

**PLANO DE GESTÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM
PEDAGOGIA EAD DA FACULDADE MALTA**

Sumário

1 APRESENTAÇÃO.....	03
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DA COORDENAÇÃO.....	03
2 ASPECTOS HISTÓRICO DA IES.....	04
3 PLANO DE AÇÃO.....	06
3.1 Objetivos.....	06
3.2 Funções da Coordenação de Curso.....	06
4 ORGÃOS E SETORES DE APOIO AS ATIVIDADES.....	08
5 AÇÕES E A ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO.....	09
5.1 Ações e cronograma de execução anual 2022.2.....	10
5.2 Ações e cronograma de execução anual 2023.....	12
5.3 Ações e cronograma de execução anual 2024.....	22
6 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES.....	26
7 INDICADORES DE DESEMPENHO DA COORDENAÇÃO.....	27
8 CONCLUSÃO.....	28
REFERÊNCIAS.....	29

1 APRESENTAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DA COORDENAÇÃO

Entidade Mantenedora	CENTRO EDUCACIONAL MALTA LTDA
Instituição Mantida (IES)	(18751) Faculdade Malta – FACMA
Nome do curso	Curso de Licenciatura em Pedagogia (EaD)
Nível	Graduação (Licenciatura)
Área Profissional	Pedagogia, Educação
Endereço de oferta do curso	Rua Iolanda Raulino, Nº 3978 - Dirceu Arcoverde II - Teresina/Piauí, CEP 64.078-271
Regime de Oferta	Seriado Semestral
Número de Vagas	2500 vagas totais anuais
Período de integralização	8 semestres (mínimo) 14 semestres (máximo)
Carga Horária	3.375 horas
Título Conferido	Licenciatura em Pedagogia
Modalidade de Oferta	A distância
Gestor do Curso	Professor Dr. Estélio Silva Barbosa

POLOS

ORD	CÓDIGO DO POLO	POLO	Logradouro
1	1159920	CORRENTES	PE, Correntes, Centro, Praça Hercílio Victor
2	1163919	ILHÉUS	BA, Ilhéus, Centro, Rua Araújo Pinho
3	1166187	ARAGUANÃ	MA, Araguañã, Novo, Rua Governador Luís Rocha
4	1129563	TEOTONIO VILELA	PI, Piracuruca, Fátima, Rua Rui Barbosa
5	1164243	PIRACURUCA	PI, Piracuruca, Fátima, Rua Rui Barbosa
6	1162541	VALENÇA DO PIAUÍ	PI, Valença do Piauí, Lavanderia, Avenida 15 de novembro
7	1164251	ITAITUBA	PA, Itaituba, Bela Vista, Homero Gomes de Castro
8	1163979	UNIÃO	PI, União, Centro, Rua Areolino de Abreu
9	1158643	JEREMOABO	BA, Jeremoabo, Centro, Av. Recife
10	1158568	GROAÍRAS	CE, Groaíras, Centro, Rua Manoel Vicente de Melo
11	1129617	FLORIANO	PI, Floriano, Manguinha, Rua Nogueira Paranaguá
12	1163912	CODÓ	MA, Codó, Centro, Rua João Pessoa
13	1159122	PARAGOMINAS	PA, Paragominas, Nova Conquista, Jorge Corrêa Leite
14	1164878	PICOS	PI, Picos, Jardim Natal, Av. Helvídio Nunes
15	1163982	MATÍAS OLÍMPIO	PI, Matias Olímpio, Centro, Avenida Francisco Maia
16	1163886	SÃO LUÍS	MA, São Luís, Aurora, Rua Nova Aurora
17	1066093	TERESINA/BARAO	PI, Teresina, Vermelha, Avenida Barão de Gurguéia
18	1159962	TERESINA/SEDE	PI, Teresina, Dirceu Arcoverde II, Rua Iolanda Raulino
19	1163968	SÃO BERNARDO	MA, São Bernardo, Centro, Rua Barão do Rio Branco

COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA

Dados do coordenador: Estélio Silva Barbosa

Titulação Acadêmica: Doutorado em Educação. Mestre em Educação. Graduado em Lic. Pedagogia. Lic. Filosofia. Letras LIBRAS. Lic. Educação Física. **Especialista:** Docência do ensino Superior, Educação especial e inclusiva. Psicopedagogia Clínica e Institucional. Metodologia em Educação a Distância e Internacionalização do Ensino Superior.

