



**SOCIEDADE EDUCACIONAL GARDINGO LTDA.
FACULDADE VÉRTIX TRIRRIENSE - UNIVÉRTIX**

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO,
CRONOGRAMA & INDICADORES DE
DESEMPENHO**

BACHARELADO EM DIREITO

TRÊS RIOS

“O planejamento é uma ferramenta que possibilita a organização de todos os passos necessários para que possamos alcançar nossos objetivos.”

Rosemary de Ross

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
2. COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO	5
3. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO	5
4. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO	8
5. PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO	8
6. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO	9
CRONOGRAMA SEMESTRAL E INDICADORES DE DESEMPENHO	10

FACULDADE VÉRTIX TRIRRIENSE – UNIVÉRTIX
PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

1. APRESENTAÇÃO

O trabalho da coordenação do curso de Direito é de extrema importância para o bom desenvolvimento acadêmico dos estudantes e para o fortalecimento do curso e da instituição de ensino. Fundamentado na relevância dessa atuação é essencial a criação de um plano de ação que tenha como objetivo central estabelecer diretrizes e estratégias para uma coordenação de curso eficaz, eficiente e comprometida com as necessidades dos alunos e da excelência do curso.

O papel da coordenação vai além da organização administrativa, envolvendo também a elaboração de um currículo atualizado, a promoção de atividades extracurriculares relevantes e a criação de um ambiente que estimule a participação e o engajamento dos estudantes. Este plano de ação está direcionado às atividades que serão desenvolvidas pela coordenação do curso de Direito da Faculdade Vértix Trirriense - Univértix. Prevê os indicadores de desempenho da coordenação, planejamento e administração do corpo docente do curso, para garantir que estas ações sejam efetivadas, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Neste plano de ação abordamos a importância da proximidade entre a coordenação e os alunos, com o intuito de identificar suas dificuldades e necessidades, e implementar estratégias que atendam a essas demandas. Serão propostos canais de comunicação eficientes, como reuniões periódicas, ouvidoria e grupos de discussão, visando estabelecer uma relação de confiança e transparência entre a coordenação e a comunidade estudantil. Neste plano trata-se também das parcerias com os professores, profissionais do direito e outros setores da instituição, a fim de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem e proporcionar aos alunos uma formação ainda mais completa.

O planejamento estratégico e ações contínuas de avaliação e monitoramento dos resultados obtidos. Essa análise constante permitirá identificar acertos e eventuais necessidades de ajustes, garantindo a melhoria contínua da coordenação do curso de Direito e o êxito no objetivo de formar profissionais competentes e comprometidos com a justiça e o respeito ao Direito.

2. COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

Com base nas considerações da Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior e das informações constantes no Manual das Condições de Ensino, elaborado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep/MEC), percebe-se a preocupação com a análise do desempenho dos coordenadores de cursos, principalmente na Dimensão do 1, do Instrumento de Avaliação, relativamente à Organização Didático-pedagógica.

No esforço de alinhar o desempenho do Coordenador de Curso aos referenciais determinados pelo Inep/MEC, quanto a sua participação nos colegiados acadêmicos, no comando dos colegiados de curso, na titulação e na experiência do coordenador, no seu regime de trabalho, na experiência não-acadêmica e administrativa, enfim, na condução, com qualidade, do projeto do curso, a IES entende que o coordenador, deverá estabelecer os diferenciais de qualidade do curso, em articulação com os dirigentes, professores, alunos e funcionários, tendo como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do projeto pedagógico do curso, singular em suas características.

3. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

De acordo com as normas pré-estabelecidas e embasado pelas Diretrizes Curriculares do curso de Direito, a coordenação será responsável por:

- Promover e estimular a participação docente e discente na elaboração e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- Desenvolver atividades para integração dos docentes e discentes;
- Planejar e promover eventos internos, tais como semanas acadêmicas. Seminários, Fóruns, Aulas Magnas, Feiras, etc.
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- Zelar pela eficiência do processo de ensino e aprendizagem;
- Zelar pela viabilidade e sustentabilidade dos

processos acadêmico-administrativos sob sua gestão;

