

MANUAL

***COORDENADOR DE
CURSO PEDAGOGIA***



**CENTRO EDUCACIONAL TRÊS MARIAS
FACULDADE TRÊS MARIAS - FTM**

MANUAL DO COORDENADOR DE CURSO

**JOÃO PESSOA, PB
2020**

1. A COORDENAÇÃO

1.1 – Disposições gerais

Conforme regimento geral da FACULDADE TRÊS MARIAS – FTM, a Coordenação de Curso é exercida por 1 (um) Coordenador de Curso designado pela Diretoria Geral, sendo o órgão da administração básica, responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino e extensão do referido curso.

O coordenador será designado pelo Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação. A critério do Diretor Geral, o curso poderá ter um Vice-Coordenador nomeado para substituir o coordenador nas suas ausências, devendo cumprir as mesmas atribuições do coordenador.

O coordenador do curso faz parte dos órgãos administrativos da FTM, como o Conselho Superior – CONSU, Conselho de Ensino e Extensão –CONSE, Núcleo Docente Estruturante – NDE e Colegiados.

São atribuições gerais do Coordenador do Curso:

- I - Coordenar as atividades didáticas e de planejamento do Curso;
- II - Aprovar a regulamentação do estágio curricular, bem como Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
- III - acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas e propor ao Colegiado alterações;
- IV - Colaborar na aplicação, no âmbito do Curso, do sistema de avaliação do desempenho institucional;
- V - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado se designado para a função; VI - Fomentar a interdisciplinaridade curricular;
- VII - Propor ao Diretor Acadêmico a aquisição de obras de interesse do Curso;
- VIII - Assessorar a Diretoria de Ensino em assuntos referentes ao Curso;
- IX - Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Diretoria ou pelo Colegiado;
- X - Revisar os diários, planos de ensino e vista-los antes de encaminhá-los à secretaria acadêmica.
- XI - Elaboração da grade curricular e dos respectivos horários de aula; XII - Indicar a contratação de professores;

1.2– Regime de Trabalho

O regime de trabalho do coordenador do curso é de tempo integral, ou seja, o coordenador é contratado por quarenta horas (40 horas) semanais. A carga horária definida possibilita a execução de todas as atribuições pertinentes ao cargo, abrangendo os perfis profissionais de liderança, acadêmico e institucional.

1.3– Perfil Profissional

O coordenador de curso deve atender ao seguinte perfil:

- ✓ Possuir experiência profissional acadêmica
- ✓ Possuir experiência profissional não-acadêmica (relacionada ao curso).
- ✓ Formação na área de graduação ou afim (pertinência com o curso):
- ✓ Titulação mínima: mestrado ou mestrando.
- ✓ Participar dos órgãos colegiados acadêmicos da IES.

O profissional que assume a coordenação de curso de graduação ou pós-graduação, deve, antes de qualquer coisa, ser um líder capaz de incentivar e favorecer a implementação de mudanças que propiciem a melhoria do nível de aprendizado dos discentes e incentive a qualificação contínua dos docentes. O coordenador tem o papel de estimular a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo educacional. Com o perfil proativo de um gestor de oportunidades, o coordenador deve estar preparado para criar estratégias de melhoria contínua e não apresentar apenas atitudes reativas.

A função de coordenação requer habilidade nas relações interpessoais, tanto no meio acadêmico no meio acadêmico como na área profissional. Os contatos com dirigentes e profissionais das diversas áreas facilitam a promoção de intercâmbios e palestras para os alunos de seu curso. Deve manter uma postura ética, flexível, com decisões justas até mesmo na proposta de substituição de professores e colaboradores que não correspondam às expectativas do Curso.

1.4– Gestão Acadêmica

O Coordenador do Curso é o responsável, junto com os demais membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE, pela elaboração do projeto pedagógico, que deve ter seus objetivos e fundamentos bem claros e definidos. É importante destacar pontos diferenciais na concepção do curso, vinculando-o à missão da instituição de ensino e seus compromissos com a qualidade do

processo educacional. O projeto pedagógico deve sofrer revisões periódicas e, para tanto, o Coordenador do Curso deve promover reuniões para a sua discussão com docentes e discentes do curso.