Tempo de experiência profissional: 22 anos.

Tempo de experiência profissional no ensino superior: 18 anos.

Contato: (86)9 9866 8768

E-mail: esteliobarbosasilva@gmail.com

2 ASPECTOS HISTÓRICO DA IES

A Faculdade MALTA, está sediada na Avenida Barão de Gurguéia, nº 3333, Bairro Tabuleta, em Teresina-PI, CEP 64.019-550. Configura-se como uma instituição de ensino superior, de natureza privada, com fins lucrativos, que possui como Mantenedora a TDMW FERREIRA S/S, CNPJ :17.145.404/0001-76, e regida por seu Regimento e demais normas educacionais vigentes.

A Faculdade MALTA surgiu no ano de 2012 por uma ideia dos sócios, que vislumbraram em Teresina uma cidade com potencial para assimilar a oferta dos cursos técnicos profissionalizante e outras atividades voltadas para o ramo educacional.

Com uma experiência ímpar na área educacional, o Dr. Wesley Leal Ferreira decidiu investir em uma escola de alto padrão, com um espaço físico que privilegia a formação social, humana e acadêmica dos discentes do MALTA.

Para contribuir com esta formação, necessário se faz que haja um corpo docente com professores capacitados, com as devidas habilitações profissionais e com as competências necessárias para instruir e formar um profissional apto ao mercado de trabalho.

A diretora-geral e sócia, Dra. Thaís Gomes Ferreira, com conhecimentos adquiridos no Curso de Fisioterapia do CEUT, traz seus conhecimentos para implementar o Curso Técnico de Estética, formação que somente a MALTA propicia ao mercado da capital piauiense.

Ele pernambucano e ela piauiense do litoral, firmaram residência na capital piauiense e investiram na construção da MALTA, escola que se coloca como opção formativa ao mercado local, destacando-se pelo amplo espaço físico, localização privilegiada, estrutura física e sobretudo um corpo docente e matrizes curriculares que tração profissionais mais preparados e pessoas mais competentes para o mercado de trabalho.

Atualmente o MALTA oferta os seguintes cursos técnicos:

Habilitação:	Educação Profissional Técnica em Enfermagem
Carga Horária:	1.200 horas (Carga horária teórico - prática)
Estágio–Horas:	600 horas (Carga horária do estágio)
Habilitação:	Qualificação Profissional de Auxiliar em Enfermagem
Carga Horária:	840 horas (Carga horária teórico - prática)
Estágio–Horas:	410 horas (Carga horária do estágio)
Habilitação:	Educação Profissional Técnica em Estética
Carga Horária:	1.200 horas (Carga horária teórico - prática)
Estágio	600 horas
Supervisionado:	
Habilitação:	Educação Profissional Técnica em Segurança do Trabalho
Carga Horária:	1.250 horas (Carga horária teórico - prática)
Visitas Técnicas:	100 horas
Habilitação:	Educação Profissional Auxiliar em Segurança do Trabalho
Carga Horária:	890 horas (Carga horária teórico - prática)
Visitas Técnicas:	50 horas

Após a consolidação desses cursos, em 2019 a Faculdade Malta resolveu que era chegada a hora de dar mais um passo, a partir da segurança adquirida na educação técnica. No sentido de promover formação superior com elevado padrão de qualidade, o conselho diretor da mantenedora decidiu fundar e credenciar a Faculdade Malta para a oferta de cursos superiores de graduação, inicialmente a partir do curso de Pedagogia, com um projeto pedagógico institucional voltado para as necessidades contemporâneas da região.

