;

IV Tecnologias e Mídias Digitais na Aprendizagem: Arquiteturas Pedagógicas, Linguagem e Produção de Material Didático;

V Tecnologias Educacionais: Desenvolvimento, Integração e Aplicação.

Na **extensão** participa, atualmente, do projeto Empregabilidade e Empreendedorismo Jovem (2021-2022), e participou da 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 (2019-2020) e Desenvolvimento socioeconômico da agricultura familiar da região delimitada pela Indicação de Procedência dos Vales da Uva Goethe por meio de estratégias da Associação dos Produtores de Uva e Vinho Goethe (2016-2018) e 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 (2016-2018).

Também possui representatividade nos colegiados superiores participando 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. Foi 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. 29 do Regimento Geral da Unesc (UNESC, 2021<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 Planejamento e Desenvolvimento Institucional, anualmente, a proposta orçamentária, decorrente do plano de atividades, para aprovação.

---

<sup>2</sup> UNESC. Conselho Superior de Administração. Resolução nº 12/2021/CSA. 17 dez. 2021. Aprova o Regimento Geral da Universidade do Extremo Sul Catarinense - UNESC. 2021. Disponível em [https://www.unesc.net/portal/resources/official\\_documents/20674.pdf?1645714106](https://www.unesc.net/portal/resources/official_documents/20674.pdf?1645714106)

- 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 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/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 de Graduação Presencial ou a Distância, conforme modalidade do curso, 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 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 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 de Ensino de Graduação Presencial ou a Distância, conforme modalidade do curso.
- 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.

## **5 COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO**

A coordenação do Curso de Gestão de Recursos Humanos 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>3</sup>), elaborado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, articula-se com o Plano de

---

<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)

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 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.

Nesse sentido, a Coordenação do Curso se reúne constantemente com seu NDE e Colegiado de Curso, na forma dos seus regimentos, para

---

<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)

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 20 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

<b>Indicador</b>	<b>Critério de Análise</b>	<b>Período de Mensuração</b>
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 Gestão de Recursos Humanos, 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 semestre de 2022, respectivamente.



Quadro 1. Projeto Estratégico 2022/1

O QUE	PARA QUE	QUEM	QUAN DO	ONDE	COMO	STATUS
Planejame nto do Semestre	Planejar as atividades semestrais do NDE	Coordena ção e NDE	feverei ro	Google Meet	Levantar as atividades que precisam ser realizadas pelo NDE e organizar em datas	Realizado
Planejame nto da Recepção aos calouros	Planejar a recepção aos calouros	Coordena ção e NDE	feverei ro	Google Meet	Revisar a apresentação da recepção aos calouros e atualizar os dados	Realizado
Acompanh amento do trimestre	Verificar a distribuição das turmas para a tutoria e verificar pendências do trimestre anterior	Coordena ção e Tutoria	feverei ro	Google Meet	Realizar reunião virtual com os tutores e levantar as demandas	Realizado
Alteração NDE	Realizar ajuste na composição dos membros do NDE	Coordena ção e NDE	feverei ro	Google Meet	Levantar nomes para nova composição do NDE	Realizado
Aprovação do Relatório de Reconheci mento do Curso	Aprovar o documento junto aos colegiado do curso, para postagem no sistema E-mec e alteração do NDE	Colegiado	março	Google Meet	Apresentar o relatório de reconheciment o do curso para validação dos membros do colegiado	Realizado
Estudo de Adequação de Bibliografia	Adequar a bibliografia básica e complementar com os requisitos do curso	Coordena ção e NDE	março	Google Meet	Analisar as bibliografias Básicas e Complementar es das disciplinas da matriz curricular nos planos de ensino e sugerir adequações	Realizado