Na gestão acadêmica o coordenador atende as demandas dos docentes, discente e demais membros da comunidade interna e externa da IES, sendo responsável direto pelas seguintes ações:

- ✓ Reuniões periódicas para revisão do projeto pedagógico, conforme regimento geral.
- ✓ Semana pedagógica com os docentes antes do início de cada período letivo para revisão final dos programas de ensino, recapitulação e reforço da unidade das diretrizes conceituais do curso.
- ✓ Aprovar os planos de curso de cada disciplina, encaminhando-os à homologação dos órgãos superiores.
- ✓ Reuniões com os professores e alunos de cada módulo (semestre) do curso para motivar os alunos, especialmente, os de semestres iniciais.
- ✓ Acompanhamento da execução do calendário escolar.
- ✓ Fiscalizar as metodologias de ensino e de avaliação do processo de ensino aprendizagem, conforme plano aprovado previamente.
- ✓ Fiscalizar o cumprimento dos calendários das provas e trabalhos exigidos aos alunos.
- ✓ Gerenciar as dificuldades encontradas no ensino das disciplinas.
- ✓ Relacionamento com alunos.
- ✓ Apoio pedagógico aos alunos, facilitando acesso à biblioteca, internet, textos, registros acadêmicos, reprografia, acompanhamento psicopedagógico, outros.
- ✓ Fiscalizar a bibliografia indicada para cada disciplina, inclusive sua disponibilidade na biblioteca.
- ✓ Coordenar, sistematizar e encaminhar as listas de aquisições bibliográficas.
- ✓ Estimular trabalhos complementares do curso.
- ✓ Estímulo/controle da frequência dos professores e alunos.
- ✓ Negociar antecipadamente com o professor e reposição de suas faltas.
- ✓ Criar um banco de "aulas emergenciais" para eventuais faltas de professores.
- ✓ Controlar, pelo diário de classe, a frequência dos discentes (evasão, trancamentos, cancelamentos).
- ✓ Desempenho escolar dos alunos: aproveitamento, participação em trabalhos, atividades extracurriculares.

No que se refere ao processo de seleção, contratação e dispensa de professores, o coordenador participa ativamente de todas as etapas. O novo docente deve ter acompanhamento especial no 1º semestre de atuação,

recebendo mais atenção com informações sobre o curso, os alunos e a faculdade.

1.5 – Gestão da infraestrutura dos cursos

O coordenador de curso tem como responsabilidade secundária o apoio na supervisão da infraestrutura física e equipamentos do curso. Acompanhar o funcionamento e manutenção das instalações físicas tais como, salas de aula, laboratórios, ambientes especiais, instalações de campo, equipamentos, identificando falhas, necessidade de reposições e funcionamento em geral dos ambientes que fazem parte do desenvolvimento do curso.

Deve, ainda, o Coordenador de Curso supervisionar e coordenar o processo de seleção/aquisição de bibliografias e materiais didáticos, recolhendo as listas de indicações bibliográficas dos docentes e selecioná-las de acordo com as disponibilidades orçamentárias do curso. Além disso, o Coordenador do Curso deve acompanhar o movimento da biblioteca, conhecer o volume de consultas, empréstimos, uso dos meios informatizados e, mais importante ainda, estar atualizado com os lançamentos bibliográficos, catálogos e sites na internet para repassar aos professores e alunos.

1.6 – Gestão política e institucional do curso

Os órgãos administrativos da IES são os responsáveis diretos pela gestão política e institucional de todos os cursos ofertados, contudo, cabe também ao coordenador promover o curso junto à própria comunidade acadêmica, aos ex- alunos e até mesmo externamente. É preciso que o coordenador de curso tome a iniciativa, usando para isto os meios de comunicação da IES e a proximidade que mantém com os envolvidos no curso. Dessa forma, conhecendo de perto as necessidades e desejos da sua “clientela” é mais fácil atingir os objetivos da gestão política e institucional sabendo como alcançá-los, conquistá-los e mantê- los fiéis.

No processo de gestão política e institucional, os alunos devem ter uma atenção especial, pois eles vivem o dia a dia do curso e sua participação ativa nos processos decisórios de ensino-aprendizagem favorecem a permanência e o interesse dos mesmos, reduzindo assim a evasão.

