



**Centro de Ensino Superior de São Gotardo Ltda.**

**Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo**

Credenciamento: Portaria nº 1579 de 20/06/03 - D.O.U.de 23/06/03

# Direito

Plano de Ação  
Gestão do Curso e Avaliação da Coordenação

São Gotardo - MG  
2025

# Plano de Ação

## Gestão do Curso e Avaliação da Coordenação do Curso de Direito

(Modalidade presencial)

Documento base para o planejamento das atividades executadas pela Coordenação do Curso de Direito, bem como para avaliação da Coordenação.

**Responsável:**  
Professor Doutor Fábio Marques Gonçalves

São Gotardo - MG  
2025

## **Sumário**

<b>1</b>	<b>Finalidade .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Plano de ações da Coordenação de Curso.....</b>	<b>5</b>
2.1	Ações administrativas do Curso .....	5
2.2	Ações pedagógicas e de apoio ao ensino do curso .....	6
2.3	Ações de Relacionamento com os discentes do curso .....	7
2.4	Ações de Relacionamento com os docentes do curso.....	8
2.5	Ações de Relacionamento com a Diretoria da Instituição .....	8
2.6	Ações de Relacionamento com a comunidade .....	9
<b>3</b>	<b>Metodologia de Avaliação do Curso de Direito via Comissão Própria de Avaliação - CPA .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Avaliação da Coordenação do Curso de Direito .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Considerações Finais .....</b>	<b>12</b>

## 1 Finalidade

O plano de gestão do curso de Direito tem como um dos objetivos assegurar a qualidade no ensino, constituindo-se na principal missão da Coordenação de Curso.

Para isso, diversas atividades são realizadas ao longo dos períodos letivos, envolvendo discentes, docentes, colaboradores administrativos e demais entidades da sociedade civil parceiras.

Essas atividades, que ocupam a maior parte do tempo da função de coordenador do curso, precisam ser planejadas, a fim de atender as necessidades dos alunos e cumprir com os prazos previstos pela instituição.

Neste sentido, este documento possui a finalidade de descrever todas as atividades, deveres e obrigações da Coordenação do curso de Direito, como instrumento de organização dessas atividades e, a partir disso, ter ações direcionadas a buscar e manter nível de excelência na oferta do curso e garantir a plena formação dos discentes, com mecanismos de avaliação e melhoria de modo permanente.

Esse planejamento, então, visa propiciar melhorias contínuas na experiência do aluno, com o propósito de melhorar sua formação acadêmica em linha com a concepção desenvolvida e materializada no Projeto Pedagógico do Curso.

As atribuições do Coordenador do Curso de graduação estão previstas no Regimento do Centro de Ensino Superior de São Gotardo e no PPC do curso de Direito:

São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Reconhecer as necessidades da área em que atua e tomar decisões que beneficiam a comunidade acadêmica;
- II. Gerenciar e executar o PPC. Estar atento às mudanças impostas pelo mercado de trabalho para sugerir adequações e modernização do PPC do curso;
- III. Acompanhar o trabalho dos docentes, bem como articular a integração entre os corpos docentes e discentes;
- IV. Discutir com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular, de forma a garantir a interdisciplinaridade curricular, estimulando o desenvolvimento de metodologias próprias para o ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos afetos à coordenadoria;
- V. Atuar como gestor de equipes e processos, pensar e agir estrategicamente para colaborar com o desenvolvimento dos alunos e o crescimento do curso;
- VI. Articular e propor políticas e práticas pedagógicas juntamente com o Colegiado de Curso;
- VII. Acompanhar e avaliar os resultados das estratégias pedagógicas e redefinir novas orientações, com base nos resultados da autoavaliação;
- VIII. Estudar e reformular as matrizes curriculares, aprovando programas e acompanhando a execução

- dos planos de ensino;
- IX. Avaliar a produtividade do processo de ensino-aprendizagem;
  - X. Acompanhar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas, o cumprimento da carga horária, verificando sua compatibilidade com o projeto pedagógico do curso, propondo ao colegiado as alterações que se fizerem necessárias;
  - XI. Organizar atividades de nivelamento para os alunos com dificuldades de aprendizagem e se manter atualizado com relação à legislação educacional e referente ao exercício profissional;
  - XII. Dialogar com a direção da Faculdade para informá-la sobre as necessidades do curso, solicitando medidas saneadoras quando necessário, sempre exercendo suas funções regimentais.