O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
					necessárias	
Produção do Relatório de Reconhecimento do Curso	Cumprir as exigências do INEP para avaliação	Coordenação e NDE	março	Sala Coordenação do Curso	Organizar os dados do Relatório de Reconhecimento fornecido pelo SEAI	Realizado
Indicadores de Avaliação da Coordenação	Desenvolver os indicadores de avaliação da coordenação	Coordenação e NDE	Março e abril	Google Meet	Desenvolver os indicadores de avaliação da coordenação	Realizado
Acompanhamento do trimestre	Verificar a distribuição das turmas para a tutoria e verificar pendências do trimestre anterior	Coordenação e Tutoria	abril	Google Meet	Realizar reunião virtual com os tutores e levantar as demandas	Realizado
Planejamento do Procedimento de Avaliação Presencial	Definir os critérios e procedimentos para avaliação presencial e avaliar o processo	Coordenação e NDE	abril	Google Meet	Definir os critérios e procedimentos para avaliação presencial	Realizado
Avaliação do Relatório de Avaliação Institucional	Avaliar os resultados da Avaliação Institucional e traçar planos de ações	Coordenação e NDE	abril	Google Meet	Avaliar os resultados da Avaliação Institucional e traçar planos de ações	Realizado
Revisão das Evidências do Reconhecimento	Certificar-se do atendimento dos indicadores da avaliação	Coordenação e NDE	maio	Sala Coordenação do Curso	Checar o formulário do reconhecimento do curso e confrontar com as evidências do curso	Realizado

Fonte: Curso, 2022

Quadro 2 Projeto Estratégico 2022/2

O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Relatórios das Evidências	Organizar e aprovar os relatórios de evidências para o reconhecimento do curso	Coordenação e NDE	Julho a julho	Sala Coordenação do Curso	Checar o formulário do reconhecimento do curso e confrontar com os relatórios de evidências do curso	Realizado
Acompanhamento do trimestre	Verificar a distribuição das turmas para a tutoria e verificar pendências do trimestre anterior	Coordenação e Tutoria	julho	Google Meet	Realizar reunião virtual com os tutores e levantar as demandas	Realizado
Avaliação do Semestre	Avaliar os resultados do semestre e as percepções dos tutores	Coordenação e Tutoria	julho	Google Meet	Verificar os indicadores das disciplinas e ouvir as percepções dos tutores	Realizado
Validar o Plano de ação referente Avaliação Institucional	Obter aprovação do Plano de Ação e colocar em execução	Colegiado	julho	Google Meet	Apresentar o Plano de Ação referente a Avaliação Institucional e obter aprovação	Realizado
Planejamento do Semestre e projeto de curricularização da extensão	Planejar as atividades semestrais do NDE e validar o projeto de curricularização da extensão	Coordenação e NDE	julho	Google Meet	Planejar as atividades do NDE. Organizar o cronograma das atividades. Finalizar o projeto de curricularização da extensão. o orga	Realizado
Relatório de Adequação da Bibliografia	Produzir o relatório de adequação da bibliografia para o reconhecimento do curso	Coordenação e NDE	julho	Sala Coordenação do Curso	Produzir o relatório de adequação da bibliografia para o reconhecimento do curso	Realizado

O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Recepção dos professores e Planejamento do Semestre	Realizar a recepção dos professores que irão lecionar no 3. Trimestre de 2022 e apresentar a estrutura pedagógica do curso	Colegiado	julho	Google Meet	Recepcionar os professores do trimestre e apresentação da estrutura pedagógica do curso	Realizado
Recepção aos calouros	Realizar a recepção aos calouros do 3º trimestre de 2022	Coordenação, docentes, discentes e Tutores	agosto	Google Meet	Recepcionar os discentes ingressantes do trimestre e apresentação da estrutura pedagógica do curso e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Realizado
Planejamento da DIP	Planejar a Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Coordenação e NDE	agosto	Google Meet	Planejar a Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Realizado
Inscrição Estudantes ENADE	Inscrever os estudantes habilitados para o ENADE	Coordenação e NDE	agosto	Portal ENADE	Revisar os relatórios de estudantes habilitados para ENADE e realizar a inscrição	Realizado
Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Realizar a DIP do 3º trimestre de 2022	Coordenação, docentes, discentes e Tutoria	agosto	Google Meet	Realizar a DIP do 3º trimestre de 2022	Realizado
Reconhecimento Curso	Divulgar as datas das reuniões de Reconhecimento do Curso	Colegiado	setembro	Google Meet	Socializar ao colegiado às reuniões agendadas para o reconhecimento do Curso	Realizado

