



2023

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO COORDENADOR DE CURSO



Elaboração

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Ricardo Filipe Alves da Costa

Fabiana Albani Zambuzi Roberto

Gabriel Sgrignoli Mello

Patricia Alves Silva

Alice Ornellas Ferrari

Ana Carolina Russo dos Reis

Maria Augusta Lopes Vilarinho

Maria Aparecida Silva Crispim

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. AVALIAÇÃO CPA	4
3. CUMPRIMENTO DO PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO	6
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS	24

1. INTRODUÇÃO

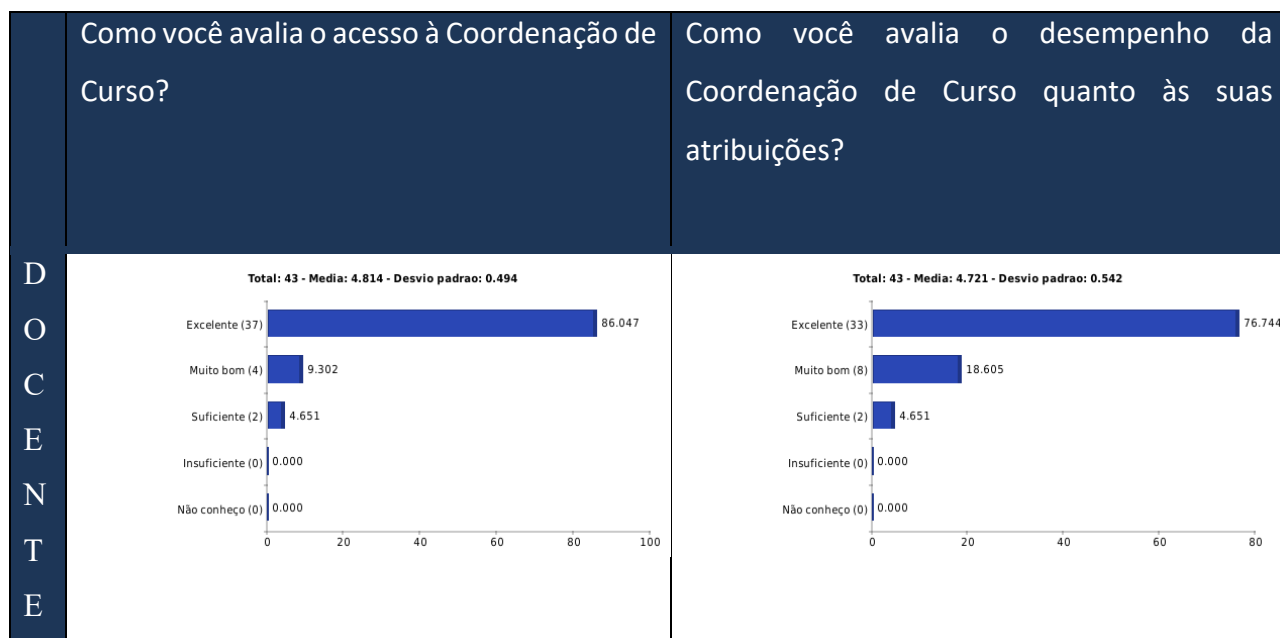
Este relatório elaborado pela CPA tem como objetivo avaliar a percepção da comunidade acadêmica em relação ao desempenho do Coordenador de Curso de Medicina e o cumprimento do Plano de Ação do Coordenador, tendo por base os questionários de autoavaliação institucional de 2023 e o plano de ação do coordenador de curso de 2023.

Este relatório depois de finalizado será disponibilizado para o Coordenador de Curso onde os dados serão acrescentados ao Relatório do Coordenado de Curso.

2. AVALIAÇÃO CPA

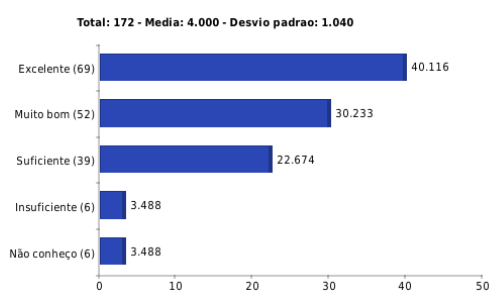
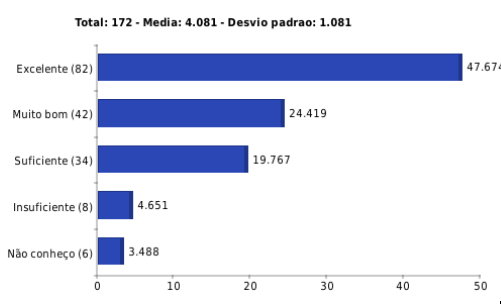
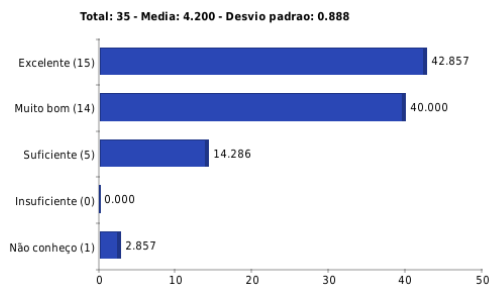
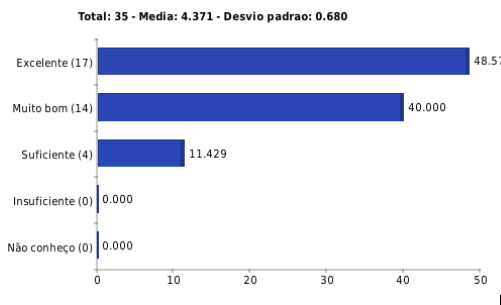
O acesso e o desempenho do Coordenador de Curso de Medicina da FACISB, é realizado por toda a comunidade acadêmica, através dos questionários de autoavaliação institucional da responsabilidade da CPA.

