

PLANO DE AÇÃO 5W2H – Curso de Estética e Cosmética

PLANO DE AÇÃO:		Cumprimento das demandas relativas à Coordenação do Curso, NDE e Colegiado do Curso de Estética e Cosmética									
DATA PREVISTA:		2023		DATA REALIZADA		----		EM ANDAMENTO		SIM	
RESPONSÁVEL(S):		Coordenação, NDE e Colegiado do Curso de Estética e Cosmética									
OBJETIVO:		Possibilitar o atendimento de todas as demandas pertinentes à Coordenação do Curso, ao NDE e ao Colegiado									
5W					2H						
O QUE? (WHAT?)	PORQUE? (WHY?)	ONDE? (WHERE?)	QUEM? (WHO?)	QUANDO? (WHEN?)	COMO? (HOW?)	QUANTO CUSTA? (HOW MUCH?)		STATUS			
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE.	Possibilitar o cumprimento das demandas previstas	Coordenação	Coordenação de curso	Ao menos 2 vezes no semestre	Estabelecer a pauta das reuniões. Realizar as convocações. Presidir as Reuniões. Registrar as decisões em atas. Acompanhar e execução das decisões	Sem custo		Em andamento			
Representar a Coordenação de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Ter clareza na comunicação e facilitar o acesso as informações	Coordenação	Coordenação de Curso	Sempre que necessário	Participar da reunião do Conselho Superior.	Sem custo		Em andamento			
Elaborar o horário acadêmico, auxiliar a elaboração do Calendário Acadêmico Institucional.	Comunicação	Coordenação	Coordenação de Curso Corpo Docente Diretoria Acadêmica	Início do semestre	Elaborar proposta de grade horária dos diferentes períodos.	Sem custo		Feito			
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Gerenciar e manter a padronização do	Possibilitar o cumprimento das demandas previstas	Coordenação	Coordenação / NDE	Permanente	Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando	Sem custo		Em andamento			

Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.					a realidade socioeconômica e profissional da região e as demandas da sociedade; - resultado da autoavaliação do curso; - âmbito institucional / PDI da Instituição.		
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso	Possibilitar o cumprimento das demandas previstas	Coordenação	Coordenação de curso	Permanente	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, laboratório de informática; e registro de frequência e notas.	Sem custo	Em andamento
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Acompanhar as formas de ingresso no curso.	Comunicação	Coordenação	Coordenação de Curso	Início do semestre	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 para unidades curriculares específicas.	Sem custo	Feito
Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente,	Melhorar a qualidade do curso	Coordenação	Coordenação de Curso	Início do semestre	Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas. Verificar a consonância dos	Sem custo	Feito

buscando a maximização da qualidade.					planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.		
Melhorar a qualidade do curso	Coordenação	Coordenação de Curso	Ao longo do semestre		Supervisionar os trabalhos dos professores, a execução da programação prevista, as aulas teóricas, práticas e seus registros.	Sem custo	Em andamento
Melhorar a qualidade do curso	Coordenação	Coordenação de Curso	Ao longo do semestre		Verificar a qualidade das aulas com os discentes.	Sem custo	Em andamento
Melhorar a qualidade do curso	Coordenação	Coordenação de Curso	De acordo com calendário da CPA		Analisar os resultados da avaliação docente, comunicar ao interessado o resultado individualizado, e propor ações de melhorias. Implantar medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.	Sem custo	Em andamento
Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes.	Acompanhamento do curso	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Planejar o acolhimento e docente e discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.	Sem custo	Em andamento
Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua	Melhoria contínua do curso	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens	Sem custo	Em andamento



ugv
Centro Universitário

Rua Padre Saporiti, 717 - Bairro N. Sra. do Rocio
União da Vitória (PR) - 84600-904

área e implementá-las em seu curso: Metodologias Ativas e Inovação					significativas. Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas.		
Buscar parcerias e convênios para o curso.	Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade: para bolsas de estudo, estágios, integração empresa-escola, intercâmbios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.	Sem custo	Em andamento
Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão.	Estimular as atividades complementares	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular etc.).	Sem custo	Em andamento
Indicar para contratação ou demissão os docentes do curso, mediante resultado de processo seletivo e ouvida a	Coordenar o processo de seleção dos professores do curso.	Coordenação	Coordenação de Curso	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.	Verificar a necessidade de novas contratações docentes. Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de	Sem custo	Feito

