



PLANO AÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO DA COORDENAÇÃO - DIREITO

PINDAMONHANGABA - SP
2020/2

SUMÁRIO

| | |
|-----------------------------------|---|
| 1. APRESENTAÇÃO..... | 3 |
| 2. COORDENAÇÃO DO CURSO..... | 3 |
| 3. OBJETIVO GERAL..... | 5 |
| 3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 5 |
| 4. PLANO DE AÇÃO..... | 6 |
| 5. INDICADORES DE DESEMPENHO..... | 7 |



1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Coordenação de Direito está direcionado as atividades que serão desenvolvidas no período de julho de 2020 a dezembro de 2020 pela coordenadora do curso, nesta.

O presente plano é essencial para documentar as atividades e posicionar a coordenadora a um direcionamento consciente sobre quais atividades devem ser realizadas e qual o andamento de cada uma. O plano, também, é essencial para a organização, o controle, a eficiência e a eficácia do trabalho proposto e deve ser utilizado como instrumento de avaliação analítica, formativa e de agregação para a melhoria contínua do curso.

2. COORDENAÇÃO DO CURSO

A Prof.a Priscila Mara Garcia Cardoso é a coordenadora do curso de Direito da Faculdade Santa Cecília – FASC. Mestre em Direitos Sociais pelo Centro Universitário Salesiano (UNISAL). É Especialista em Direito Público pelo Centro Universitário Salesiano (UNISAL). É bacharela em Direito pela Universidade de Mogi das Cruzes (UMC). Advogada regularmente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil. Na atuação profissional como advogada, atua há cerca de 19 anos nas áreas cível e criminal, sendo que atualmente representa a classe como membro Vice - Presidente da Diretoria da 47ª Subseção da OAB/SP. Em seus onze anos de carreira profissional na área da educação, atua no Ensino Superior desde 2012, inicialmente como professora e atualmente como coordenadora. Dentre suas atribuições, destacam-se:

- Conhecer os documentos institucionais que regem a Faculdade Santa Cecília, tais como: PDI, Regimento, Resoluções e Normas;
- Elaborar e manter atualizado o Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com orientações recebidas da coordenação de ensino e do Núcleo Docente Estruturante do curso;
- Coordenar a implantação e execução do Projeto Pedagógico de Curso;
- Responsabilizar-se pelo preenchimento de formulários do Ministério da Educação - MEC e demais documentos relativos aos processos regulatórios do curso (autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, ENADE);
- Revisar, semestralmente, os Planos de Ensino das disciplinas constantes do currículo do respectivo Curso;
- Planejar, aprovar e acompanhar atividades acadêmicas desenvolvidas no

Curso;

- Supervisionar o cumprimento da integralização curricular, aconselhando matrículas e rematrículas dos alunos;
- Pronunciar-se sobre programas, projetos, convênios e outros acordos que envolvam o Curso;
- Acompanhar o corpo docente e discente no que se refere às ações realizadas no curso;
- Planejar e executar ações de melhoria no âmbito do curso, a partir dos resultados da avaliação institucional;
- Deliberar sobre o aproveitamento extraordinário de conhecimentos, seguindo as orientações da resolução pertinente;
- Deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas em outra IES, seguindo as orientações da resolução pertinente;
- Propor candidatos à docência, participando do processo de seleção;
- Propor, semestralmente, a oferta das unidades curriculares do Curso, sugerindo a alocação de professores, submetendo à coordenação de ensino;
- Cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções e normas emanadas do Colegiado de Curso e dos órgãos superiores da Faculdade Santa Cecília - FASC;
- Convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso e NDE;
- Manter articulações permanentes com a Coordenação de Ensino e com as demais Coordenações de Curso da Faculdade;
- Responsabilizar-se pela viabilização do curso, desenvolvendo ações permanentes de captação e manutenção de alunos, realizando atividades de promoção do curso nas comunidades interna e externa;
- Propor atividades de extensão no âmbito do curso;
- Encaminhar à Coordenação de Ensino propostas de alterações da matriz curricular e dos componentes curriculares do Curso;
- Discutir com o Colegiado de Curso propostas de alterações nos programas dos componentes curriculares;
- Propor a Coordenação de Ensino atividades de monitoria;
- Dirigir, supervisionar e controlar atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador de Ensino; e
- Presidir o colegiado de seu curso e o Núcleo Docente Estruturante.

A Coordenação do Curso encontra-se totalmente disponível, durante todo o tempo de desenvolvimento das atividades do curso e em outros horários que se façam necessários ao atendimento das demandas docentes e discentes, tendo sua avaliação de desempenho realizada por ocasião da avaliação institucional, bem como nas reu-

niões de Colegiado de Curso e NDE.