O Coordenador deve dominar por inteiro as diferenças essenciais de seu

curso, o diferencial que ele procurará sempre ressaltar em relação aos cursos concorrentes. O Coordenador deve ser um promotor permanente do desenvolvimento e do conhecimento do curso no âmbito da IES e na sociedade.

Todavia, conhecendo a clientela existente e a potencial, ele deve saber chegar positivamente perante ambas, a fim de divulgar o curso, conquistar e manter seus clientes.

A atribuição política e institucional do coordenador de curso, inclui manter articulação com empresas e organizações de toda natureza, públicas e particulares, que possam contribuir para o desenvolvimento do curso, para o desenvolvimento da prática profissional dos alunos com os estágios, para o desenvolvimento e enriquecimento do próprio currículo do curso e proporcionando visibilidade plena diante do mercado. Como não há de se preparar o alunado simplesmente para o emprego, mas também para o empreendedorismo, é fundamental que o coordenador de curso tenha presente tal linha de trabalho, proporcionando aos alunos ideias do mercado emergente onde poderão vir a atuar profissionalmente na condição de empreendedores.

1.7 – Indicadores de desempenho

Para execução da gestão acadêmica, de infraestrutura e política institucional dos cursos é necessário conhecer o cenário onde a IES está inserida e as particularidades dos atores envolvidos no processo de cada uma delas. Dessa forma, os coordenadores de curso devem utilizar indicadores de desempenho que deem subsídio para tomada de decisões seguras e bem fundamentadas, baseadas em fatos, e não em suposições, dando base para o planejamento estratégico da IES. Os indicadores utilizados estão relacionados abaixo:

- Indicadores de Eficiência
- Indicadores de Eficácia
- Indicadores de Capacidade
- Indicadores de Produtividade
- Indicadores de Qualidade
- Indicadores de Lucratividade
- Indicadores de Rentabilidade
- Indicadores de Competitividade
- Indicadores de Efetividade
- Indicadores de Valor

Para a formulação de indicadores é necessário um conjunto de passos

para assegurar os princípios da qualidade. Em síntese os passos estão descritos a seguir:

- ✓ Percentual de estudantes com conceito superior à média do exame nacional de cursos
- ✓ Percentual de exigências atendidas no processo de Avaliação Institucional
- ✓ Número médio de estudantes por turma
- ✓ Número de estudantes por docente
- ✓ Número de candidatos inscritos nos processos seletivos
- ✓ Percentual de ingressantes em relação aos inscritos nos processos seletivos
- ✓ Evolução dos conceitos conferidos pelo MEC aos cursos
- ✓ Número de projetos de iniciação científica
- ✓ Periodicidade de aquisição e renovação do acervo
- ✓ Percentual de adequação das instalações aos portadores de necessidades especiais
- ✓ Número médio de empréstimos do acervo bibliográfico
- ✓ Percentual do corpo docente contemplado em programas de cargos e salários
- ✓ Percentual de execução do planejamento estratégico
- ✓ Percentual de execução da avaliação institucional

I - Análise Estratégica

- ✓ Cliente
- ✓ Índice de clientes satisfeitos
- ✓ Índice de trancamento de matrículas
- ✓ Índice de evasão
- ✓ Índice de clientes que voltam para novos cursos
- ✓ Número de contatos com os egressos no ano
- ✓ Concorrente
- ✓ Número de concorrentes
- ✓ Número de clientes dos concorrentes
- ✓ Fornecedor
- ✓ Percentual de Coordenadores de áreas que atinge as metas estabelecidas
- ✓ Percentual do tempo dos Coordenadores dedicado à atividade estratégica
- ✓ Percentual de parceiros estratégicos em relação ao número de parceiros total
- ✓ Percentual do faturamento total em capacitação dos colaboradores
- ✓ Percentual de coordenadores com formação em gestão acadêmica