Para cumprimento de seus objetivos, a Faculdade Malta se propõe a promover a oferta de cursos superiores de graduação (presenciais e a distância), de formação, de extensão, de especialização, de pós-graduação (presenciais e a distância) e aperfeiçoamento de pessoal, através de uma nova instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, para atender as demandas de empreendimentos públicos e privados em sua região de atuação, bem como realizar estudos e estímulo à iniciação científica.

A Faculdade Malta tem como principal objetivo contribuir de igual forma com o progresso do Estado, ao lançar, no mercado da região, profissionais graduados e pós-graduados nas diversas áreas do conhecimento. Desta forma, a Faculdade Malta acredita que terá contribuído como eixo do desenvolvimento da região, quando, ao longo de sua atuação, promover discussões amplas, no intuito de produzir fermentadas reflexões na busca de melhores soluções para os problemas das diversas áreas da sociedade. O mercado explorado pela IES está situado na cidade de Teresina/PI e cidades circunvizinhas, parte de uma região do Brasil em franco desenvolvimento.

Com os crescimentos demográfico, econômico e político do Estado do Piauí, acentuou-se também o surgimento de empresas e organismos que passaram a exigir mais e mais profissionais qualificados, fato que de forma bastante evidente justifica a criação e expansão da Faculdade Malta.

3 PLANO DE AÇÃO

O presente plano faz parte de resultado das discussões ocorridas durante os encontros do Núcleo Docente Estruturante e Colegiado para continua reformulação do Projeto Político Pedagógico do Curso de Pedagogia PPC da Faculdade MALTA bem como o desenvolvimento das ações do curso de pedagogia, seguindo a resolução de n 06 de dezembro de 2018. Tal plano se configura no eixo norteador da Gestão do Curso de Curso de Pedagogia. O Plano de Gestão desta Coordenação teve início em 2022.2. Vale, ressaltar, que o plano poderá ser ampliado ou modificado ao longo da gestão em virtude dos novos desafios e projetos que poderão surgir.

3.1 Objetivo

O presente plano visa nortear o acompanhamento e desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento às demandas existente e a sua plena atuação, considerando a:

- ✓ Gestão do curso, que inclui a presidência do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- ✓ Relação com os docentes;
- ✓ Relação com os discentes;
- ✓ Buscar o crescimento qualitativa e quantitativamente para a Instituição;
- ✓ Representatividade em Conselhos Superiores.

3.2 Funções da coordenação de curso

As funções da Coordenação do Curso de Pedagogia está regulamenta pelo Regimento Geral da Faculdade MALTA. De acordo com o Regimento Geral, são atribuições do Coordenador de Curso:

- ✓ Zelar e promover a qualidade de ensino do Curso;
- ✓ Zelar pela ordem e disciplina no âmbito do Curso;
- ✓ Promover e coordenar seminários, grupos de estudo e outras atividades para

- ✓ Participar da avaliação periódica das condições de ensino, previstas no Projeto Pedagógico do Curso;
- ✓ Solicitar ao Mantenedor, por intermédio da direção de ensino envolvida, a contratação de docentes necessários ao funcionamento do curso, bem como o afastamento;
- ✓ Zelar pela frequência e pontualidade nas atividades dos docentes do Curso e pelo correto preenchimento de documentos como o diário de classe, planilhas e plataformas e outros;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral, as normas emanadas do Colegiado de Curso;
- ✓ Decidir, de acordo com as normas institucionais, a aceitação de matrículas de acadêmicos transferidos e o aproveitamento de estudos, de portadores de diploma de graduação e de acadêmicos não regulares, de acordo com o Regimento Geral;
- ✓ Participar dos colegiados de acordo com o Regimento Geral;
- ✓ Convocar e presidir o Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante – NDE de Curso;
- ✓ Convocar os docentes e tutores para as reuniões pedagógicas e cursos de formação continuadas em serviço;
- ✓ Estar presente nos horários de acompanhamentos de professores tutores e horários de funcionamento de Curso;
- ✓ Assessorar acadêmicos e docentes durante o funcionamento do Curso;
- ✓ Representar o Curso do qual é coordenador junto à sociedade;
- ✓ Supervisionar os Estágios Curriculares e os Trabalhos de Conclusão de Curso; Monitorias; Atividades Complementares e Iniciação Científica;
- ✓ Estimular as práticas de extensão e de responsabilidade social através das disciplinas pertinentes do curso.

