



PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO BACHARELADO DA MODALIDADE EAD

CURSO DE NUTRIÇÃO BACHARELADO EAD

MARINGÁ-PR

2022/2023

SUMÁRIO

	Pág.
APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	04
PLANO DE AÇÃO	05
1. OBJETIVO	05
2. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO	06
3. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA	11
4. ATRIBUIÇÕES E FUNÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO	13
5. COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS	13
6. INTEGRAÇÃO COM CPA	19
7. PERÍODO DE INTEGRAÇÃO	19
8. AÇÕES DE EXECUÇÃO ANUAL	21
9. DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO (A SEREM DIVULGADOS)	22
10. CRONOGRAMA ANUAL DO PLANO DE AÇÃO	

APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

MANTENEDORA

DADOS DA MANTENEDORA	
Razão Social:	UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGÁ LTDA.
CNPJ	01.207.056/0001-84
Endereço	ROD. PR-317, Nº 6114, PQ. INDUSTRIAL, Nº 200
Município	MARINGÁ
Estado	PARANÁ
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

MANTIDA

DADOS DA MANTIDA	
Nome	CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ-UNINGÁ
Endereço	ROD. PR-317, Nº 6114, PQ. INDUSTRIAL, Nº 200

Município	MARINGÁ
Estado	PARANÁ
CEP	87035-510
Telefone	(44) 3033-5900
Fax	(44) 3033-5900
Email	proreitoria@uninga.edu.br
Homepage	www.uninga.edu.br
Pró-Reitoria	GISELE COLOMBARI GOMES

COORDENAÇÃO DE CURSO EAD

DADOS DA COORDENAÇÃO	
Nome	<i>Flávia Teixeira</i>
Graduação	<i>Nutricionista bacharelado</i>
Mestrado	<i>Desenvolvimento comunitário</i>
Doutorado	<i>Em andamento em Ciência de Alimentos</i>
Curso que coordena	<i>Nutrição (EAD e EAD)</i>
Tempo de serviço na UNINGÁ	<i>De 04.03.2021 - atual.</i>

CURSO DE GRADUAÇÃO NUTRIÇÃO BACHARELADO EAD	
Formação	Nutricionista
Ano de Implantação e Funcionamento	2018

Turno de Funcionamento	Matutino e Noturno
Regime de Matrícula/Rematrícula	Anual
Periodicidade Letiva	Anual
Integralização	Mínimo – 4,0 anos Máximo – 8,0 anos
Número de Vagas	100 vagas
Modalidade	EAD
Forma de Ingresso	Processo Seletivo, Portador de Diploma, Nota do ENEM
Coordenador do Curso	Me Flávia Teixeira Regime de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional

PLANO DE AÇÃO

1. OBJETIVO

O presente documento visa planejar as ações da coordenação do curso bacharelado em Nutrição EAD vislumbrando os aspectos relacionados a gestão do curso e traçando metas, objetivos e indicadores mensuráveis, que mostrem o caminho das ações e atividades a ser executadas. As ações são socializadas de forma a sistematizar todo o trabalho a ser executado pela Coordenação do curso Bacharelado de Nutrição EAD integrado ao corpo docente e discente.

O plano de ação apresenta um 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, atuação, considerando a função de **Gerenciamento do Curso**. As ações incluem:

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

A elaboração do plano de ação se baseia nos documentos norteadores através da Resolução CNE/CES N.5/2001 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Graduação de Nutrição, estabelecendo direcionamento e normas para elaboração do PPC-Projeto Pedagógico de Curso, do planejamento estratégico da Instituição.

As práticas pedagógicas são construídas coletivamente, pelo Colegiado do Curso e NDE-Núcleo Docente Estruturante, e tais ações são realizadas levando em conta atender as necessidades do curso e a conseqüente expansão da oferta do curso conforme justificativa do PDI-Plano de Desenvolvimento Institucional e o PPI-Projeto Pedagógico Institucional.

Pensando na dinamicidade e na conseqüente necessidade de atualização das práticas educacionais o PPC-Projeto Pedagógico de Curso e o Plano de Ação da Coordenação de

Curso necessitam de constante revisão, planejamento, replanejamento e adequação visando atender a realidade do curso e dos discentes.

Ações permanentes semanais e diárias:

- Acompanhar atividades diárias dos docentes como: frequência e notas dos discentes, assiduidade docente, lançamento de conteúdo, dinâmica da sala de aula, material didático, sugestões, intercorrências, dentre outras;
- Acompanhar e incentivar a construção de projetos de extensão e pesquisa;
- Estimular a prática do programa PIESC, e o andamento da LABES;
- Interação com os diversos setores da IES, buscando uma maior atuação além de obter informações para suas decisões e construções didáticas diárias;
- Atualizar por meio de ações como produção de pesquisa, participação de eventos, leituras de revistas intrínsecas a sua função ou área de formação;
- Envio de e-mail para seus docentes com finalidade de esclarecimento, reforço de informações essenciais ou mesmo para divulgação de informações internas ou externas a IES.
- Acompanhar o desenvolvimento dos discentes;
- Elaborar quadro de horário;
- Acompanhar o andamento da Clínica Escola;

Ações permanentes semestrais:

- Encontros e reuniões com os diversos setores Institucionais (financeiro, secretaria, Rh, projeto social, coordenações, entidades públicas e sociais, e outros);
- Incentivar e solicitar projetos de extensão, pesquisa, sociais, culturais e outros;
- Acompanhar e solicitar a atualização das atas inerentes aos colegiados (CPA, NDE, e etc.);
- Acompanhar as solicitações de Certificação Intermediária;
- Acompanhamento das pastas de estágio extracurriculares;
- Conduzir reunião administrativa da Clínica Escola;

2. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO BACHARELADO EAD

O Coordenador do **Curso de Nutrição Bacharelado** foi indicado pelo Reitor em consonância com a Pró-Reitoria para mandato de quatro anos, podendo haver recondução. O Regime de Trabalho do Coordenador é o de **Tempo Integral** cabendo-lhe uma **carga horária semanal de 40 horas** para as atividades da coordenação e atendimento a **docentes e discentes**. O Coordenador é membro efetivo, com direito a voz e voto, tanto do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão como do Conselho Superior. O Coordenador é presidente nato do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

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 junto aos professores e aos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem (discentes, apoio psicopedagógico, acessibilidade, secretaria etc.) será imprescindível para o curso atingir os seus objetivos.