Em suas atividades busca identificar as fraquezas e virtudes do corpo docente, atuando como agente de motivação para a constante busca pelo aprimoramento das práticas pedagógicas e desenvolvimento de metodologias e estratégias inovadoras, na adequação dos instrumentos de avaliação, na proposição de atividades de pesquisa e extensão, da organização de eventos internos, na busca por parcerias com instituições públicas e privadas da região, além de auxiliar na criação e implementação de ações que visem a interdisciplinaridade.

No atendimento aos discentes, procura identificar os obstáculos que dificultam o processo de formação de cada um, sejam estes internos ou externos, orientando os acadêmicos no sentido de que encontrem soluções eficientes e eficazes para os problemas vivenciados.

3. OBJETIVO GERAL

Coordenar o trabalho pedagógico em um ambiente que envolve docentes, discentes e coordenação pedagógica, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Suporte ao docente para aprimoramento profissional;
- Apoio ao discente para melhor desenvolvimento de suas intelectualidades e profissionalismo;
- Promover um ambiente adequado para maior apreço as práticas de estudo;
- Integrar de forma interdisciplinar diferentes esferas pedagógicas em prol da melhor qualidade de ensino;
- Auxiliar no desenvolvimento pessoal, profissional, intelectual e social de alunos. Observar os processos avaliativos do alunato, provocando medidas que garantem resultados satisfatórios;
- Proporcionar momentos de envolvimento social ao alunato através de palestras, cursos, congressos, feiras de profissões, ação social, projetos de extensão, projetos de iniciação científica entre outros;
- Proporcionar meios de atualização, ensino e práticas pedagógicas para professores, através do programa de capacitação de professores;
- Contribuir com a melhoria do recebimento do alunato e encaminhamento do mesmo ao mercado de trabalho;



- Possibilitar formas de avaliação que sejam diversificadas e possibilitem um bom rendimento dos alunos;
- Incentivar encontros com o quadro discente e docente para discussão de projetos ao curso.

4. PLANO DE AÇÃO

Apresenta-se a seguir a proposta de Cronograma do Plano de Coordenação para o semestre vigente.

PLANO DE AÇÃO - COORDENADORA DO CURSO DE DIREITO - FASC – 2020/2

| AÇÕES | PERIODICIDADE | STATUS | OBSERVAÇÃO |
|---|-------------------------|--------|------------|
| Divulgação do calendário acadêmico | Início de cada semestre | 100% | |
| Análise do PPC | Início de cada semestre | 100% | |
| Planos de Ensino e de Aula | Início de cada semestre | 100% | |
| Verificação de adequação da infraestrutura e recursos tecnológicos para o início das aulas. | Início de cada semestre | 100% | |
| Reunião com os docentes | Início de cada semestre | 100% | |
| Recepção dos ingressantes | Início de cada semestre | 100% | |
| Aproveitamento de Estudos | Início de cada semestre | 100% | |
| Supervisão das atividades acadêmicas | Durante o semestre | 100% | |
| Supervisão das atividades dos professores | Durante o semestre | 100% | |
| Atendimento às demandas docentes | Durante o semestre | 100% | |
| Atendimento às demandas discentes | Durante o semestre | 100% | |
| Organização das atividades extensionistas | Durante o semestre | 100% | |

| | | | |
|---|--------------------------|------|--|
| Reuniões do NDE | Durante o semestre | 100% | |
| Reuniões do Colegiado | Durante o semestre | 100% | |
| Semana Pedagógica | Durante o semestre | 100% | |
| Follow-up das Aulas | Durante o semestre | 100% | |
| Verificação do sistema quanto ao lançamento das notas de cada docente | Durante o semestre | 100% | |
| Apresentação do calendário de recesso/férias e retorno das atividades do semestre letivo seguinte | Encerramento do semestre | 100% | |

5. INDICADORES DE DESEMPENHO

| INDICADORES DE DESEMPENHO DA COORDENADORA DO CURSO DE DIREITO - FASC – 2020/2 | |
|--|------------------|
| INTERVALO DE 1 A 5, SENDO 1 O MENOR CONCEITO E 5 O MAIOR CONCEITO 1 Nunca, 2 Raramente, 3 Às vezes, 4 Na maioria das vezes, 5 Sempre | |
| ITEM | AValiação |
| Organiza rotina de trabalho semanal, priorizando o acompanhamento das aprendizagens dos alunos, orientações e feedbacks aos professores e monitoramento do desenvolvimento do Currículo de referência. | 4 |
| Realiza devolutivas propositivas aos professores, pautadas na reflexão sobre a prática, análise dos resultados e estimula a assumirem novos desafios. | 4 |
| Acompanha os resultados e evolução dos alunos nas avaliações internas e externas, bem como os fins de probabilidade de reprovação e evasão. | 3 |
| É assíduo e produtivo no desempenho de suas tarefas. | 4 |
| Acompanha o desenvolvimento da prática docente do professor em sala de aula e/ou a realização de aulas compartilhadas previamente planejadas em parceria com os professores. | 3 |



Priscila Mara Garcia Cardoso
Coordenadora do Curso



Carlos Eduardo de Aguiar Alves
Diretor Geral