4 ÓRGÃOS E SETORES DE APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS

- ✓ Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- ✓ Ouvidoria.
- ✓ Secretaria Acadêmica;
- ✓ Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação – TI.
- ✓ Núcleo Docente Estruturante (NDE) Órgão deliberativo.
- ✓ Núcleo Educação a distância.
- ✓ Colegiado de Curso.
- ✓ Comissão Própria de Avaliação (CPA): A CPA por sua vez fornece os dados da auto avaliação institucional, na periodicidade semestral, incluindo a avaliação do Coordenador do Curso, resultado da avaliação de percepção dos docentes e discentes, e também das avaliações externas, que são utilizados pela Coordenação e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso.

5 AÇÕES E ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO

O plano de ação prevê um planejamento em conjunto com o corpo docente e tutores para melhoria contínua do curso.

As ações da Coordenação de Curso segue um Cronograma anual. Logo a seguir se apresentará.

5.1 Ações e cronograma de execução anual de 2024

Funções	Ações	Órgão de Apoioe/ou Responsáveis	Cronograma anual ou periodicidade														
			Mês												Periodicidade		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE.	Estabelecer a pauta das reuniões; Realizar as convocações; Presidir as reuniões. Registrar as decisões em atas. Acompanhar e execução das decisões.	Colegiado de Curso NDE Assessoria de Curso										x	X	X		Colegiado e NDE de Curso: duas vezes por anoe/ou sempre que necessário.	
Gerenciar e manter o Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.	Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o): - realidade socioeconômica e as demandas da região de oferta do curso; - DCN e imposições legais vigentes; - resultado da autoavaliação do curso; - âmbito institucional / PDI da Faculdade MALTA.	NDE											X	X	X	X	Permanente
Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso.	Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratórios especializados; e registro de frequência e notas	Assessoria de Curso Apoio Docente Secretaria Acadêmica TI. Infraestrutura											X	X	X	X	Permanente

5.1 Ações e cronograma de execução anual de 2024

<p>Acompanhar as formas de ingresso no curso.</p>	<p>Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda em disciplinas isoladas. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina.</p>	<p>Secretaria Acadêmica Corpo Docente Colegiado de Curso</p>		X	X			X	X				X	X	<p>Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula</p>
<p>Elaborar o planejamento do curso sob sua gestão, submetendo-o as instâncias superiores</p>	<p>Elaborar, planejar e apresentar proposta de horário semestral a cada período. Definir e redefinir as turmas por disciplinas:</p>	<p>NDE Colegiado de Curso</p>				X	X				X	X			<p>Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo</p>

Ensino de Graduação.	contemplando aulas presenciais e Organizar e rever o plano de ação do curso do período subsequente.															
Sugerir e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade.	Cobrar e organizar a elaboração de planos de ensino pelos docentes e tutores responsáveis pelas disciplinas. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	NDE / NEAD		X					X							Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
	Supervisionar os trabalhos dos professores, considerando: a execução da programação prevista, as aulas práticas e seus registros. Verificar se está sendo colocado em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente. Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Secretaria Acadêmica Apoio Docente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Ao longo do período letivo.
	Analisar os resultados da avaliação docente e discente, comunicar ao docente o resultado individualizado, e propor ações de melhorias para serem incorporadas ao relatório de autoavaliação. Implantar medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.	NDE CPA Colegiado														De acordo com o calendário da CPA.

