



**PLANO DE AÇÃO ATUAÇÃO DO COORDENADOR  
DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM  
PROCESSOS GERENCIAIS - EaD**

## PLANO DE AÇÃO – ATUAÇÃO DO COORDENADOR E REGIME DE TRABALHO

Documento norteador para o planejamento das atividades a serem executadas pela Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais – EaD, da Faculdade IGUAÇU - EaD.

### 1. APRESENTAÇÃO

As atribuições do Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais – EaD estão divididas em três áreas de atuação:

- A Gestão Acadêmica/Didático-Pedagógica;
- Gerência do Curso, Infraestrutura;
- Gestão Política e Institucional do Curso.

### 2. GESTÃO ACADÊMICA/DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

- a) atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica do documento;
- b) verificar junto aos docentes, o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante;
- c) analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as DCNs e as novas demandas do mundo do trabalho;
- d) planejar procedimentos para permanência de parte dos membros do NDE;
- e) planejar e acompanhar as atividades complementares e de extensão desenvolvidas no âmbito do curso;
- f) incentivar os trabalhos científicos de interesse dos docentes e dos alunos;
- g) aprovar os planos de ensino de cada disciplina;
- h) oferecer apoio pedagógico aos alunos, facilitando acesso à biblioteca virtual, registros acadêmicos e demais solicitações referentes ao projeto do curso;
- i) acompanhar o trabalho pedagógico referente à bibliografia indicada para cada disciplina, inclusive sua disponibilidade na biblioteca;
- j) coordenar, sistematizar e encaminhar à mantenedora, as listas de aquisições bibliográficas referendadas pelo NDE;

- k) estimular trabalhos complementares do curso tais como debates/palestras, dentro e fora da instituição;
- l) acompanhar a frequência dos professores;
- m) acompanhar a frequência dos discentes (evasão, trancamentos, cancelamentos);
- n) acompanhar o desempenho escolar dos alunos: aproveitamento, participação em trabalhos, atividades extracurriculares, dentre outros
- o) assessorar e acompanhar as avaliações institucional internas e externas:
  - Auxiliar a aplicação do processo avaliativo.
  - Compartilhar com a direção acadêmica, os aspectos que possam contribuir para a melhoria do processo de avaliação do curso.
- p) divulgar entre os alunos concluintes e respectivos professores o exame ENADE, sua importância, estratégia etc.;
- q) orientar os docentes e alunos sobre os exames do ENADE;
- r) cumprir e executar as Normas de Qualidade da Instituição;
- s) promover atividades objetivando a qualificação do corpo docente.

## **2. GERÊNCIA DO CURSO, INFRAESTRUTURA**

O Coordenador do Curso, embora seja o responsável pela gestão acadêmica, didático-pedagógica do curso, não pode descuidar-se das atividades-meio do ensino. Nesse caso deve detectar os problemas e diligenciar as soluções junto aos órgãos competentes da estrutura da IES, nas seguintes situações:

- a) supervisionar a infraestrutura física e equipamentos necessários às atividades previstas no Projeto do Curso;
- b) verificar se laboratórios didáticos atendem às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança. E se apresentam conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas;
- d) desenvolver avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura;
- e) avaliar e monitorar sistematicamente as instalações físicas e tecnológicas do curso: salas de aulas recursos didáticos, Ambiente de Virtual de Aprendizagem, identificando possível fragilidades e necessidade de manutenção e de reposição de materiais.

- f) utilizar os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas;
- g) assessorado pelo NDE e docentes verificar se a bibliografia (livros e periódicos) está atualizada considerando a natureza das UC e se está adequado em relação aos conteúdos descritos no PPC;
- h) gerenciar a biblioteca de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de modo a garantir do acesso da comunidade acadêmica;
- i) assessorar a direção na seleção para contratação e dispensa de Professores;
- j) assessorar a direção no acompanhamento dos docentes quanto a pontualidade, relacionamento com alunos, colegas e funcionários e outros parâmetros qualitativos e éticos;
- k) promover ações decorrentes da avaliação da CPA para redefinição das práticas dos docentes e melhorias no curso;
- l) avaliar a atuação dos docentes em relação desempenho no ambiente virtual de aprendizagem, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas.