Desta forma, o coordenador do curso de Direito, com o objetivo de manter a excelência na formação dos alunos, deve assegurar a plena realização das atividades pedagógicas, garantir a unidade do corpo de professores e zelar pelo funcionamento e manutenção da infraestrutura de ensino, inclusive, atuando como interface com os diversos departamentos da Instituição.

Assim, apresentam-se na sequência as atividades que envolvem a atuação do coordenador no curso, bem com a periodicidade com que precisam ser realizadas.

## 2 Plano de ações da Coordenação de Curso

O coordenador do curso possui competências administrativas e também pedagógicas de apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

Serão apresentadas as principais ações do coordenador, a periodicidade, os respectivos prazos de realização e os mecanismos de avaliação de sua atuação.

### 2.1 Ações administrativas do Curso

Nº	DESCRÍÇÃO	PERIODICIDADE	PRAZO DEFINIDO
1	Análise e acompanhamento do processo de matrículas	Semestral	Março e agosto
2	Avaliação e parecer para transferência interna, transferência externa e retorno de graduados	Semestral	Abril e setembro
3	Avaliação, parecer e validação de componentes curriculares	Semestral	Agosto e dezembro
4	Avaliação e parecer para o cancelamento de unidade curricular	Sempre que solicitado	Não
5	Avaliação e parecer para o trancamento de matrícula do curso	Sempre que solicitado	Não
6	Avaliação de desempenho dos professores subordinados à coordenação do curso	Anual	Outubro
7	Leitura e respostas de e-mails	Sempre que solicitado	Não
8	Edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso	Sempre que solicitado	Não
9	Elaboração dos horários das atividades de professores do curso	Semestral	Fevereiro e julho
10	Auxílio na elaboração de portarias	Sempre que solicitado	Não

## 2.2 Ações pedagógicas e de Apoio ao ensino do Curso

A seguir, enumeram-se as ações pedagógicas e de apoio ao curso, destacando-se que para seu planejamento, execução, conferência e avaliação de resultados é indispensável a participação de outros órgãos da Instituição, com ênfase na intervenção obrigatória e contínua do Núcleo Docente Estruturante do curso:

Nº DESCRIÇÃO		PERIODICIDADE	PRAZO OFICIAL DEFINIDO
1	Planejamento das atividades do curso	Semestral	Duas semanas antes da semana de planejamento docente
2	Planejamento das atividades da coordenação	Semestral	Duas semanas antes da semana de planejamento docente
3	Planejamento e participação nas reuniões do colegiado do curso (algumas reuniões incluem a participação dos alunos)	Mínimo de duas reuniões por semestre	Fevereiro e Junho Agosto e Dezembro
4	Planejamento e participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Mínimo de uma reunião por semestre	Fevereiro Dezembro
5	Consulta e análise de unidades curriculares optativas a serem ofertadas	Semestral	Fevereiro Agosto
6	Encaminhamento discente para atendimento psicopedagógico	Sempre que solicitado	Não
7	Encaminhamento e acompanhamento do exercício domiciliar (afastamentos médicos e licença gestante)	Sempre que solicitado	Não
8	Encaminhamento e divulgação de vagas de estágio não obrigatório e ofertas de emprego	Sempre que solicitado	Não
9	Encaminhamento e apoio na divulgação de processo de vagas de intercâmbio	Sempre que solicitado	Não
10	Acompanhamento da permanência e do êxito dos estudantes (atividades de retenção e prevenção da evasão discente)	Continuamente	Não
11	Acompanhamento dos Planos de Ensino e participação nas reuniões do NDE para aprovação	Semestral	Fevereiro e Junho Agosto e Dezembro

### 2.3 Ações de Relacionamento com os Discentes do Curso

Um dos pilares da atividade da coordenação diz respeito ao relacionamento com os alunos. Desta forma, descreve-se uma série de providências planejadas para que o aluno seja acolhido e tenha experiência de excelência ao longo do cumprimento das atividades curriculares e extracurriculares.

