



# Plano de ação da coordenação do curso de Medicina

Versão 02.2022





## Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata - FACISB

Recredenciamento pela Portaria nº 895 de 06/09/2018, publicada no DOU nº 174, seção 1, pag. 24 de 10/09/2018. Código da IES: 14892

### **PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA**

#### 1. APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ação é um instrumento norteador de trabalho, sendo construído com a finalidade de compartilhar com a comunidade acadêmica da FACISB as ações planejadas e que serão executadas no ano de 2022, pela Coordenação do Curso de Medicina da FACISB.

Além disso, este documento tem como objetivo permitir o acompanhamento e o desenvolvimento das atribuições do Coordenador do Curso, de forma a garantir o atendimento das demandas estabelecidas nas normativas institucionais, bem como demandas trazidas pelos docentes e discentes. Assim, faz-se necessário documentar as atividades para se obter um direcionamento adequado na realização das ações. Este documento será também utilizado como mecanismo de avaliação para a qualificação constante do curso de Medicina.

#### 2. OBJETIVO

Acompanhar o 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:

- Representatividade no Conselho Superior
- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes.

#### 3. COORDENAÇÃO DO CURSO E ATRIBUIÇÕES

A Coordenação de Curso constitui órgão executivo da administração da FACISB, e vincula-se administrativa e pedagogicamente à Diretoria Acadêmica.

O Coordenador de Curso é indicado pelo Diretor Acadêmico e designado pelo Diretor Geral.

Conforme art. 26 do Regimento Institucional, compete ao Coordenador de Curso:

##### **a) Na sua função política:**

- I. Exercer a liderança na área de conhecimento do curso;
- II. Representar o curso nos órgãos da FACISB e na comunidade de inserção da instituição;
- III. Promover de forma constante o desenvolvimento e o conhecimento do curso no âmbito das instituições congêneres e da ABEM;
- IV. Contribuir para a promoção da divulgação do curso, publicitando seus diferenciais competitivos e estimulando a demanda pelo curso;

V. Acolher o estudante e orientá-lo nas habilidades e competências definidas nas DCN, mostrando a identificação entre a proposta curricular e o perfil do egresso a ser constituído.

#### **b) Na sua função gerencial**

- I. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, toda a legislação educacional do ensino superior, emanada dos órgãos federais competentes;
- II. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, toda a decisão educacional emanada do Conselho Superior da FACISB com especial atenção para o atendimento à Missão Institucional, Políticas institucionais, Metas e Ações institucionais estabelecidas no PDI e este Regimento Geral;
- III. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, as resoluções específicas emanadas do Colegiado de Curso;
- IV. Estar atento em relação às condições ambientais e técnicas de funcionamento do curso;
- V. Estar atento às condições de acessibilidade arquitetônica e metodológica necessárias ao desenvolvimento do curso;
- VI. Estar atento ao desempenho e à participação dos discentes, cuidando de observar a frequência às atividades acadêmicas, utilização do acervo da biblioteca e participação em eventos promovidos pelo curso;
- VII. Participar do processo de seleção de docentes, adaptação ao Projeto Pedagógico do Curso e avaliação de desempenho nas atividades estabelecidas.

#### **c) Na sua função acadêmica:**

- I. Responsabilizar-se, junto com o NDE, pela execução do PPC e pela sua constante atualização;
- II. Responsabilizar-se pela divulgação, entre o corpo docente e discente, do PPC, evidenciando sua relação com a Missão Institucional, com as Políticas Institucionais da FACISB, com as diretrizes específicas do Curso de Medicina, com as recomendações da ABEM e com os documentos de referência do ensino superior emitidos pelo CNE, MEC, INEP e CONAES;
- III. Promover as ações necessárias à renovação de Reconhecimento do curso;
- IV. Analisar e avaliar, junto com o NDE, os Planos de Ensino e Aprendizagem, propondo aos professores modificações, quando julgar necessárias;
- V. Assessorar o corpo docente na escolha e utilização de procedimentos, recursos didáticos e ferramentas de informação e comunicação, adequados aos objetivos curriculares;
- VI. Acompanhar a atuação da Comissão Permanente de Revisão Técnicas de Questões (CPRTQ)
- VII. Fazer análise crítica dos resultados das avaliações internas e externas de curso, propondo estratégias de intervenção pedagógica, com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- VIII. Cuidar do desenvolvimento das atividades de pesquisa/iniciação científica, extensão, complementares, interdisciplinares e trabalhos integradores;
- IX. Garantir a execução de metodologias ativas de aprendizagem;
- X. Supervisionar as atividades acadêmicas dos discentes;
- XI. Dar parecer em processo de transferência, de dispensa de disciplina, ouvindo, se necessário, o corpo docente;
- XII. Orientar os acadêmicos transferidos e em regime de adaptação;
- XIII. Convocar e presidir reuniões com o corpo docente;
- XIV. Conhecer recurso acadêmico contra ato de professor assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes;
- XV. Atuar como mediador nos casos de conflitos e dificuldades entre docentes e discentes;
- XVI. Incentivar a produção de trabalhos didáticos, técnicos e científicos dos corpos docente e discente do curso;
- XVII. Orientar a articulação de docentes na estruturação das Unidades Curriculares e Módulos;
- XVIII. Estruturar, junto com o NDE e equipe da biblioteca, o Plano de Adequação do Acervo, observando a compatibilidade das obras indicadas com a ementa das disciplinas, a atualização da obra e o quantitativo de exemplares existentes em relação ao número de discentes, com periodicidade anual;
- XIX. Estruturar o Plano de Potencialidade Docente;
- XX. Participar da elaboração do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XXI. Exercer outras atribuições compatíveis com a função.

