

# PLANO DE AÇÃO

| CURSO             | COORDENADORA                           |
|-------------------|----------------------------------------|
| Relações Públicas | Profª. Me. Patricia Somensari Fioratti |

## 1. APRESENTAÇÃO

Este plano de ação (PA), está direcionado as propostas de atividades a serem desenvolvidas pela coordenação do curso de Relações Públicas da Universidade Metodista de São Paulo.

O presente Plano de Ação é importante para documentar as atividades e posicionar o coordenador a um direcionamento consciente sobre quais atividades devem ser realizadas e qual o andamento de cada uma. Este documento é importante também para organizar o trabalho e deve ser utilizado como um mecanismo de avaliação diagnóstica, formativa e somativa para melhoria constante do curso CST em Relações Públicas.

A socialização das ações planejadas permite a implementação de uma cultura de participação e articulação entre os membros do colegiado (docentes e discentes), visando a melhoria contínua do curso.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Geral

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a **Gestão do Curso**, que inclui a:

- ✓ Presidência do Colegiado de Curso;
- ✓ Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- ✓ Relação com os docentes;
- ✓ Relação com os discentes.

### 2.2 Específicos

- ✓ Desenvolver atividades para integração dos docentes e discentes;
- ✓ Desenvolver mecanismos de avaliação relacionadas aos exames externos;
- ✓ Realizar reuniões com docentes e discentes;
- ✓ Reformular PPC do curso para atender as DCN's e características locais.

## 3. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação do Curso dedicará regime de trabalho parcial ao curso, compreendendo a prestação de 20 horas semanais de trabalho na Instituição, nele reservado o tempo para a Coordenação do Curso.

O coordenador do curso é o responsável pela gestão do curso, pela articulação entre os docentes, discentes, com representatividade nos colegiados superiores.

Com suas atribuições definidas no Regimento Institucional, o Coordenador será o responsável por toda organização do curso, bem como sua avaliação e propostas de melhorias juntamente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o órgão colegiado do curso, presidindo-os. A atuação do coordenador do curso junto aos professores e aos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem (discentes, apoio psicopedagógico e em acessibilidade, secretaria, entre outros) será imprescindível para o curso atingir os seus objetivos.

O regime de trabalho do Coordenador (a) do curso, aliado à sua formação e experiência profissional e acadêmica, possibilita o pleno atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes.

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

A gestão do curso foi planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso, conforme descrito a seguir.

Na gestão do curso ocorrerá efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes. Essas instâncias serão representadas pelo coordenador, Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergirão para o Colegiado de Curso.

O NDE do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso. É composto por 5 (cinco) docentes, preferencialmente com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação stricto sensu (observado o limite estabelecido na Resolução CONAES nº 01/2010). Dentre os membros do NDE, há o coordenador, e em última análise, o NDE orientará e dará suporte na implantação do projeto pedagógico como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação colaborará com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliará os coordenadores na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. Os gestores do curso e da IES, egressos e comunidade externa (empregadores, participantes de projetos de extensão etc.), também participam da avaliação. Nas análises dos resultados do ENADE, das avaliações in loco do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do coordenador e do Núcleo Docente Estruturante. Em detectando fragilidades acadêmicas, a CPA incorporará ao seu relatório, proporá ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo avaliativo é democrático e garante a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes são organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela Instituição no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para se indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implantação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico de Curso resultarão principalmente de interações entre áreas de conhecimento, órgão colegiado do curso, NDE e dirigentes da IES e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

O processo de autoavaliação do Projeto Pedagógico do Curso observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Processo de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus funcionários ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE, CPC e avaliações do INEP.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da coordenadoria de curso.

## **5. FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

---

Regulamentação: Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e Regimento Institucional.

São atribuições da Coordenação de Curso:

- ✓ Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- ✓ Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Instituição;
- ✓ Elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- ✓ Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- ✓ Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- ✓ Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- ✓ Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- ✓ Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- ✓ Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;
- ✓ Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Reitor e demais órgãos da Instituição.

Entre orientar, coordenar e supervisionar as demais atribuições da Coordenação do Curso inclui-se:

- ✓ Apoiar o NDE na realização de ESTUDOS PERIÓDICOS (SEMESTRAIS) e ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, que:

- Considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstre e justifique a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em sala de aula;
  - Demonstre que a experiência profissional do corpo docente possibilita o atendimento integral da demanda, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem;
  - Demonstre e justifique a relação entre a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, 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, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida;
  - Demonstre adequação das bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares do curso.
- ✓ Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;
  - ✓ Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao coordenador atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;
  - ✓ Controlar a frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;
  - ✓ Criar/planejar com os docentes as oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;
  - ✓ Divulgar os diferenciais do curso;
  - ✓ Estimular a extensão e a investigação científica;
  - ✓ Fomentar a utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;
  - ✓ Fomentar novas ideias e inovação no curso;
  - ✓ Indicar a contratação de docentes e sua demissão: participar do recrutamento e seleção de novos docentes e apresentar a Instituição a eles;
  - ✓ Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada;
  - ✓ Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso;
  - ✓ Liderar a elaboração e execução do PPC;
  - ✓ Motivar docentes e discentes;
  - ✓ Orientar a vinculação do curso com os desejos e anseios do mercado de trabalho;

- ✓ Panejar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de atividades complementares no curso;
- ✓ Participar nos processos decisórios do curso;
- ✓ Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- ✓ Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações in loco do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;
- ✓ Realizar orientação acadêmica dos estudantes;
- ✓ Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso;
- ✓ Verificar a qualidade das aulas com os alunos;
- ✓ Outras atribuições.

