Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

Centro Universitário

# PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL BACHARELADO 2026 – 2027

*MODALIDADE PRESENCIAL*



Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

# SUMÁRIO

**1 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS..... 3**

1.1 Identificação da Mantenedora.....3

1.1 Identificação da Mantida.....3

**2 OBJETIVOS.....4**

**3 DADOS DO CURSO.....4**

**4 COORDENAÇÃO DO CURSO.....5**

4.1 Atribuições da Coordenação do Curso.....6

4.2 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa.....8

**5 COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS.....10**

**6 PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS.....13**

**7 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES.....13**

**8 DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO..... 14**

**9 AÇÕES E ATIVIDADES PROPOSTAS PELA COORDENAÇÃO DO CURSO A SEREM EXECUTADAS EM 2026.....14**

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

# PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL – BACHARELADO – MODALIDADE PRESENCIAL

## 1 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

### 1.1 Identificação da Mantenedora

| | | | |
|---|---|---|---|
| Razão Social: | UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGÁ LTDA. | | |
| CNPJ: | 01.207.056/0001-84 | | |
| Categoria Administrativa: | Pessoa Jurídica de Direito Privado - Sem fins lucrativos – Sociedade | | |
| Endereço: | Rodovia PR 317 | Nº: | 6114 |
| Bairro: | Parque Industrial 200 | | |
| Município: | Maringá | UF: | PR |
| CEP: | 87035-510 | | |
| Telefone: | (44) 3033-5009 | Fax: | (44) 3033-5009 |

| REPRESENTANTE LEGAL | |
|---|---|
| Nome: | Ricardo Benedito de Oliveira |
| CPF: | 209.191.749-49 |
| RG: | 3.638.112-4 |

### 1.1 Identificação da Mantida

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nome da Mantida: | CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ | | |
| Organização Acadêmica: | Centro Universitário | | |
| Endereço: | Rodovia PR 317 | Nº: | 6114 |
| Bairro: | Parque Industrial 200 | | |
| Município: | Maringá | UF: | PR |
| CEP: | 87035-510 | | |
| Telefone: | (44) 30335009 | Fax: | (44) 30335009 |
| Sítio na Internet: | www.uninga.edu.br | | |
| e-mail: | uninga@uninga.edu.br | | |
| Disponibilidade do Imóvel: | Próprio | | |

| REPRESENTANTE DA MANTIDA – REITOR | |
|---|---|
| Nome: | Roberto Cezar de Oliveira |
| CPF: | 189.594.319-15 |
| RG: | 973667 |

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

| PESQUISADOR INSTITUCIONAL | |
|---|---|
| Nome: | Bruna Letícia Domingues Molinari |
| CPF: | 072.676.079-00 |
| RG: | 9.236.227-2 |

## 2 OBJETIVOS

O presente documento visa socializar de modo pormenorizado a sistemática de trabalho a ser executada pela Coordenação do curso de bacharelado em Terapia Ocupacional na modalidade presencial da UNINGÁ.

Intenta-se apresentar o panorama geral de ações a serem desenvolvidas ou planejadas conforme as atribuições do Coordenador de Curso, de modo a garantir o pleno atendimento das demandas existentes, primando pela excelência e qualidade de atendimento e atuação, considerando a função de **Gerenciamento do Curso,** que inclui:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Contato próximo com os Docentes e Tutores do curso;
- Contato próximo com os Discentes do curso.

Sendo as práticas pedagógicas construídas coletivamente pelo Colegiado do curso e NDE, o planejamento das ações da Coordenação é realizado levando em conta as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso, estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 6, de 19 de fevereiro de 2002, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), as necessidades do curso, sua expansão, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PDI).

## 3 DADOS DO CURSO

| CURSO DE BACHARELADO EM TERAPIA OCUPACIONAL | |
|---|---|
| **Ano de Implantação e Funcionamento** | 2023 |

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

| | |
|---|---|
| **Grau** | Bacharelado |
| **Modalidade** | Presencial |
| **Turno de Funcionamento** | Noturno |
| **Regime de Matrícula/Rematrícula** | anual |
| **Periodicidade Letiva** | Anual |
| **Integralização** | Mínimo – 4 anos<br>Máximo - 6 anos |
| **Número de Vagas Anuais** | 50 vagas |
| **Forma de Ingresso** | Processo Seletivo, ENEM, Portador de Diploma de Nível Superior e Transferência externa |
| **Coordenador do Curso** | **Nome:** Emylli Karolina Oliveira Nascimento<br><br>**Titulação:** especialista<br><br>**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão<br>institucional. |

## 4 COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador do curso de Terapia ocupacional, professor **Emylli Karolina Oliveira Nascimento**, com titulação de especialista, foi indicado pela Reitoria em consonância com a Pró-Reitoria Acadêmica, seguindo as diretrizes do Ensino, Pesquisa e Extensão da UNINGÁ.