Direção					suas atividades. Indicar necessidade de desligamento docente		
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela Comissão Própria de Autoavaliação (CPA).	Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente / De acordo com calendário da CPA	Corresponsabilizar-se pela permanente Sensibilização - estimular a participação dos alunos, docentes, preceptores e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	Sem custo	Em andamento
Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, nos termos legais.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	De acordo com o ciclo avaliativo	Indicar estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE	Sem custo	Em andamento
Incentivar para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Observar o que se programa para melhorar o desempenho discente.	Sem custo	Em andamento
Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Coordenar as atividades para o reconhecimento e renovação do curso.	Sem custo	Em andamento
Ser corresponsável pela divulgação do curso.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais. Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a	Sem custo	Em andamento



ugv
Centro Universitário

Rua Padre Saporiti, 717 - Bairro N. Sra. do Rocio
União da Vitória (PR) - 84600-904

					IES fora dos seus domínios. Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.		
Outras funções/ações	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	Atender aos alunos. Atender aos professores. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores, não previstos neste regulamento. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação.	Sem custo	Em andamento
Apoiar o NDE na elaboração de estudos e RELATÓRIOS.	Cumprimento das atribuições da coordenação	Coordenação	Coordenação de Curso	Permanente	RELATÓRIO DE ESTUDO DO CORPO DOCENTE - perfil do egresso, titulação do corpo docente e desempenho em sala de aula; - experiência profissional do corpo docente; - experiência no exercício da docência superior do corpo docente; desempenho em sala de aula.	Sem custo	Feito

[Handwritten signatures and initials]



ugv

Centro Universitário

Rua Padre Saporiti, 717 - Bairro N. Sra. do Rocio
União da Vitória (PR) - 84600-904

					ESTUDO DE ADEQUAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES		
Verificar possibilidade de levar os acadêmicos em visita técnica local.	Aproximá-los do mercado de trabalho e das práticas do curso	Coordenação de Curso	Professores nas disciplinas	Durante o semestre	Os professores que trabalham em empresas da região, podem organizar visitas as mesmas e também entrar em contato com outras empresas da área de Estética e Cosmética que permitam visita.		

TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE PLANO DE AÇÃO VOLTAM-SE AO PLANEJAMENTO DO CURSO DE ESTÉTICA E COSMÉTICA E DO CORPO DOCENTE E DISCENTE DO CURSO, VISANDO FAVORECER A INTEGRAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA.

1.1 Gestão Política

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Representatividade e liderança	Manter relação próxima com os alunos e professores.	Desenvolvimento do curso. Aumento do índice de participação na Avaliação Institucional.	Boa comunicação. Bom atendimento aos acadêmicos e professores. Participação nos eventos da Instituição.
Política de credibilidade, respeito e confiança no trabalho da IES.	Aproximar a IES da sociedade.	Manter relação próxima com sociedade, por meio de ações dos professores e acadêmicos.	Cumprimento dos prazos estabelecidos pela IES. Buscar professores capacitados para compor o colegiado. Desenvolvimento de projetos que beneficiem a sociedade.
MKT do curso	Atração e manutenção de alunos.	Melhorar a imagem do curso	Participação nos eventos da IES, do

@ugv.edu.br

ugv.edu.br

42 3522 6192

Credenciada pela Portaria MEC nº 660 de 22/03/2019 – D.O.U. - 25/03/2019

		junto aos alunos e sociedade externa. Identificar os diferenciais do curso e suas potencialidades.	curso e promovidos pela sociedade. Participação das campanhas para atração de alunos. Manter atualizado as publicações nas redes sociais. Realização do programa de Rádio. Elaboração de materiais impressos (jornais, folders, revistas, etc).
--	--	---	---

1.2 Gestão Gerencial

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Conteúdos e carga horária	Gerir o corpo docente para cumprir o contrato celebrado que envolve professores, acadêmicos e IES.	Cumprir a carga horária e conteúdos estabelecidos em ementas e planos de ensino.	Organizar as substituições e reposições de aulas, conteúdos, carga horária prevista no PPC de cada curso. Propor cursos de extensão – custo/receita.
Acompanhamento do docente.	Orientação ao trabalho docente.	Integração do corpo docente as atividades do curso. Cumprir e fazer cumprir o calendário acadêmico.	Cumprimento de prazos (planos de ensino, atualização do sistema, horários de aula, entrega



ugv
Centro Universitário

Rua Padre Saporiti, 717 - Bairro N. Sra. do Rocio
União da Vitória (PR) - 84600-904

			de matrizes de provas, correção de provas e lançamento de notas, atualização do diário de classe, relatório das aulas práticas, entre outras funções).
Acompanhamento do discente.	Orientação pedagógica do discente.	Acesso, permanência e sucesso do acadêmico na IES.	Acompanhamento de efetivação de matrículas e do controle de faltas. Saber de onde vem os alunos, de quais cidades, saber a média de faixa etária. Promover ações de recuperação e permanência de alunos. Presença mais efetiva do coordenador nos primeiros períodos do curso. Oportunizar atividades complementares. Ofertar adaptação e dependências e propor cronograma para cumprimento destas.