## 6. CRONOGRAMA DE AÇÕES

---

- **Semestre 2022.2**

| ITEM | ATIVIDADE                                     | OBJETIVO                              | RESP.           | DATA             |
|------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------------|
| 01   | REUNIÃO 01 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Agosto de 2022   |
| 02   | REUNIÃO 01 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Setembro de 2022 |
| 03   | REUNIÃO 01 Colegiado                          | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Setembro de 2022 |
| 04   | REUNIÃO 02 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Outubro de 2022  |
| 05   | REUNIÃO 02 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Dezembro de 2022 |
| 06   | REUNIÃO 02 Colegiado                          | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Dezembro de 2022 |

- **Semestre 2023.1**

| ITEM | ATIVIDADE                                     | OBJETIVO                              | RESP.           | DATA              |
|------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 01   | REUNIÃO 01 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | fevereiro de 2023 |
| 02   | REUNIÃO 01 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Março de 2023     |
| 03   | REUNIÃO 02 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Maio de 2023      |
| 04   | REUNIÃO 02 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Maio de 2023      |
| 06   | REUNIÃO 03 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Junho de 2023     |
| 07   | REUNIÃO 03 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Junho de 2023     |

- **Semestre 2023.2**

| ITEM | ATIVIDADE                                     | OBJETIVO                                                                        | RESP.           | DATA             |
|------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| 01   | REUNIÃO 01 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso.                                           | Coord. do curso | agosto de 2023   |
| 02   | REUNIÃO 01 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso.                                           | Coord. do curso | setembro de 2023 |
| 03   | REUNIÃO 02 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso.                                           | Coord. do curso | setembro de 2023 |
| 04   | REUNIÃO 02 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso.                                           | Coord. do curso | outubro de 2023  |
| 05   | Mix de Comunicação                            | Promover um evento composto por palestras, minicursos e competições acadêmicas. | Coord. do curso | outubro de 2023  |
| 06   | REUNIÃO 03 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso.                                           | Coord. do curso | outubro de 2023  |
| 07   | REUNIÃO 03 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso.                                           | Coord. do curso | novembro de 2023 |
| 09   | REUNIÃO 04 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso.                                           | Coord. do curso | novembro de 2023 |

- **Semestre 2024.1**

| ITEM | ATIVIDADE                                     | OBJETIVO                              | RESP.           | DATA              |
|------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 01   | REUNIÃO 01 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Fevereiro de 2024 |
| 02   | REUNIÃO 01 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Fevereiro de 2024 |
| 03   | REUNIÃO 02 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Março de 2024     |
| 04   | REUNIÃO 02 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Março de 2024     |
| 06   | REUNIÃO 03 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Maior de 2024     |
| 07   | REUNIÃO 03 COM REPRESENTANTES (quando houver) | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Maior de 2024     |
| 09   | REUNIÃO 04 NDE                                | Discutir questões inerentes ao curso. | Coord. do curso | Junho de 2024     |

**REGISTRA-SE QUE TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE PLANO DE AÇÃO VOLTAM-SE AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO E DO CORPO DOCENTE DO CURSO, VISANDO FAVORECER A INTEGRAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA.**

## **7. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES**

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO FINAL, elaborado no final de cada atividade desenvolvida e apresentada ao final do semestre letivo.

Cada RELATÓRIO deverá apresentar a situação da Ação, informando:

- ✓ **Prevista:** significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo;
- ✓ **Iniciada:** significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada;
- ✓ **Concluída:** significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo;
- ✓ **Cancelada:** significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos);
- ✓ **Atrasada:** significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.

Por meio da análise deste Plano de Ação e dos relatórios produzidos, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados.

## 8. OBSERVAÇÕES

---

- ✓ As atividades serão realizadas dentro do calendário acadêmico desta IES.
- ✓ Os cursos de extensão são planejados pela coordenação de ensino e organizado juntamente com a coordenação de extensão e internacionalização e validado pela direção da IES.
- ✓ Programar as aulas sabendo que mesmo sendo dia letivo regular na IES, nas datas abaixo teremos eventos específicos do curso que a coordenação precisará da presença integral dos alunos e professores e, portanto, não teremos outra atividade que não seja a desenvolvida pelo evento específico.
- ✓ Nessas datas, caso o professor tenha aula, deverá reprogramar para que o conteúdo seja ministrado em outra ocasião ou de outra maneira, a critério do professor.
- ✓ Deve ser incluída justificativa para atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias.

**Profª. Me. Patricia Somensari Fioratti**  
Coordenadora do Curso de Relações Públicas

Universidade Metodista de São Paulo