- Fomentar a formação de grupos de iniciação científica e extensão;
- Assegurar a atualização dos Planos de Ensino das disciplinas;
- Fazer análise de aproveitamento de estudos solicitados pelos alunos;
- Garantir o bom relacionamento entre o corpo docente e a Diretoria da Instituição;
- Cumprir e fazer cumprir os atos e decisões dos órgãos aos quais esteja subordinado;
- Adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Colegiado de Curso, submetendo seu ato à ratificação deste, no prazo de 3 (três) dias;
- Ter sob sua guarda todo material utilizado pelo Curso e ser responsável pelo seu acervo;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Geral e os Regulamentos do curso;
- Coordenar as atividades do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado de Curso.
- Representar a Coordenadoria do Curso de Direito perante as autoridades e órgãos da Instituição;
- Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- Elaborar o horário acadêmico do curso de Direito e fornecer à coordenação acadêmica e diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito desse curso;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição;
- Liderar a elaboração e execução do PPC realizada pelo NDE e validade pelo colegiado de curso;

- Apoiar e auxiliar o NDE na realização de estudos periódicos (semestrais) e elaboração de relatórios;
- Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao coordenador atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar evasão escolar;
- Controlar a frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;
- Divulgar as 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;
- Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;

Para tal desenvolvimento são requisitos para exercer a função de Coordenador de Curso:

Ser contratado, em regime mensalista de quarenta horas semanais de atividades. Isto permitirá uma dedicação maior ao desenvolvimento do Curso, de forma a “permitir atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e a representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua”(INEP).

Possuir perfil inovador, proativo e gerencial, de forma a manter o PPC e o perfil do egresso alinhado com as demandas de mercado bem como o quadro de professores totalmente alinhados às diretrizes elaboradas e aprovadas pelo colegiado, uma vez que o Coordenador de Curso é um agente facilitador de mudanças no curso, no comportamento dos docentes e dos colaboradores.

As atividades do coordenador envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais.

É ele o responsável por supervisionar as atividades específicas para o

funcionamento do curso, além de promover análises e planos de ação de melhoria contínua perante as avaliações de curso, em todas suas esferas, sejam elas internas ou externas.

4. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador do Curso de Direito da UNIVÉRTIX dedica-se a trabalhar em regime de trabalho integral ao curso, compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho na Instituição, nele reservado o tempo para a Coordenação do Curso. O coordenador do curso é responsável pela gestão do curso, pela articulação entre os docentes, discentes, com representatividade nos colegiados superiores. Com suas atribuições definidas no Regimento Institucional, o coordenador será 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 do curso junto aos professores e aos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem (discentes, apoio psicopedagógico eem 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, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, e a representatividade no colegiado superior.

Os planos de melhoria referente á avaliações oriundas da CPA, como do Exame Nacional de Curso, são atividades inerentes ao coordenador de curso, que deverá elaborá- las junto ao NDE e respectivo Colegiado de Curso, de forma a representar o espírito de coesão e esforço mútuo para a obtenção das melhorias e correções como ato contínuo e sistemático à culturagerencial do curso.

5. PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

A ação do coordenador do curso de Direito da Faculdade Vértix Trirriense UNIVÉRTIX na modalidade PRESENCIAL predomina-se em um trabalho na qual a participação e integração do aluno, aliada a uma dinâmica ativa e coerente constitui-se

num resultado cujas linhas norteadoras colaborarão para um desenvolvimento eficaz em todo fazer pedagógico da instituição.

6. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a Gestão do Curso, que inclui a:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes

Como parceiro no processo de ensino e de aprendizagem e nas relações sociais, o trabalho do Coordenador é um dos elementos fundamentais na educação. Então, como articulador no desenvolvimento do ensino, torna-se imprescindível a elaboração de um planejamento claro e objetivo que vise atender as necessidades educacionais da nossa IES e região. Desta forma segue abaixo um cronograma de ações inerentes a maior eficiência na execução de suas respectivas funções.

**Cronograma Semestral e Indicadores de Desempenho da
Coordenação do Curso de Direito**

FACULDADE VÉRTIX TRIRRIENSE - UNIVÉRTIX

Cronograma Semestral e Indicadores de Desempenho

LEGENDA DOS INDICADORES		
Realizado	Em Andamento	Pendente

2023.2										
	Atividades / Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Mês						Periodicidade	Indicador
			7	8	9	10	11	12		
1	Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE. Registrar as decisões em atas. Acompanhar e execução das decisões. Estabelecer a pauta das reuniões. Realizar as convocações e presidir as Reuniões.	Colegiado de Curso, NDE, Secretaria da Coordenação de Curso.	OK	-	-	-	-			Início e Fim de cada semestre (ou em casos extraordinários)
2	Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Coordenação de Curso	OK	OK						Periodicidade regimental e sempre que necessário.
3	Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a realidade socioeconômica regional, demanda, DCN's bem como o resultado da autoavaliação do curso;	NDE e Coordenação do Curso	OK	OK						Permanente. Semestralmente, informar: Satisfação Discente por Disciplina Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca.
4	Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.	NDE e Coordenação do Curso	OK	OK						Permanente.
5	Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso. Supervisionar: Atividades pedagógicas curriculares Organização, conservação e incentivo de equipamentos, materiais didáticos, laboratórios dentre outros	Secretaria da Coordenação de Curso (Apoio Docente)	OK	OK						Permanente.