II – Análise Pedagógica

- ✓ Cliente
- ✓ Percentual de clientes envolvidos em atividades extracurriculares
- ✓ Percentual de trancamento de matrícula
- ✓ Índice de aprovação dos clientes
- ✓ Índice de satisfação dos clientes quanto a projeto pedagógico
- ✓ Índice de retenção dos clientes
- ✓ Concorrente
- ✓ Números de novos cursos ofertados
- ✓ Número de eventos no ano
- ✓ Número de publicações anual
- ✓ Fornecedor
- ✓ Percentual do faturamento investido na qualificação do corpo docente
- ✓ Grau de satisfação dos docentes
- ✓ Índice de qualificação docente
- ✓ Percentual dos docentes em regime integral
- ✓ Percentual do tempo dos Coordenadores dedicado à extensão

III – Análise Administrativa

- ✓ Cliente
- ✓ Índice de inadimplência
- ✓ Índice de ocupação de salas
- ✓ Índices de satisfação dos clientes quanto à infra-estrutura
- ✓ Índice de satisfação dos clientes quanto ao suporte técnico
- ✓ Número de bolsas integrais por curso
- ✓ Número de bolsas parciais por curso
- ✓ Índice de ocupação de laboratório e biblioteca
- ✓ Lucratividade por cliente
- ✓ Concorrente
- ✓ Valor da mensalidade dos três principais concorrentes
- ✓ Descontos praticados pelos três principais concorrentes
- ✓ Número de bolsas integrais por curso
- ✓ Número de bolsas parciais por curso
- ✓ Fornecedor
- ✓ Grau de satisfação dos técnicos administrativos
- ✓ Índice de funcionários qualificados
- ✓ Tempo médio de profissão docentes
- ✓ Rotatividade anual de funcionários
- ✓ Tempo médio de profissão técnico administrativo

- ✓ Número de estudantes por técnicos administrativos

1.8 – Divulgação dos resultados

Os resultados aferidos a partir dos indicadores de desempenho aqui descritos servirão como dados complementares àqueles coletados pela CPA, sendo posteriormente socializados e apropriados pela comunidade acadêmica de forma que a Coordenação de Curso possa reorientar sua atuação com vistas à progressiva melhoria dos serviços prestados.

2. PLANO DE AÇÃO

O plano de ação é o meio pelo qual o coordenador de curso vai especificar e acompanhar as ações a serem desenvolvidas durante o curso a cada semestre, envolvendo suas funções, as funções dos docentes e dos técnicos administrativos vinculados ao curso. O plano de ação deve conter os seguintes itens para cada perfil detalhado acima: Gestão Acadêmica, Gestão de infraestrutura e Gestão Política Institucional.

I– Ação (o que?) – especificar as ações que serão desenvolvidas durante o semestre;

II – Etapa (como?) – especificar quais os procedimentos que serão realizados;

III – Responsável (quem?) – especificar quem será responsável;

IV-Urgência – baixa, média, alta;

V – Prazo de início;

VI – Prazo de

Término; VII – Prazo

realizado VIII – Prazo

realizado IX–

Concluída

X – Dias de atraso

XI – Status

XII - Observações

As ações planejadas devem ser homologadas pela Direção Geral ou Acadêmica e compartilhada com os setores envolvidos. Após conclusão de cada ação do plano, os procedimentos realizados devem ser avaliados verificando os pontos positivos e negativos possibilitando a melhoria contínua das ações e conseqüentemente dos processos instituídos na IES.

Segue em anexo o plano de ação referente ao primeiro ano de curso.

ANEXO

Plano de ação referente curso de Licenciatura em Pedagogia

**CENTRO EDUCACIONAL TRÊS MARIAS
FACULDADE TRÊS MARIAS - FTM**

PLANO DE AÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

**JOÃO PESSOA, PB
2020**

CENTRO EDUCACIONAL TRÊS MARIAS
FACULDADE TRÊS MARIAS - FTM
CURSO: LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

PLANO DE AÇÃO

Período vigente: janeiro 2020 a dezembro de 2020.