A linha de atuação é a de participação e construção coletiva de uma boa relação com a comunidade acadêmica, por meio da qual o aluno participe do planejamento e execução das ações a serem desenvolvidas.

A seguir, enumera-se ações planejadas no tocante à interação com os discentes:

Nº DESCRIÇÃO		PERIODICIDADE	PRAZO OFICIAL DEFINIDO
1	Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso e participação nas reuniões para avaliação das atividades ofertadas (mecanismos de revisão e melhoria contínua).	Sempre que solicitado	Não
2	Participação em formaturas	Anual	Dezembro
3	Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores	Sempre que solicitado	Não
4	Acompanhamento da frequência e do desempenho dos estudantes	Sempre que solicitado	Não
5	Interação com o Centro Acadêmico do Curso	Sempre que solicitado	Não
6	Acolhimento aos alunos ingressantes	Semestral	Fevereiro e Agosto
7	Tratativas de demandas discentes (procedimentos, cumprimentos de prazos, entre outros)	Sempre que solicitado	Não
8	Atendimento dos discentes para matrícula em disciplinas regulares e dependência	Sempre que solicitado	Não

## 2.4 Ações de Relacionamento com os Docentes do Curso

As atividades de relacionamento com os docentes devem ser constantes. Dentre as várias ações programadas e abaixo descritas, tem especial relevo a ação destinada a potencializar a atuação do docente em cada unidade curricular que trabalha no Curso.

Nº	Descrição	Periodicida	Prazo Definido
1	Atendimento aos professores para esclarecimento e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura	Sempre que solicitado	Não
2	Orientação aos novos professores quanto ao PPC do curso, organização dos planos de ensino dos componentes curriculares pertencentes ao curso	Sempre que solicitado	Não
3	Orientação sobre as normas institucionais e os processos previstos no Regimento Interno da Instituição e demais regulamentos	Sempre que solicitado	Não
4	Reuniões para prestação de contas da atividade do docente em cada disciplina como elemento que subsidiará o processo de avaliação contínua e de ativação do potencial dos professores do Curso	Anualmente ou conforme demanda	Após emissão do relatório da CPA

## 2.5 Ações de Relacionamento com a Diretoria da Instituição

As ações de relacionamento com a Diretoria se constituem em instrumento de conexão entre as diretrizes em nível institucional com a operacionalização das ações pedagógicas que acontecem no Curso de Graduação, sendo planejadas de modo permanente, com, no mínimo, as seguintes:

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Atendimento às demandas da Direção	Sempre que solicitado	Não
2	Contribuição na elaboração de editais de banca para contratação de docentes	Sempre que solicitado	Não
3	Participação em bancas de contratação de docentes	Sempre que solicitado	Não
4	Participação em grupos de trabalho e comissões promovidas pela Direção	Sempre que solicitado	Não
5	Participação em eventos de capacitação	Sempre que solicitado	Não

## 2.6 Ações de Relacionamento com a Comunidade

As ações de relacionamento com a comunidade são feitas pelos departamentos competentes do CESG, sendo que a Coordenação de Curso também auxilia nesse papel fundamental de inserção da IES na comunidade local e regional, estando planejadas, no mínimo, as ações abaixo especificadas:

Nº	DESCRÍÇÃO	PERIODICIDADE	PRAZO DEFINIDO
1	Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa	Sempre que solicitado	Não
2	Atendimentos a empresas e órgãos públicos que demandem profissionais na área.	Sempre que solicitado	Não
3	Participação em eventos da comunidade local e regional	Sempre que solicitado	Não

### **3 Metodologia de Avaliação do Curso de Direito via Comissão Própria de Avaliação - CPA**

O processo de avaliação é contínuo, com uma série de ações estratégicas para revisão constante e melhoria do curso, citando-se as seguintes:

- a) aplicação da avaliação semestral via CPA;
- b) utilização do fórum para avaliação constante do papel do professor e da coordenação de curso;
- c) avaliação, por parte dos acadêmicos, do processo de integração entre os corpos docente e discente;
- d) aplicação de questionários, em ambiente virtual, para acompanhamento de disciplinas;
- e) reuniões semestrais, ou sempre que necessário, dos órgãos colegiados (NDE e Colegiado de Curso).