O Regime de Trabalho do Coordenador é o de Tempo Integral cabendo-lhe uma carga horária semanal de **40 horas** para as atividades de gestão do curso, relação com os docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar. O Coordenador ocupa cargo de presidência, com direito a voz e voto, tanto no Colegiado de curso, como no NDE. Ainda, deve zelar pelo cumprimento das políticas institucionais constantes do PDI e PPI no âmbito do curso, efetivando o elo entre a gestão do curso e a gestão institucional, evidenciando o seu conhecimento e comprometimento com o PPC.

A coordenação, orientando-se nos pressupostos de gestão da UNINGÁ, desenvolve um modelo de gestão democrática e participativa, construindo coletivamente seus projetos, suas políticas e suas

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

tomadas de decisões. Dessa forma, possui uma estrutura menos burocratizada que a torna ágil, flexível e com grande capacidade de comunicação interna, integrando à gestão institucional à gestão do curso. Objetivando deliberar acerca de assuntos em pauta, planejar ações, discutir processos e aproximar a administração, há reuniões periódicas com a Direção, com as Coordenações de curso, CPA, NDE, Colegiado de curso e Equipe multidisciplinar. Esta é a oportunidade em que são deliberados sobre as ações, os nivelamentos de conhecimentos, prestadas informações e orientações, que possibilitam as reflexões na e sobre a ação, subsidiando a coletas de informações que sustentem tomadas de decisão superior. A coordenação do curso participa de discussões para a elaboração do Planejamento Estratégico da UNINGÁ, influenciando efetivamente na condução das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição.

## 4.1 Atribuições da Coordenação do Curso

São atribuições do coordenador de curso:

I. acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas verificando sua compatibilidade com o PPC, propondo ao colegiado do curso alterações que se fizerem necessárias;

II. estabelecer os planos de adaptação curricular, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para alunos transferidos;

III. avaliar o desempenho docente, discente e técnico-administrativo, segundo proposta da Reitoria, propondo substituição, se necessário;

IV. convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;

V. decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, solicitando parecer do professor responsável pela disciplina, se necessário;

VI. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão aos professores, respeitadas as respectivas especialidades;

VII. elaborar a proposta de aquisição de material didático-pedagógico, bibliografia e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades dos cursos;

VIII. exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso, em articulação com a administração da UNINGÁ;

IX. exercer a coordenação das atividades didáticas e o planejamento do curso;

X. exercer ação disciplinar no âmbito de sua competência;

XI. exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Reitoria;

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

XII. manter articulação permanente com os professores designados para as disciplinas do currículo do curso de forma a garantir a interdisciplinaridade curricular, estimulando o desenvolvimento de metodologias próprias para o ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos afetos à coordenadoria;

XIII. colaborar com a CPA – Comissão Própria de Avaliação;

XIV. opinar sobre seleção e contratação de docentes, carga horária contratual de acordo com as necessidades das atividades de ensino, pesquisa e extensão da coordenadoria;

XV. promover a avaliação do curso, na forma definida pelo Conselho Superior e de Ensino, Pesquisa e Extensão com o acompanhamento e apoio dos órgãos administrativos da UNINGÁ;

XVI. propor a admissão de monitores, segundo as normas estabelecidas pela Reitoria e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVII. propor ao colegiado do curso alterações no PPC, assim como modificações curriculares a serem encaminhadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVIII. propor a Reitoria o regulamento da Coordenadoria a ser submetido à aprovação do Conselho Superior;

XIX. representar a coordenadoria de curso junto às autoridades e órgãos da UNINGÁ;

XX. subsidiar a administração na elaboração do calendário acadêmico, inclusive quanto ao período de provas e demais atividades acadêmicas do curso;

XXI. sugerir ao Reitor medidas para o aperfeiçoamento das atividades da coordenadoria;

XXII. sugerir e analisar propostas de convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento das atividades de estágio e demais atividades da Coordenadoria;