#### **4. APOIO À COORDENAÇÃO DO CURSO**

A coordenação do Curso de Medicina contará com o apoio dos seguintes órgãos, instâncias e setores:

- Diretoria Geral
- Diretoria Acadêmica
- Conselho Superior
- Colegiado de Curso
- Núcleo Docente Estruturante (NDE)
- Centro de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão (CPGPE)
- Unidade de Educação Médica (UEM)
- Secretaria Acadêmica
- Comissão do Internato
- Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)
- Núcleo Apoio Pedagógico de Experiência Docente (NAPED)
- Comissão Própria de Revisão Técnica de Questões (CPRTQ)
- Recursos Humanos
- Biblioteca
- Equipe de Informática
- Equipe de Marketing
- Ouvidoria
- Grupos de trabalho (através de solicitação do NDE)
- Corpo Docente

### **Integração com a CPA**

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) fornecerá dados resultantes do processo de autoavaliação institucional e das avaliações externas que serão utilizados pela Coordenação, NDE e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso. A CPA também auxiliará na elaboração de planos de melhorias e dos relatórios de autoavaliação do curso.













objetivos curriculares	<p>docentes em novas tecnologias;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a capacitação docente para melhorar o uso do ambiente virtual de aprendizagem;</li> <li>Promover a capacitação docente para uso do sistema gestor.</li> </ul>														
Acompanhar a atuação da Comissão Permanente de Revisão Técnica de Questões (CPRTQ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar o desempenho dos docentes e cumprimento dos prazos na realização de novas questões para as avaliações de conhecimento;</li> <li>Promover capacitação docente para realização de avaliações de conhecimento;</li> </ul>	UEM CPRTQ NAPED													
Fazer análise crítica dos resultados das avaliações internas e externas de curso, propondo estratégias de intervenção pedagógica, com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discutir com os coordenadores de componente curricular o <i>blueprint</i> das avaliações de conhecimento;</li> <li>Discutir com os coordenadores de componente curricular a docimologia e o resultado das avaliações de conhecimento;</li> <li>Discutir com os coordenadores de componente curricular as estações e o resultado das avaliações práticas;</li> </ul>	NDE UEM NAPED	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Permanente



	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Monitorizar as atividades docentes garantindo o seguimento das orientações nos planos de ensino e aprendizagem através dos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. relatórios da CPA;</li> <li>2. reuniões de final de componente curricular;</li> <li>3. relatórios do NAE para alunos com baixo desempenho.</li> </ol> </li> </ul>	NAE													
Supervisionar as atividades acadêmicas dos discentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acompanhar a avaliação de desempenho dos alunos nas atividades do ambiente virtual de aprendizagem;</li> <li>■ Acompanhar as presenças dos alunos no sistema gestor e com o apoio da secretaria acadêmica;</li> <li>■ Acompanhar o desempenho dos alunos nas avaliações parciais e integradas;</li> <li>■ Acompanhar as reuniões da comissão do internato;</li> <li>■ Supervisionar as agendas de atividades com o auxílio da UEM.</li> </ul>	UEM Secretaria acadêmica													Permanente
Dar parecer em processo de transferência, de dispensa de disciplina, ouvindo, se	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Supervisionar o trabalho da comissão de transferência;</li> <li>■ Deliberar sobre dispensa de disciplinas após</li> </ul>	UEM Secretaria acadêmica	X	X						X	X				Ao início de cada semestre



	<p>estúdio de gravação da instituição;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estimular docentes e discentes na produção de material didático;</li> <li>▪ Auxiliar na criação e implementação do núcleo de apoio à pesquisa da FACISB;</li> <li>▪ Incluir reunião sobre pesquisa na capacitação inicial dos novos docentes;</li> <li>▪ Estimular junto a equipe dos recursos humanos a realização de pós-graduação <i>stricto sensu</i> para docentes e funcionários.</li> </ul>														
<p>Orientar a articulação de docentes na estruturação das Unidades Curriculares e Módulos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estimular trabalho em grupo do corpo docente guiado pela potencialidade de cada docente;</li> <li>▪ Realizar reuniões de fim de unidade com participação dos coordenadores dos componentes curriculares;</li> <li>▪ Discutir no NDE as demandas levantadas nas reuniões de fim de unidade, relatórios da CPA e do NAE;</li> <li>▪ Garantir a conferência das agendas dos componentes</li> </ul>	<p>NDE UEM CPA</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Permanente	



## 6. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será realizado por meio de relatório, elaborado ao final do ano. O relatório deverá apresentar a situação de cada uma das atribuições do Coordenador de Curso.

### Situação da ação

Prevista	Significa que a ação não iniciou, mas será incluída no próximo plano
Iniciada	Significa que a ação foi iniciada e que o seu devido andamento será incluído no planejamento do ano seguinte
Concluída	Significa que a ação foi executada e concluída
Cancelada	Significa que a ação não será mais executada, sendo excluída do planejamento seguinte

Para as atividades canceladas ou que estavam previstas e não se iniciaram deverão ser incluídas justificativas e/ou observações. Sugere-se realizar uma explicação breve e informativa.

Por meio da análise deste Plano de Ação e do relatório produzido, será possível verificar se os objetivos foram alcançados e a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que as fragilidades observadas sejam minimizadas ou eliminadas.

Barretos, 20/01/2022

Elaborado: Coordenador do Curso de Medicina



Documento assinado eletronicamente ✓

Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Frezza, Coordenador do Curso**, às 20/01/2022 - 17:52:49 - ip 170.231.107.55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do **Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015**.



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código VERIFICADOR **000048** e REGISTRO **20220120** no site: [facisb.edu.br/documento](http://facisb.edu.br/documento)