O QUE	PARA QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	COMO	STATUS
Reconhecimento Curso	Acompanhar processo de Reconhecimento do Curso	Coordenação, NDE e Colegiado	setembro	Microsoft Teams	Participar das reuniões com os Avaliadores para reconhecimento do Curso e prestar as informações necessárias aos Avaliadores	Realizado
Acompanhamento do trimestre	Verificar o desenvolvimento das atividades semanais conforme relatório da tutoria	Coordenação e Tutoria	setembro	Google Meet	Realizar reunião virtual com os tutores e levantar as demandas	Realizado
Planejamento do Procedimento Avaliação Presencial	Definir os critérios e procedimentos para avaliação presencial	Coordenação e NDE	setembro	Google Meet	Definir os critérios e procedimentos para avaliação presencial	Realizado
Avaliação dos resultados do Processo de Reconhecimento do Curso	Avaliar a experiência do reconhecimento e as percepções dos membros do NDE	Coordenação e NDE	setembro	Google Meet	Discutir os resultados da avaliação de reconhecimento do curso e ações de melhorias contínuas	Realizado
Avaliação do Processo de Reconhecimento do Curso	Avaliar a experiência do reconhecimento e as percepções dos membros do Colegiado	Colegiado	setembro	Google Meet	Avaliar a experiência do reconhecimento, as percepções dos membros do Colegiado e discutir ações de melhorias contínuas.	Realizado
Análise do Relatório de Avaliação Institucional	Avaliar os resultados da Avaliação Institucional e traçar planos de	Coordenação e NDE	setembro	Google Meet	Avaliar os resultados da Avaliação Institucional e traçar planos	Realizado

O QUE	PARA QUE	QUEM	QUAN DO	ONDE	COMO	STATUS
I	ações				de ações	
ENADE	Planeja as ações para realização ENADE 2022	Coordenação e NDE	outubro	Google Meet	Efetuar o planejamento das ações ENADE 2022	Realizado
Recepção aos calouros	Realizar a recepção aos calouros do 4º trimestre de 2022	Coordenação, docentes, discentes e Tutores	outubro	Google Meet	Recepcionar os discentes ingressantes do trimestre e apresentação da estrutura pedagógica do curso e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Realizado
Planejamento da Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Planejar a realização, divulgação e avaliação da DIP	Coordenação NDE e Tutoria	outubro	Google Meet	Efetuar o planejamento da realização, divulgação e avaliação da DIP	Realizado
Dinâmica Interdisciplinar Profissional (DIP)	Realizar a DIP do 4º trimestre de 2022	Coordenação, docentes, discentes e Tutoria	outubro	Google Meet	Realizar a DIP do 4º trimestre de 2022	Realizado
ENADE 2022	Planejamento das ações para realização ENADE	Coordenação e NDE	novembro	Google Meet	Realizar o planejamento das ações para realização do ENADE	Realizado
Planejamento do Procedimento Avaliação Presencial	Definir os critérios e procedimentos para avaliação presencial	Coordenação e NDE	novembro	Google Meet	Definir os critérios e procedimentos para avaliação presencial	Realizado
Avaliação do Semestre	Avaliar os resultados do semestre e as percepções dos	Coordenação e NDE	novembro	Google Meet	Efetuar a análise os resultados do semestre	Realizado

O QUE	PARA QUE	QUEM	QUAN DO	ONDE	COMO	STATUS
	membros NDE					
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	Realizado

Fonte: Curso, 2022

## 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 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 curso de Gestão de Recursos Humanos 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 curso de Gestão de Recursos Humanos 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.