XXIII. Participar ativamente da comunidade em que a IES está inserida, representando o curso e a UNINGÁ, sempre que solicitado pela diretoria;

XXIV. Propor e participar do orçamento anual do curso de graduação que lhe compete.

XXV. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

XXVI. Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;

XXVII. Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso; XXVIII.Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

XXIX.Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

XXX. Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;

XXXI. Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pela Direção de EAD, Pró-reitoria e Reitoria;

XXXII. Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP; XXXIII.Divulgar os diferenciais do curso;

XXXIV.Estimular a extensão e a investigação científica;

XXXV.Fomentar novas ideias e inovação no curso;

XXXVI.Ser responsável pelo recrutamento e seleção de novos docentes conteudistas e formadores;

XXXVII.Verificar a qualidade do material didático disponível no ambiente virtual dos alunos;

XXXVIII.Orientar a vinculação do curso com os desejos e anseios do mercado de trabalho;

XXXIX.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;

XL.Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações in loco do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;

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:

i. 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;

ii. Demonstre que a experiência profissional do corpo docente (conteudistas, formadores) e tutorial possibilita o atendimento integral da demanda, considerando o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, e o planejamento didático;

iii. Demonstre adequação das bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares do curso.

## 4.2 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa

A gestão do curso foi planejada considerando a auto-avaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo auto-avaliativo periódico do curso, conforme descrito a seguir.

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 no mínimo 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(a) coordenador(a). 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 colabora com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

**NDE DO CURSO DE BACHARELADO DO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL MODALIDADE PRESENCIAL**

| DOCENTE | TITULAÇÃO | REGIME TRABALHO |
|---|---|---|
| Emylli Karolina Oliveira Nascimento | especialista | Integral |
| Rafaela Suanita Guimarães | especialista | parcial |
| Grasielle Regassini | especialista | parcial |
| Fernanda Vieira dos santos | especialista | parcial |
| | | |

A **Comissão Própria de Avaliação (CPA)** será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliarão 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. Com a finalidade de detectar as fragilidades acadêmicas e necessidades dos estudantes do curso. A CPA incorporará ao seu relatório

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

tais carências, propondo 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 PPC 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 PPC 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 empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE, 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 COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

Apoiarão as atividades a serem executadas pela Coordenação do Curso:

- Órgão executivos:

  I. Reitoria;

  II. Pró-Reitoria;

  III. Diretoria Administrativa;

  IV. Diretoria de Ensino e Supervisão;

  V. Diretoria de Assuntos Acadêmicos;

  VI. Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação;

  VII. Diretoria de Gestão do Ensino a Distância;

  VIII. Diretoria Financeira;

  IX. Diretoria de Regulação;

  X. Gerência de Tecnologia da Informação e Inovação;

  XI. Coordenadoria de Marketing;

  XII. Coordenadorias de Curso;

  XIII. Órgãos de apoio técnico e administrativo.

- Órgãos de suporte:

  I. Departamento de Compras;

  II. Secretaria Acadêmica da Graduação;

  III. Departamento Jurídico;

  IV. Departamento de TI;

  V. Núcleo de Inclusão Acadêmica (NIA).

- Comissões e Equipe Técnico-Pedagógica (Responsáveis por abarcar as demandas específicas relativas ao curso de Graduação em Medicina Veterinária):

  I. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

  II. Corpo Docente;

  III. Tutores a Distância.

- Órgão de validação, avaliação, planejamento e replanejamento do PPC:

  I. Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

- Órgão deliberativo:

  I. Colegiado de curso.

**COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO DO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL**

**MODALIDADE PRESENCIAL**

| DOCENTE | TITULAÇÃO | REGIME TRABALHO |
|---|---|---|
| Emylli karolina Oliveira Nascimento | especialista | Integral |
| Maicon Luiz da Silva Dionysio | Mestre | Integral |
| Fernanda Vieira dos Santos | especialista | parcial |
| Patricia Maria de Lima Freitas | Doutora | Integral |
| Cláudia Cristina Evangelista Coimbra | especialista | Integral |
| Rafaela Perla Guimarães Saunite | especialista | parcial |
| Margarete Maria Soares Bin | Pós-doutora | Integral |
| Liriana Belizario Cantagalli | Pós-Doutora | Integral |
| Cristiany Shultz | mestre | Integral |
| Grasielle Regassini | especialista | parcial |
| Camila Ferreira Alves | mestre | Integral |
| Francieli Silva de Oliveira | mestre | parcial |
| Isadora Gabriella Silva | Doutora | parcial |
| Renata Franzo Borba | Representante Discente | |

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

## 6 PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS

As práticas planejadas deverão ser executadas ao longo do ano letivo e, ao fim deste período, após avaliação e divulgação dos dados das práticas exitosas, procederemos com o replanejamento para o ano seguinte.