Cronograma Semestral e Indicadores de Desempenho

LEGENDA DOS INDICADORES		
Realizado	Em Andamento	Pendente

2023.2										
	Atividades / Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Mês						Periodicidade	Indicador
			7	8	9	10	11	12		
6	Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso.	Coordenação de curso; Secretaria Acadêmica; Colegiado de Curso.	OK	OK					Permanente.	
7	Acompanhamento do ingressos dos alunos, transferências, aproveitamentos.	Coordenação de curso; Secretaria Acadêmica; Colegiado de Curso.	OK	OK					Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula. Poderá haver consulta em qualquer ocasião.	
8	Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade.	Corpo Docente; NDE e Coordenação Acadêmica.	OK	-	-	-	-		Durante o planejamento acadêmico que antecede o período letivo.	
9	Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs. Tal como Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.	Coordenação do Curso; Corpo Docente; Secretaria Acadêmica; NDE e Coordenação Acadêmica.	OK	-	-	-	-		Durante o planejamento acadêmico que antecede o período letivo.	
10	Acompanhar o desenvolvimento, os projetos e trabalhos, tal como a aplicabilidade e culminância das Atividades Curriculares de Extensão juntamente aos docentes das disciplinas, tal como determina conforme Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018.	Coordenação do Curso; Corpo Docente; Docentes das ACES.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	

Cronograma Semestral e Indicadores de Desempenho

LEGENDA DOS INDICADORES		
Realizado	Em Andamento	Pendente

2023.2										
	Atividades / Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Mês						Periodicidade	Indicador
			7	8	9	10	11	12		
11	Verificar se estão sendo colocadas em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente.	Coordenação do Curso; Secretaria Acadêmica; e Secretaria da Coordenação.	OK	OK					Ao longo do período letivo.	
12	Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Coordenação do Curso; Secretaria Acadêmica; e Secretaria da Coordenação.	OK	OK					Ao longo do período letivo.	
13	Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.	Secretaria Acadêmica; Coordenação Acadêmica; Ouvidoria.	OK	OK					Ao longo do período letivo.	
14	Desenvolver ações de permanência e combate à evasão.	Coordenação Acadêmica; Coordenação Acadêmica; Adminsitrativo;	OK	OK					Ao longo do período letivo.	
15	Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las no curso.	Secretaria Acadêmica; Colegiado de Curso; NDE.	OK	OK					Ao longo do período letivo.	

Cronograma Semestral e Indicadores de Desempenho

LEGENDA DOS INDICADORES		
Realizado	Em Andamento	Pendente

2023.2										
	Atividades / Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Mês						Periodicidade	Indicador
			7	8	9	10	11	12		
16	Acompanhar, orientar e estimular a utilização assídua da plataforma Webgiz para o lançamentos das notas, faltas, e conteúdo abordados em sala de aula.	Coordenação do Curso; Coordenação Acadêmica; e NDE.	OK	OK					Ao longo do período letivo.	
17	Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas. Acompanhar o desenvolvimento de atividades integrativas que estimulem a prática de Metodologias Ativas nas disciplinas.	Coordenação Acadêmica; Coordenação do Curso; NDE e Corpo Docente.	OK	OK					Ao longo do período letivo.	
18	Buscar parcerias e convênios para o curso. Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios. Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade: para estágios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.	Coordenação de curss; Coordenação Acadêmica e Relações Institucionais.	OK	OK					Permanente. Mensalmente: Verificar planilha de vigências dos convênios. Informar Número de Convênios do Curso Listar Convênios.	
19	Participar das diretrizes e supervisionar o trabalho do responsável pelo estágio. Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios supervisionados, mesmo que não obrigatório / analisar os relatórios periódicos de frequência de alunos, atividades desempenhadas, orientação por docente da IES e supervisão.	Professor Orientador de Estágios; NDE; Coordenação do Curso e Secretaria.	OK	OK					Ao longo do período letivo. Solicitar ao fim de cada semestre apresentação dos relatórios e atividades de estágio.	
20	Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência.	Coordenação de Curso; Secretaria Acadêmica; Corpo Docente.	OK	-	-	-	-		Início e Fim de cada semestre.	