Esses encontros serão realizados de modo presencial ou remoto, o que permite maior participação da comunidade acadêmica.

A metodologia empregada para fins de propiciar uma experiência inovadora e uma cultura de avaliação e melhoria contínua é o PDCA (essa metodologia recebe essa designação a partir da primeira letra dos nomes que a integram em inglês, sendo que o P, significa “*Plan*”, de Planejar; o D, significa “*Do*”, de Executar; o C, significa “*Check*”, de Checar e o A, significa “*Action*”, de Agir).

Esse processo abrange os discentes e permite ativar o potencial do corpo docente, em particular, pelas reuniões com discentes, com a coordenação do curso e com os órgãos colegiados (colegiado de curso e Núcleo Docente Estruturante),.

De igual modo, encontra-se planejada a interação contínua entre os professores e a coordenação de curso, com o propósito de manter um fluxo contínuo acerca das informações do andamento das atividades didático-pedagógicas, com previsão de avaliações periódicas, identificação dos problemas e melhoria na interação entre todos.

Os resultados sempre subsidiam futuras ações para revisão das atividades desenvolvidas, inclusive, para atualização deste plano de gestão que se encontra em constante checagem conforme forem desenvolvidas as ações durante a oferta do Curso.

O processo de avaliação serve não só para ações de revisão e melhoria contínua da oferta do Curso, mas também para avaliação da Coordenação do Curso de Direito.

Outro insumo que deverá ser utilizado para propiciar melhor gestão e melhoria no curso é a utilização dos resultados da avaliação externa que forem obtidos. Aqui, a ênfase é para os indicadores obtidos no Exame Nacional de Desempenho (ENADE).

A apropriação desses resultados pelos acadêmicos deverá acontecer por meio do acesso a estatísticas (análises quantitativas e qualitativas), além de outras iniciativas de comunicação com o corpo discente, como os eventos presenciais, constituindo-se em iniciativas que favorecerão a integração e a melhoria contínua.

#### 4 Avaliação da Coordenação do Curso de Direito

O trabalho da coordenadoria do curso de Direito será avaliado por meio das atividades desenvolvida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), que deve analisar não só essas atividades, mas também dos auxiliares administrativos, docentes, projeto e infraestrutura do curso ofertado.

Os resultados de avaliação da Coordenação do Curso deverão ser disponibilizados no repositório institucional (acessível a todos) e nos murais do curso localizados nas dependências da IES, contendo informações claras quanto ao desempenho (indicadores que autorizam fácil compreensão desses resultados).

Além disso, a coordenação deve divulgar/publicar os seguintes documentos:

- Relatório do Plano de Ação da Gestão do Curso;
- Projeto Pedagógico do Curso;
- Matriz Curricular (página do curso);
- Planos de Ensino
- Calendário Acadêmico
- Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente (NDE)
- Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE)
- Titulação do Coordenador do Curso
- Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

De igual modo, devem estar disponíveis à comunidade os seguintes indicadores:

- Número de Alunos Regularmente Matriculados
- Número de Alunos com Desistências Recorrentes
- Número de Convênios do Curso
- Perfil Docente - Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho
- Média de Alunos por Componente Curricular
- Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso, com breve relato de cada uma.

## 5 Considerações Finais

Este plano de ação, que contém as principais ações a serem executadas no âmbito da Coordenação do Curso de Direito, está disponível para consulta da comunidade acadêmica (docentes e discentes) do CESG, sendo que suas atualizações sempre devem ser publicadas na forma prevista neste Plano de Gestão.

**Professor Doutor Fábio Marques Gonçalves**  
Coordenador do Curso de Direito