

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO
DO CURSO DE ESTÉTICA E
COSMÉTICA
2020 – 2021**

MODALIDADE A DISTÂNCIA



SUMÁRIO

1	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	3
1.1	Identificação da Mantenedora	3
1.1	Identificação da Mantida	3
2	OBJETIVOS	4
3	DADOS DO CURSO.....	5
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	9
5	COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS.....	11
6	PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS.....	12
7	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES.....	12
8	DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO.....	13
9	AÇÕES E ATIVIDADES PROPOSTAS PELA COORDENAÇÃO DO CURSO A SEREM EXECUTADAS	14

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA – MODALIDADE A DISTÂNCIA

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

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 Tecnólogo em Estética e Cosmética na modalidade à distância 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 Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (Portaria MEC no 413, de 11 de maio de 2016), veiculado pelo Ministério da Educação (MEC) e previsto no art. 5o, § 3o, inciso VI do Decreto no 2006/5.773, 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 TECNOLOGIA EM ESTÉTICA E COSMÉTICA EAD	
Ano de Implantação e Funcionamento	2018
Grau	Tecnológico
Modalidade	A distância
Turno de Funcionamento	A distância
Regime de Matrícula/Rematrícula	Modular
Periodicidade Letiva	Modular
Integralização	Mínimo – 2 anos Máximo - 3 anos
Número de Vagas Anuais	1.200 vagas
Forma de Ingresso	Processo Seletivo, ENEM, Portador de Diploma de Nível Superior e Transferência externa
Coordenador do Curso	Nome: Tânia Mara Antonelli Ushirobira Titulação: Doutora Regime de Trabalho: 40 horas semanais, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

4 COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador do curso de Estética e Cosmética, professora Tânia Mara Antonelli Ushirobira, com titulação de doutora, 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. A 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 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;

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 coordenação;

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 coordenação;

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 Coordenação a ser submetido à aprovação do Conselho Superior;

XIX. representar a coordenação 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 coordenação;

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 Coordenação;

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;

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 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 SUPERIO DO CURSO DE TECNOLOGO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA MODALIDADE A DISTÂNCIA

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME TRABALHO
<u>Tânia Mara Antonelli Ushirobira</u>	Doutora	Integral
<u>Carla Fernanda Barbosa Monteiro</u>	Mestre	Integral
<u>Débora Furlan Rissato</u>	Doutora	Integral
<u>Mariana Aparecida Lopes Ortiz</u>	Doutora	Integral
<u>Gisele Caroline Novakowski</u>	Doutora	Integral

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 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 coordenação de curso.

5 COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS

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).

- Órgão deliberativo:
 - I. Colegiado de curso.

COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA MODALIDADE A DISTÂNCIA

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME TRABALHO
<u>Tânia Mara Antonelli Ushirobira</u>	Doutora	Integral
<u>Carla Fernanda Barbosa Monteiro</u>	Mestre	Integral
<u>Débora Furlan Rissato</u>	Doutora	Integral
<u>Mariana Aparecida Lopes Ortiz</u>	Doutora	Integral
<u>Gisele Caroline Novakowski</u>	Doutora	Integral

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 TECNOLOGO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA MODALIDADE A DISTÂNCIA**, tendo como resultado = **INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO.**

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);

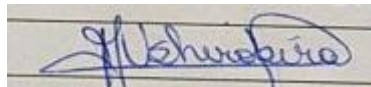
- VI. Regulamentos do Curso;
- VII. Calendário Acadêmico;
- VIII. Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente (NDE);
- IX. Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE);
- X. Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso);
- XI. Titulação do Coordenador do Curso;
- XII. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso;
- XIII. Relatórios da CPA

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

- I. Realização das reuniões de colegiado e NDE para aprimoramento do curso;
- II. Atualização do PPC do curso;
- III. Ocorrência exitosa de aulas práticas na sede;
- IV. Ações comunitárias/eventos de integração escola-comunidade (PIESC);
- V. Projetos e cursos de extensão.
- VI. Analisar os resultados de avaliação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e alinhar com docentes e tutores o bom andamento do curso, propondo ações de melhorias para serem incorporadas ao relatório de autoavaliação;
- VII. Projetos de ensino;
- VIII. Projetos de pesquisa;
- IX. Inserção de mais Grupos de Estudos;
- X. Criação de Monitoria Acadêmica;
- XI. Visitas técnicas presenciais;
- XII Parcerias com empresas privadas;
- XII Realização de Live Micropigmentação de sobrancelha com a profissional Leiny Albanez para o dia 25/06/2020 às 19 horas.
- XII Realização de Live Uso do Laser na Estética com o Biomédico José Augusto de Oliveira Dias a confirmar data para o segundo semestre de 2020.
- XIII Realizar estudo de possibilidade de retomada das aulas praticas

XIV Realizar estudo de adaptação das disciplinas que exigem pratica e estão comprometida pela PANDEMIA 2019.

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



Tânia Mara Antonelli Ushirobira
Coordenadora do curso de Estética e Cosmética modalidade a distância