Cronograma Semestral e Indicadores de Desempenho

LEGENDA DOS INDICADORES		
Realizado	Em Andamento	Pendente

2023.2										
	Atividades / Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Mês						Periodicidade	Indicador
			7	8	9	10	11	12		
21	Analisar e indicar, quando necessário a contratação ou demissão de docentes do curso. Tal como coordenar a seleção de docentes do curso, bem como acompanhar seu processo de integração.	Coordenação Acadêmica, Coordenação do Curso; NDE; Administrativo; Recursos Humanos.	OK	-	-	-	-		Início e Fim de cada semestre.	
22	Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à Educação Inclusiva. Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e Secretaria assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com Acadêmica deficiências.	Coordenação Acadêmica; Coordenação do Curso; Secretaria Acadêmica; NDE e Corpo Docente.	OK	OK					Permanentemente.	
23	Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação dos discentes em atividades complementares, eventos e curso de extensão. Estimular que se diversifiquem as atividades extracurriculares e complementares, assegurando que ocorra o controle de sua oferta e realização.	Coordenação Acadêmica; Coordenação do Curso; Setor de Atividades Complementares; NDE e Corpo Docente.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	
24	Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições. Projetos de investigação científica, monitorias, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágios extracurriculares, etc.	Coordenação Acadêmica; Coordenação do Curso; Setor de Atividades Complementares; NDE e Corpo Docente.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	
25	Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou temáticas transversais (direitos humanos, empreendedorismo, inovação, educação ambiental, entre outros).	Coordenação Acadêmica; Coordenação do Curso; Administração; NDE e Corpo Docente.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	

Cronograma Semestral e Indicadores de Desempenho

LEGENDA DOS INDICADORES		
Realizado	Em Andamento	Pendente

2023.2										
	Atividades / Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Mês						Periodicidade	Indicador
			7	8	9	10	11	12		
26	Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso. Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades do curso.	Coordenação do Curso; Coordenação Acadêmica; Corpo Técnico-Administrativo; TI; Equipe de Manutenção.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	
27	Cobrar reatários de uso de acervo da biblioteca por alunos e docentes, a fim de incentivar sua utilização, tal como indicar compra ou aquisição de livros	Coordenação do Curso; Corpo Técnico-Administrativo; Equipe de Manutenção; e TI.	OK	-	-	-	-		Início e Fim de cada semestre.	
28	Incentivar para o o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como ENADE e de órgãos competentes como OAB; tal como comprometer-se com o bom desempenho do curso/alunos em todas as avaliações.	Coordenação Acadêmica; Coordenação do Curso; NDE e Corpo Docente.	OK	OK					No planejamento de cada semestre e durante todo o semestre letivo.	
29	Ser referência na área e proferir ações, palestras, cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.	Coordenação do Curso; Coordenação Acadêmica; Corpo Técnico-Administrativo; TI; Equipe de Manutenção.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	
30	Incentivar a formação complementar dos docentes e discentes em diversos aspectos através de campanhas de incentivo.	Coordenação Acadêmica; Coordenação do Curso; NDE e Corpo Docente.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	

Cronograma Semestral e Indicadores de Desempenho

LEGENDA DOS INDICADORES		
Realizado	Em Andamento	Pendente

2023.2										
	Atividades / Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Mês						Periodicidade	Indicador
			7	8	9	10	11	12		
31	Acompanha os alunos egressos no desenvolvimento de ações Informações sobre carreira, educação permanente e continuada, mudanças profissionais, métricas de sucesso, impacto do repertório da IES no dia a dia, entre outras.	Coordenação do Curso; Coordenação Acadêmica; NDE.	-	-	-	-	-	-	Ainda não se aplica, tendo em vista a previsão de formação da primeira turma para o semestre 2023.2.	
32	Fomentar a formação de grupos de estudos, grupos de iniciação científica e extensão. Tal como incentivar a produção de trabalhos.	Coordenação do Curso; Coordenação Acadêmica; NDE e Colegiado.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	
33	Ser corresponsável peça divulgação do curso. Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais.	Coordenação do Curso; Coordenação Acadêmica; NDE; Marketing; Equipe do Marketing.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	
34	Promover ações de autoavaliação do curso, com 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.	Coordenação do Curso; CPA; Corpo Docente; Técnico Administrativo; NDE.	OK	OK					No planejamento de cada semestre e durante todo o semestre letivo.	
35	Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC. Coordenar as atividades para o reconhecimento e novação do curso. Colaborar com os demais gestores da IES e a CPA no fornecimento de informações solicitadas pelo INEP.	Coordenação Acadêmica; Coordenação do Curso; NDE e Corpo Docente.	OK	OK					Durante todo o semestre letivo.	