O regime de trabalho integral do Coordenador do curso, aliado à sua formação e experiência profissional e acadêmica, possibilita o pleno atendimento da demanda, envolver-se com os atendimentos e necessidades dos discentes e demais ações propostas pela Pró-reitora acadêmica com vistas a integração dos atendimentos a comunidade, ao ensino e pesquisa.

3. 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 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.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) CURSO DE NUTRIÇÃO BACHARELADO EAD

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME TRABALHO
Flávia Teixeira	Mestre	Integral
Gisele Novakowski	Doutora	Integral
Marcos Eduardo Pintinha	Mestre	Integral
Flávia Teixeira	Mestre	Integral
Lidiane Yumi Sawasaki Bevilaqua	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 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 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.

4. ATRIBUIÇÕES E FUNÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

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

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 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;

- 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.

O coordenador do **Curso de Nutrição Bacharelado EAD** dedicará seu tempo ao atendimento a acadêmicos e docentes, a resolução de problemas, orientações e encaminhamentos didático-pedagógicos e ao cotidiano do curso. Cabe ainda, 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.

5. COMPARTILHAMENTO DE TAREFAS

Apoiarão as atividades a ser executadas pela Coordenação do curso de Nutrição Bacharelado EAD:

- Órgão executivos:

- I. Reitoria;
- II. Pró-reitoria Acadêmica;
- III. Diretoria de Educação a Distância;
- IV. Diretoria Departamento Financeiro;
- V. Diretoria Administrativa;
- VI. Coordenação de Divisão de Registro de Diplomas;
- VII. Coordenação de Estágio EAD;
- VIII. Coordenação de Legislação e Normas.

- Órgãos de suporte:

- I. Departamento de Compras;
- II. Secretaria Acadêmica da Graduação EAD;
- 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 Nutrição Bacharelado EAD):

I. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

II. Corpo Docente;

III. Tutores a Distância.

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

I. Núcleo Docente Estruturante (NDE).

- Órgão deliberativo

I. Colegiado de curso.

Componentes do colegiado de curso

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME TRABALHO
Flávia Teixeira	Mestre	Integral
Gisele Novakowski	Doutora	Integral
Flávia Teixeira	Mestre	Integral
Lidiane Sawasaki	Doutora	Parcial
Caroline Frais de Andrades	Discente	representante

6. INTEGRAÇÃO COM CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) fornecerá dados da autoavaliação institucional e das avaliações externas, que serão utilizados pela Coordenação, NDE e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso. Auxiliará, ainda, a elaboração de planos de melhorias e dos relatórios de autoavaliação do curso.

7. PERÍODO DE INTEGRAÇÃO

As práticas a serem executadas estão planejadas para serem desenvolvidas ao longo do ano letivo, e ao fim deste período, será executada a avaliação das práticas e procederemos com a replanejamento e divulgação dos dados das práticas exitosas.

8. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO FINAL (no final do ano letivo).

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 NUTRIÇÃO BACHARELADO EAD**, 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.

9. DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO (A SEREM DIVULGADOS)

Abaixo assinalamos os documentos que resguardam e asseguram a qualidade do ensino ministrado aos estudantes e que servirão de subsídios para que mensure as 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. Plano de Ensino ou Programas das Unidades Curriculares (semestral)
- 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

Os indicadores poderão ser mensurados a partir do:

- I. Número de Alunos Regularmente Matriculados
- II. Número de Alunos com Excesso de Faltas em práticas
- III. Número de Disciplinas com Alto Grau de Reprovação
- IV. Número de Alunos com Desistências/cancelamento
- V. Perfil Docente - Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho (inclui IQCD)
- VI. Satisfação Discente por Disciplina
- VII. Satisfação Discente com a Coordenação do Curso
- VIII. Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso (inclui eventos)

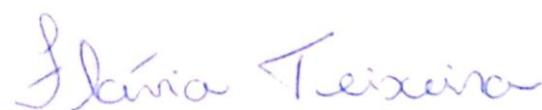
CRONOGRAMA ANUAL DO PLANO DE AÇÃO

DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO BACHARELADO EAD DA UNINGÁ

De acordo com as propostas de melhorias contínuas a coordenação do curso de NUTRIÇÃO BACHARELADO EAD programou e elaborou um plano de ação semestral, conforme quadro abaixo:

Atualização do PPC e referências junto a biblioteca	X					X		X			X	
Informar aos órgãos competentes sobre a realização dos eventos	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Estimular e Participar de eventos	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Acompanhamento de egressos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Disponibilidades dos professores para próximo período letivo											X	X
Acompanhamento de trabalhos de iniciação científica dos acadêmicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Fechamento de atividades complementares	X			X			X		X			

A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA ATUAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO SERÁ FEITA À TODA IES.



Flávia Teixeira

*Coordenadora do curso de Nutrição
Bacharelado EAD*