    @ugv.edu.br

 ugv.edu.br

  42 3522 6192

Credenciada pela Portaria MEC nº 660 de 22/03/2019 - D.O.U. - 25/03/2019



ugv
Centro Universitário

Rua Padre Saporiti, 717 - Bairro N. Sra. do Rocio
União da Vitória (PR) - 84600-904

Questões legais do curso	Manter os documentos regularizados.	Atualizar o PPC do curso constantemente. Acompanhar cumprimento dos Planos de Ensino. Manter os convênios de estágio atualizados. Manter atualizado as Atas de NDE e de Colegiado.	Realizar atendimento contínuo as metas propostas. Conhecer as normas da IES, procedimentos administrativos constantes no manual do professor e manual do acadêmico, tais como: matrícula, rematricula, atividades complementares, projetos de ensino pesquisa e extensão, programa de monitoria, políticas de incentivo, distribuição de aulas.
Espaços e materiais do curso.	Proporcionar qualidade e segurança na execução das atividades do curso.	Prevenir acidentes. Disponibilizar materiais e espaços adequados a realização das atividades.	Supervisionar os espaços e materiais do curso (laboratórios, acervo, núcleo de práticas, empresa júnior, central de estágio).
Planejamento e organização do curso.	Atualizar as propostas de atividades do curso, mantendo as práticas exitosas e propor atividades inovadoras.	Realizar planejamento semestral do curso juntamente com o NDE, professores e acadêmicos.	Fazer planejamento para o curso, no mínimo semestralmente. Contemplando: semana acadêmica; iniciação científica; comemoração

f i l y @ugv.edu.br

ugv.edu.br

42 3522 6192

Credenciada pela Portaria MEC nº 660 de 22/03/2019 - D.O.U. - 25/03/2019



ugv
Centro Universitário

Rua Padre Saporiti, 717 - Bairro N. Sra. do Rocio
União da Vitória (PR) - 84600-904

			do dia do profissional; visitas técnicas; atividades complementares; cursos de extensão; propor ações para acompanhar o egresso, etc.
--	--	--	--

1.3 Gestão Acadêmica

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Documentação do curso	Conhecer os documentos que regulamentam o curso.	Cumprir as exigências legais.	Conhecer e estudar as DCNs do curso, estar sempre atualizado e atualizar o PPC de acordo com as DCNs. Articular junto ao NDE e colegiado a reformulação, adequação e atualização do PPC, conhecer o PPC, regulamento de estágio e de TCC, conhecer a carga horária mínima do curso.
Responsabilidades do NDE	Atuação do NDE de forma efetiva na gestão do curso.	Propor práticas inovadoras e exitosas de	Discutir e atualizar o PPC do curso, planos de

me
S
S
S
f

@ugv.edu.br

ugv.edu.br

42 3522 6192

Credenciada pela Portaria MEC nº 660 de 22/03/2019 – D.O.U. - 25/03/2019



ugv
Centro Universitário

Rua Padre Saporiti, 717 - Bairro N. Sra. do Rocio
União da Vitória (PR) - 84600-904

		gestão do curso.	ensino. Debater meios de proporcionar cursos e aulas atrativas, avaliações, estágios, atividades complementares. Incentivar a participação na iniciação científica.
Comunicação	Estreitar o relacionamento entre coordenação e acadêmicos.	Melhorar a comunicação do curso.	Visitas semanais nas salas - repasse de recados e informações. Contato com os acadêmicos via mídias digitais. Utilização do Google classroom.
Preparação do acadêmico para o mundo do trabalho.	Preparar o acadêmico para a vida profissional.	Promover atividades interdisciplinares. Realização do Exame Institucional de Autoavaliação. Acompanhamento do egresso.	Criar cronograma e cumprimento de atividades preparatórias para provas de admissão. Criar procedimento de acompanhamento efetivo dos acadêmicos, inclusive dos egressos.

Handwritten signatures and initials:
mu
S
R
S
L



ugv
Centro Universitário

Rua Padre Saporiti, 717 - Bairro N. Sra. do Rocio
União da Vitória (PR) - 84600-904

Atividades complementares e sociais	Proporcionar atividades interdisciplinares que possibilitem a inserção social e profissional do acadêmico.	Propor cursos de extensão, atividades complementares e projetos sociais.	Desenvolver atividades interdisciplinares que abordam as temáticas dos desafios sociais contemporâneos como meio ambiente e sustentabilidades; história e cultura afro brasileira africana e indígena; empreendedorismo e inovação; direitos humanos; inovação tecnológica.
-------------------------------------	--	--	---

1.4 - Gestão Institucional

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Egressos	Conhecer o perfil profissional do egresso da IES.	Atualizar o curso a partir das informações coletadas.	Acompanhamento e mapeamento do egresso.