	<p>Acompanhar o registro de frequência discente (diários de classe) e a assiduidade discente a aulas edemais atividades.</p> <p>Detectar precocemente alunos faltantes. Com apoio do NEAD e corpo docente, identificar causasda infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso.</p>	<p>Secretaria Acadêmica Assessoria de Curso Corpo Docente Secretaria Acadêmica NDE Colegiado</p>	<p>X X X X X X X X X X X X</p>	<p>Ao longo do período letivo.</p>
<p>Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem para curso.</p> <p>Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente, tutores com novas metodologias e estratégias pedagógicas.</p>	<p>Desenvolver reflexões que garantam aprendizagenssignificativas. Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos eincentivar troca de experiências entre professores. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas. Coordenar, juntamente com o NAP, a excelência dasatividades de ensino, tornando-as atrativas e observando o uso adequado da tecnologia. Propor e coordenar atividades de formação contínuae de desenvolvimento profissional dos professores, visando o aprimoramento profissional em novas metodologias, e estratégias pedagógicas, a oportunidade de troca de experiências e a cooperação entre os docentes.</p>	<p>NDE Colegiado NAP</p>	<p>X X X X X X X X X X X X</p>	<p>Ao longo do período letivo.</p>

Coordenar o estágio curricular brigatório, em suas etapas.	Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios supervisionados e atividades práticas. Visitar as organizações conveniadas parceiras de forma a contactá-las para ouvir sugestões, inteirando-se do desempenho dos acadêmicos.	Corpo Docente Núcleo de Estágio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Ao longo do período letivo.
Diálogo com os docentes e tutores sobre os métodos de avaliação de ensino aprendizagem do curso.	Acompanhar as atividades dos docentes na verificação e aplicação das avaliações, bem como o cumprimento aos prazos de aplicação e registro no sistema acadêmico.	Apoio Docente Secretaria Acadêmica Corpo Docente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Ao longo do período letivo.
Acompanhar o desenvolvimento das competências dos discentes e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos retidos em disciplinas e em dependência.	Acompanhar os docentes, tutores e responsáveis pelos projetos de extensão e atividades complementares na elaboração do projeto e no registro do resultado atingido.	Apoio Docente NAP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Ao longo do período letivo.
	Acompanhar o fechamento das notas, registros de frequência e provas substitutivas.	Secretaria Acadêmica	X	X			X	X	X				X		Conforme cronograma de horário das unidades curriculares e calendário acadêmico.
	Planeja o nível de ensino para alunos.	Apoio Discente	X	X			X	X	X			X	X	X	De acordo com o cronograma do curso,

	Organizar eventos, semanas acadêmicas e convidar palestrantes.	Corpo Docente. NDE			X					X						De acordo com o cronograma e planejamento do semestre.
	Acompanhar o desenvolvimento de projetos de iniciação científica e extensão, com relatórios periódicos de atividades exercidas.	NDE CORPO DOCENTE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Ao longo do período letivo.
	Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES.	Assessoria de Curso Corpo Docente NAP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Ao longo do período letivo.
	Acompanhar o relatório das atividades complementares.	Assessoria de Curso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Ao longo do período letivo.
Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso.	Definir adequadas condições de infraestrutura das salas de aula.	Direção Geral.	X					X							X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
	Sugerir equipamentos e materiais para as aulas práticas.	Corpo Docente NDE	X					X								Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.

sala dos professores.															
Acompanhar a utilização dos laboratórios específicos nas atividades práticas do curso.	Infraestrutura		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Ao longo do período letivo.
Cobrar relatórios de manutenção.	Infraestrutura		X					X					X	A cada final de semestre.	
Manter atualizado seguros ou contratos de aluguel de equipamentos.	Infraestrutura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Permanente.	
Acompanhar os registros de utilização do acervo da biblioteca online por alunos e docentes, a fim de incentivar sua utilização.	Biblioteca online.	X	X					X	X				X	X	Início do ano e a cada final de semestre.
Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia.	Biblioteca NDE	X						X						Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.	
Fomentar a criação da Revista Científica da MALTA.	Corpo Docente NDE Colegiado	X						X						Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.	