I – Plano de ação:

O presente plano de ação é uma metodologia utilizada como instrumento de planejamento com o objetivo de estabelecer ações para atingir objetivos, cronograma e prazos, responsáveis por atividades essenciais para o desenvolvimento acadêmico do Curso. O presente Plano de Ação busca os seguintes objetivos específicos:

- Identificar oportunidades de melhorias acadêmicas;
- Agilizar os processos de gestão do curso;
- Gerenciamento claro das atividades;
- Assertividade e inovação nas atividades de gestão acadêmica do curso;
-

A gestão acadêmica, representada pela Coordenadora Veridiana Xavier Dantas, específica e acompanha as ações a serem desenvolvidas durante o curso a cada semestre, delineando suas funções, as funções dos docentes e dos técnicos administrativos vinculados ao curso.

II – Ações Programadas:

Ações que serão desenvolvidas no curso de Pedagogia no ano de 2020:

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Semana Pedagógica NDE	I – Reunião com NDE ingresso de novos integrantes; II – Propostas Estruturais do Curso; III – Tema geador e Monitoria	Coordenadora Veridiana Xavier	Alta	06/01/2020

Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
09/01/2020	10/01/2020	Sim	Não houve	Realizado
Observações				

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Semana Pedagógica Colegiado	I – Reunião com colegiado para planejamento do semestre;	Coordenadora Veridiana Xavier	Alta	08/01/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
16/01/2020	17/01/2020	Sim	Não houve	Realizado

Observações				

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Encontro de Integração com professores/tutores	I – Reunião sobre o planejamento para o semestre; II – Disciplinas e distribuição de atividades de rotina da disciplina.	Coordenadora Veridiana Xavier	Média	10/01/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
15/01/2020	16/01/2020	Sim	Não houve atraso	Concluído

Observações				

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Encontro com Gestores dos polos	I – Entender o processo de comunicação e as possíveis atividades que podem ser realizadas no polo e captação	Coordenadora Veridiana Xavier	Média	11/01/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
13/01/2020	14/01/2020	Sim	Não houve atraso	Concluído

Observações				

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início

Semana de ambientação e integração com calouros e veteranos	<p>I – Apresentar a instituição, os professores/tutores, coordenação e todo corpo administrativo do curso;</p> <p>II – Explicar a metodologia de ensino, como funciona a organização das atividades, calendários e sua participação como acadêmico no curso no ano de 2020</p>	Coordenadora e professores/tutores	Alta	17//03/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
24/03/2020	25/03/2020	Sim	Não houve	Concluído

Observações

Prazo de Término

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
PLANO DE CONTINGÊNCIA	III – Apresentação do plano de contingência.	Coordenadora Veridiana Xavier	Alta	15/03/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
15/03/2020	Março a abril enquanto durar o decreto	Sim	Não houve	Concluído

Observações:

Prazo de Término

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Reunião extraordinária NDE	<p>I – Segunda Reunião Plano com NDE contingência;</p> <p>II – Ajustes das atividades ao logo do período que durar a pandemia causada pelo covid-19;</p> <p>III- Informar sobre as aulas que serão remotas e ajustes se houve do PPC</p>	Coordenadora Veridiana Xavier	Alta	15/03/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
15/03/2020	17/03/2020	Sim	Não houve	Concluído

Observações:

Prazo de Término

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
----------------------	----------------------	----------------------------	-----------------	------------------------

Reunião extraordinária colegiado	I – Segunda reunião com colegiado para Plano de contingência; II – Ajustes das atividades ao logo do período que durar a pandemia causada pelo covid-19; III- Informar sobre as aulas que serão remotas e ajustes se houve do PPC	Coordenadora Veridiana Xavier	Alta	15/03/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
15/03/2020	18/03/2020	Sim	Não houve	Concluído
Observações:				
Prazo de Término				

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
II Semana Acadêmica EAD	I – Trazer temas relacionados a proposta de novos caminhos para a educação, em uma perspectiva inclusiva II - (palestrantes na área da educação e administração) III- Relatos de alunos IV resultados	Coordenadora Veridiana Xavier	Alta	20/01/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
21/04/2020	28 a 30 de abril 2020	Sim	Não houve atraso	Realizado
Observações				

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Oficina: Iniciando a Pesquisa Científica	I – Pensar e promover a reflexão e o incentivo à pesquisa científica; I – Convidar representante III – Divulgar e executar	Profª Ma. Emilia Pimenta, Profª Drª Veridiana Xavier Dantas, Profº Esp. Dário Vieira da Silva e profº Mestre José Rodolfo Pereira.	Alta	11/05/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
11/05/2020	11/05/2020	Sim	Não houve atraso	Realizado
Observações				