### **3. GESTÃO POLÍTICA E INSTITUCIONAL DO CURSO**

A gestão política deve ser voltada para promoção do curso e apoio ao discente. Cabe ao Coordenador promover as atividades junto aos docentes e discentes com destaque para as seguintes ações:

- a) apoiar a participação dos alunos em eventos internos e externos como: congressos, jornadas pedagógicas, cursos de extensão, palestra e seminários, dentre outros;
- b) apoiar pedagogicamente o aluno em relação às suas demandas no contexto da instituição: (biblioteca, acesso virtual de boa qualidade, acesso à secretaria);
- c) auxiliar o aluno na realização das atividades acadêmicas definidas pelos docentes do curso ou, ainda, sugerir o devido encaminhamento para os casos em que se fizer necessário um atendimento mais especializado. A IES conta com um núcleo psicopedagógico para atendimentos especializados
- d) gerenciar as atividades de nivelamento escolar ao aluno com dificuldades em acompanhar determinados componentes curriculares, com condições adequadas para superá-las, especialmente no início do curso, permitindo que ele acompanhe o processo ensino-aprendizagem em sua plenitude;
- e) colaborar com os trabalhos da CPA na avaliação dos egressos do curso, ou seja, levantar a perspectiva da visão de quem já se formou e está no mercado de trabalho e sua contribuição para a

- sociedade e reconhecimento da IES; identificar o perfil social e a trajetória profissional dos egressos; identificar e analisar os fatores que facilitam ou dificultam o ingresso no mercado de trabalho; identificar as competências exigidas pelo mercado de trabalho; adequar o currículo do curso e o Projeto Pedagógico do curso (PPC) às necessidades dos alunos, do mercado de trabalho e da sociedade; reforçar o compromisso de excelência em uma formação de nível superior de qualidade;
- f) oferecer meios de divulgação de trabalhos e produção científica realizada pelos alunos e professores;
- g) estimular os alunos a participar de iniciação científica e de extensão;
- h) acompanhar a integração dos alunos nas atividades profissionais e identificar elementos limitadores do acesso dos egressos ao mercado de trabalho;
- i) proporcionar atividades recreativas e culturais como visitas, turismo pedagógico, caminhadas culturais, etc.;
- j) acompanhar a evasão discente fazendo contatos com os alunos.

**Cabe também ao coordenador do curso em âmbito geral:**

- Conhecer a legislação que rege a IES e o instrumento de avaliação de curso do INEP/MEC (autorização/reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso). Conhecer indicadores de qualidade e critérios do instrumento de avaliação para as avaliações "*in loco*".
- Coordenar no âmbito do curso a coleta e sistematização dos dados para preenchimento dos formulários eletrônicos do INEP/MEC para fins de reconhecimento/renovação de reconhecimento do curso.

**4. INDICADORES DE DESEMPENHO**

As atividades do coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais – EaD da Faculdade Iguaçu serão acompanhadas pela Direção Pedagógica, semestralmente ou quando se fizer necessário e avaliadas segundo indicadores de desempenho. Sendo eles:

- Resultados satisfatórios nos exames de ENADE.
- Resultados satisfatórios nas avaliações internas e externas (nota curso MEC, CPA, avaliação docente).
- Quantidade e qualidade dos projetos de extensão, científico e de ensino.
- Produção científica do coordenador, professores do curso e discentes.
- Resolução de problemas acadêmicos do aluno.

- Atividades pedagógicas dentro dos prazos estabelecidos pela IES, como lançamento de notas e frequência, dentre outros necessários
- Realização das reuniões, assim como a confecção e publicação das atas dos órgãos do curso – NDE e Colegiado.
- Frequência nos eventos de qualificação, administrativos e pedagógicos, internos e externos da instituição.
- Qualidade das atividades, práticas, teórica e virtuais disponibilizadas por ele e sua equipe de docentes.

Com o objetivo de favorecer a integração e melhoria contínua do curso, este Plano de Ação será disponibilizado publicamente para que as ações sejam compartilhadas com a comunidade acadêmica.

Capanema, 01 de agosto de 2024.



**Tarcísio Cláudio Teles Passos**  
Coordenador do Curso Superior de  
Tecnologia em Processos Gerenciais – EaD