5.3 Ações e cronograma de execução anual de 2024

<p>Autoavaliação - CPA. Estimular a participação dos alunos e docentes do curso no processo de autoavaliação institucional.</p>	<p>Colaborar na divulgação e aplicação dos instrumentos de avaliação. Atuar na incorporação dos resultados das avaliações externas no relatório de autoavaliação do curso e institucional. Participar das análises dos resultados obtidos, da definição das ações de melhorias e de suas implementações. Apoiar a divulgação dos resultados. Contribuir para a apropriação dos resultados pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica</p>	<p>CPA NEAD Corpo Docente</p>											<p>De acordo com o calendário da CPA.</p>
<p>Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, nos termos legais. Incentivar para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e comprometer-se com o</p>	<p>Inscrever os estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE (vinculado ao curso de acordo com as normas estabelecidas pelo MEC). Identificar os estudantes em situação irregular junto ao ENADE. Adotar os procedimentos necessários para a regularização. Acompanhar com a PROGRAD e monitorar o desempenho dos alunos no ENADE.</p>	<p>Secretaria Acadêmica CPA</p>											<p>De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC e/ou do órgão específico.</p>

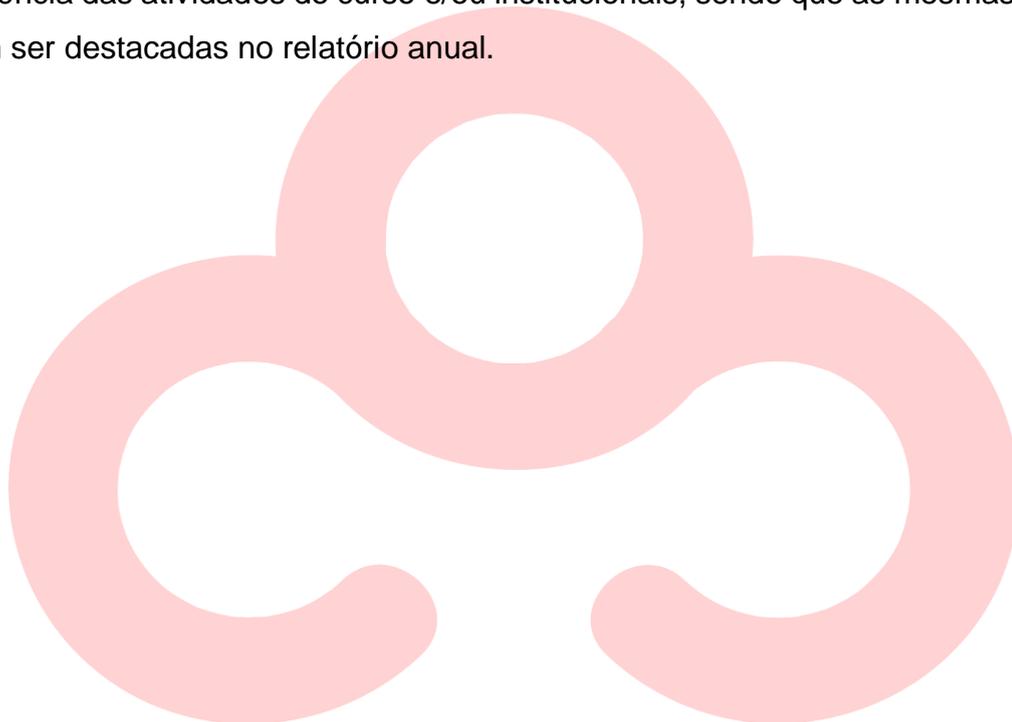
<p>Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC.</p>	<p>Coordenar as atividades para o reconhecimento e renovação do curso. Organizar a ficha docente, conforme demandado pelas atividades de regulação do MEC. Colaborar com os demais gestores da IES e a CPA no fornecimento de informações solicitadas pelo INEP.</p>	<p>Secretaria Acadêmica. Apoio Docente TI Comunicação e Marketing Gestão de Pessoas</p>													<p>De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES e o calendário INEP/MEC.</p>
<p>Representar o curso de Educação Física internamente e, externamente.</p>	<p>Participar das reuniões com o Conselho Regional, quando convidado.</p>													<p>De acordo com o convite.</p>	
	<p>Ser representante interno (órgãos executivos, colegiados e comissões) e externo (reuniões de classe, conselho, eventos sociais etc.).</p>													<p>De acordo com as demandas que surgirão ao longo do ano letivo.</p>	