## 7 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO PARCIAL (no final de cada ano letivo). E RELATÓRIO FINAL (ao término do biênio)

Cada RELATÓRIO a ser apresentado terá como parte integrante de sua organização textual:

| SITUAÇÃO DA AÇÃO | DESCRIÇÃO |
|---|---|
| **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 |

Por meio da análise do Plano de Ação e dos resultados obtidos após criteriosa leitura dos relatórios produzidos, será possível verificar onde se fará necessária a redefinição dos atendimentos e ações executadas, agindo de modo corretivo visando minimizar os impactos das problemáticas nos estudantes.

Deste modo, **O RELATÓRIO FINAL** > subsidiará a confecção do > **RELATÓRIO DE GESTÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL**, tendo como resultado = **INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO**.

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

**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.**

## 8 DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Abaixo assinalamos os documentos que resguardam e asseguram a qualidade do ensino ministrado aos estudantes e que servirão de subsídios para mensuração das variáveis referentes ao ensino ministrado e seus respectivos resultados.

I. Relatório de Gestão da Coordenação de Curso;
II. Projeto Pedagógico do Curso;
III. Matriz Curricular;
IV. Planos de Ensino;
V. Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas - pode ser utilizado sistema);
VI. Regulamentos do Curso;
VII. Calendário Acadêmico;
VIII. Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente (NDE);
IX. Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE);
X. Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso);
XI. Titulação do Coordenador do Curso;
XII. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso;
XIII. Relatórios da CPA

## 9 AÇÕES E ATIVIDADES PROPOSTAS PELA COORDENAÇÃO DO CURSO A SEREM EXECUTADAS EM 2024

I. Realização das reuniões de colegiado e NDE para aprimoramento do curso;
II. Atualização do PPC do curso;
III. Atualizar a matriz de acordo com as necessidades observadas e diretriz vigente;
IV. Acompanhar o desempenho docente, discente e técnico-administrativo;
V. Orientação, coordenação e supervisão das atividades do curso;
VI. Gerenciamento dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso;
VII. Ações comunitárias/eventos de integração escola-comunidade (PIESC);
VIII. Projetos e cursos de extensão;

Docusign Envelope ID: 482142C0-458F-4690-B179-4006F3E12631

IX. Projetos de ensino;
X. Projetos de pesquisa;
XI. Implementação de Monitoria Acadêmica;
XII. Em conjunto com NDE e Colegiado do curso criar linhas de pesquisa para o curso de Terapia Ocupacional;
XIII. Desenvolvimento de Projetos de Iniciação Científica (PIC) dentro das Linhas de Pesquisa pensadas;
XIV. Ampliar dos atendimentos da Clínica Escola de Terapia Ocupacional;
XV. Criação de mais uma sala de atendimento na Clínica Escola;
XVI. Criação do Laboratório de Tecnologia Assistiva;
XVII. Criação do Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos;
XVIII. Criação do Laboratório de Atividade de Vida Diária
XIX. Organização da 3ª Semana Acadêmica Terapia Ocupacional da UNINGÁ (2026) e a 4ª Semana de Terapia Ocupacional da UNINGÁ (2027);
XX. Criar o Núcleo de Atenção ao Servidor da Uningá (NAS/UNINGÁ) com coordenação da Terapia Ocupacional;
XXI. Reestruturar projetos do Programa de Integração Escola e Comunidade;
XXII. Promoção da participação dos acadêmicos em atividades promovidas pela IES;
XXIII. Criação de Liga Acadêmica para o curso de Terapia Ocupacional;
XXIV. Lançar editais de Monitoria Acadêmica.

**A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA ATUAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO SERÁ FEITA A TODA A COMUNIDADE ACADÊMICA VIA SITE INSTITUCIONAL**

*Prof. Esp. Emylli Karolina Oliveira Nascimento*
*Coordenadora do curso de Terapia ocupacional modalidade Presencial*

**Assinado por:**

Emylli K. O. Nascimento
Terapeuta Ocupacional
CREFITO-8 250816-TO

D76131153794451...