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Palestra: PENSANDO FORA DA CAIXA: AS ESTRATÉGIAS MENTAIS PARA CRIAR O NOVO	I – Capacitação com estudantes sobre a reflexão a respeito das estratégias mentais e da potencialidade de criar o novo; II – Online com transmissão; IV – Convidar discentes e públicos em geral V – Executar	Coordenadora Veridiana Xavier	Alta	17/06/2020

Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
17/06/2020	17/06/2020	Sim	Não houve atraso	Realizado

Observações

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Semana Pedagógica NDE	I – Terceira Reunião com NDE; atividades ofertadas e monitoria feedback	Coordenador Veridiana Xavier	Alta	01/07/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
01/07/2020	10/07/2020	Sim	Não houve	Realizado

Observações

Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Semana Pedagógica Colegiado	I – Terceira reunião com colegiado; temática que está sendo abordado e retorno dos estudantes e discussão dos estágios de forma remota.	Coordenador Veridiana Xavier	Alta	10/07/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
10/07/2020	17/07/2020	Sim	Não houve	Realizado

Observações

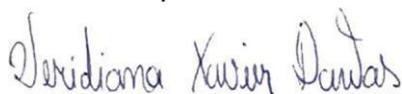
Observações				
Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
ATUALIZA INTEGRADO	I – Abertura; II – Minicursos, oficinas e palestras; III - Mediador Dário Vieira	Coordenador Veridiana e demais professores/tutores	Média	20/07/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
24/07/2020	24/07/2020	Sim	Não houve	Concluído

Observações				
Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
MINICURSO: CONECTE-SE COM A III Jornada Acadêmica Integrada (JAI)	I – Promover um minicurso para dialogar sobre as disposições metodológicas dos trabalhos acadêmicos.	Coordenador e demais docentes	Alta	10/10/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
10/10/2020	10/10/2020	Sim	Não houve	Concluído
Observações				
Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
EVENTO: OUTUBRO ROSA E NOVEMBRO AZUL	I – Promoção de palestras alusivas ao outubro rosa e ao novembro azul, com ofertas de palestras direcionadas a cada curso de forma mais específica e também com palestras para os cursos em geral.	Coordenador	Alta	20/10/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
05/11/2020	De 20/10/2020 à 05/11/2020	Sim	Não houve	Concluído
Observações				
Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
III JAI - JORNADA ACADÊMICA INTEGRADA	I – Promoção do tema: trabalho decente e crescimento econômico; II – O evento tem como propósito fortalecer a interdisciplinaridade dentro da nossa instituição e promover a disseminação do saber científico.	Coordenador	Alta	23/11/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
24/11/2020	De 23/11/2020 à 24/11/2020	Sim	Não houve	Concluído
Observações				
Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início

Inauguração polo do Catolé do Rocha/PB	I – Divulgar por meios de comunicação local a implantação do polo II – ações comerciais de divulgação; III – reunir autoridades para apresentar a importância do polo na cidade.	Coordenador Veridiana Xavier	Média	01/07/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
01/12/2021	07/08/2020	Sim	Não houve	Concluído
Observações				
Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Semana Pedagógica NDE	I – Quarta reunião com NDE; atividades ofertadas e feedback	Coordenador Veridiana Xavier	Alta	01/12/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
15/12/2020	10/12/2020	Sim	Não houve	Realizado
Observações				
Ação (o que?)	Etapa (Como?)	Responsável (quem?)	Urgência	Prazo de Início
Semana Pedagógica Colegiado	I – quarta reunião com colegiado; retorno final de ano e discussão para próximo semestre sobre o processo de ensino dos estudantes.	Coordenador Veridiana Xavier	Alta	01/12/2020
Prazo de Término	Prazo Realizado	Concluída	Dias de atraso	Status
01/12/2020	15/12/2020	Sim	Não houve	Realizado
Observações				

João Pessoa/PB, 10 de janeiro de 2020.

Elaborado por:



Cargo/Função: Coordenador



Aprovador por:

Cargo/Função: Diretora
Acadêmica