<p>Ser corresponsável pela divulgação do curso.</p>	<p>Divulgar o curso e seus diferenciais. Proferir palestras e cursos, ministrar oficinas, participação em bancas internas e externas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da imagem institucional.</p>	<p>Comunicação e Marketing NDE Corpo Docente.</p>	<p>X</p>	<p>Permanente.</p>												
<p>Analisar a avaliação de desempenho resultante das atividades anuais</p>	<p>Avaliar junto ao NDE e o NEAD os resultados da avaliação de desempenho, de percepção repassados pela CPA, de forma a analisar e reavaliar as ações desenvolvidas e planejar ações para o ano seguinte.</p>	<p>NDE NEAD</p>											<p>X</p>	<p>X</p>		
<p>Outras funções/ações.</p>	<p>Apreciar os requerimentos formulados pelos alunos. Encaminhar ao Colegiado do Curso, os recursos e solicitações efetuadas a coordenação. Normatizar o funcionamento do curso por meio de resoluções e regulamentos, respeitando as normatizações institucionais.</p>	<p>NDE Colegiado do Curso</p>	<p>X</p>	<p>Permanente.</p>												

6 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento das ações será por meio de um relatório anual, também por meio das verificações e auto-avaliações feita pela CPA e o NDE ao longo do ano letivo. O relatório deverá apresentar informações sobre o desenvolvimento das ações e a situação que se encontra, seja: ações previstas, que já iniciaram, que já foram concluídas ou que por algum motivo foi cancelada, ou ainda encontra-se em andamento.

Além das ações previstas neste documento, poderão ocorrer outras em decorrência das atividades do curso e/ou institucionais, sendo que as mesmas devem ser destacadas no relatório anual.



7. INDICADORES DE DESEMPENHO DA COORDENAÇÃO

NOME DO COORDENADOR		
DESEMPENHO DA COORDENAÇÃO		
Representatividade no curso	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Muito Bom <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim	Observações:
Gestão	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Muito Bom <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim	Observações:
Conhecimento	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Muito Bom <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim	Observações:
Disponibilidade para Atendimento a alunos	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Muito Bom <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim	Observações:
Promover o diálogo entre docentes e discentes	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Muito Bom <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim	Observações:
Estimula a participação de alunos em eventos e projetos	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Muito Bom <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim	Observações:

8 CONCLUSÃO

Atendendo aos requisitos estabelecidos na Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, bem como, as políticas Institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento institucional da Faculdade Malta, e as Diretrizes Curriculares Nacionais dispostas no Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Pedagogia, foi elaborado o Plano de Gestão da Coordenação do Curso de Pedagogia

Nesse aspecto a coordenação do curso de pedagogia da Faculdade Malta se coloca a disposição para dá providência ao cumprimento desse planejamento para o bem desenvolvimento do curso e da Instituição, contemplando e firmando os princípios assumidos pelo PDI e PPC da faculdade Malta em consonância com as leis em vigência da educação e o órgão maior; MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.

Todo Planejamento é flexível e adaptado, a tempos, e situações, não se propõe esse documento de planejamento a engessar o curso de licenciatura em Pedagogia, mais planejar suas ações, planejar o seu futuro com objetivo ao êxito.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023; Informação e Documentação – **Referências** - Elaboração. Rio de Janeiro, 2020

BRASIL, Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. **Lei n. 11.645, de 10 de março de 2008**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm>. Acesso em: 22 de maio. 2023.

BRASIL, Resolução CNE/CP n.º 1, de 15 de maio de 2006 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura.

BRASIL Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. **Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm>. Acesso em: 26 de jun. 2023.

MALTA. **Regimento Interno**, 2023.

MALTA. Projeto Político Pedagógico. 2023.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. – São Paulo : Atlas, 2017.