Onde se observa que o acesso e o desempenho, é de forma geral considerado Muito Bom/Excelente.



T
É
C
N
I
C
O

D
I
S
C
E
N
T
E



3. CUMPRIMENTO DO PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12												Periodicidade	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Exercer a liderança na área de conhecimento do curso	<ul style="list-style-type: none"> Convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso e NDE; Manter regularidade de reuniões com UEM e Coordenadores de Componente Curricular; Coordenar o trabalho do NAPED e organizar a capacitação docente. 	Colegiado do Curso NDE NAPED UEM Corpo Docente		X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	Permanente
Representar o curso nos órgãos da FACISB e na comunidade de inserção da instituição	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião do Conselho Superior; Representar o curso nas reuniões periódicas com diretoria geral, acadêmica e administrativa; Representar o Curso tanto internamente (órgãos executivos, colegiados e comissões) como externamente (eventos sociais, congressos, reuniões com gestores da saúde, entre outros). 	Conselho Superior		X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	Periodicidade regimental e sempre que necessário
Promover de forma constante o	<ul style="list-style-type: none"> Participar de congressos e atividades promovidas pela ABEM, como o COBEM; 	Diretoria Administrativa		X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	Permanente

<p>orientá-lo nas habilidades e competências definidas nas DCN, mostrando a identificação entre a proposta curricular e o perfil do egresso a ser constituído</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reuniões de final de componente curricular; ▪ Coordenar e acompanhar as atividades do NAE; ▪ Acompanhar o relatório anual do perfil do egresso da FACISB. 				
<p>Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, toda a legislação educacional do ensino superior, emanada dos órgãos federais competentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar da revisão do regimento institucional respeitando a lei vigente junto com Diretoria Geral e Acadêmica; ▪ Participar da revisão dos regulamentos do Colegiado, NDE, UEM e do Internato Médico; ▪ Atualizar projeto pedagógico do curso junto ao NDE. 	<p>Conselho Superior Diretoria Geral Diretoria Acadêmica Colegiado do Curso Comissão do Internato</p>	<p>X X X X X</p>	<p>X X X X X</p>	<p>Permanente</p>

		NDE UEM													
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reunião periódica com o NDE e Colegiado do Curso; ▪ Acompanhar e coordenar a ação da UEM e do corpo docente; ▪ Acompanhar os relatórios da CPA; ▪ Realizar reuniões de final de componente curricular. 	Colegiado do Curso NDE CPA CPGPE UEM Corpo Docente		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Periodicidade regimental

PDI e este Regimento Geral															
Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, as resoluções específicas emanadas do Colegiado de Curso	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reunião periódica com o NDE; Acompanhar e coordenar a ação da UEM e do corpo docente; Acompanhar os relatórios da CPA; Realizar reuniões de final de componente curricular. 	NDE CPA CPGPE UEM Corpo Docente		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Periodicidade regimental Permanente
Estar atento em relação às condições ambientais e técnicas de funcionamento do curso	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar relatórios da CPA em relação às salas de aula, equipamentos, laboratórios e hospital simulado; Realizar reuniões de final de componente curricular; Gerenciar o ambiente virtual de aprendizagem no Moodle; Acompanhar o desempenho do sistema gestor e do aplicativo da FACISB. 	CPA UEM		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Permanente
Estar atento às condições de	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar relatórios da CPA, comissão de acessibilidade e NAE. 	CPA		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Permanente

<p>acessibilidade arquitetônica e metodológica necessárias ao desenvolvimento do curso</p>		<p>Comissão de Acessibilidade NAE</p>			
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reunião com secretária acadêmica conforme demanda; ▪ Acompanhar relatório da biblioteca em relação ao uso de acervo físico e virtual; ▪ Realizar reunião de final de componente curricular; ▪ Acompanhar relatórios dos coordenadores da pesquisa e da extensão. 	<p>Secretaria Acadêmica Biblioteca CPGPE UEM</p>	<p>X X X X X</p>	<p>X X X X X</p>	<p>Permanente</p>

<p>pela sua constante atualização</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reuniões de final de componente curricular; ▪ Elaborar o novo projeto pedagógico do curso junto ao NDE; ▪ Reavaliação constante do PPC. 																			
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilizar cópia do PPC no sistema Gestor e área do aluno; ▪ Disponibilizar cópia física na Biblioteca e na Sala dos Docentes; ▪ Discutir aspectos metodológicos do PPC nas capacitações docentes; ▪ Apresentação da metodologia de ensino, missão e políticas institucionais no primeiro componente curricular do primeiro período. 	<p>NAPED Biblioteca UEM</p>	X	X				X		X	X			X						

recomendações da ABEM e com os documentos de referência do ensino superior emitidos pelo CNE, MEC, INEP e CONAES;																				
Promover as ações necessárias à renovação de Reconhecimento do curso;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adequar documentos institucionais guiado pelos instrumentos do Ministério da Educação; ▪ Coordenar o trabalho do NDE para atualizar o PPC, a matriz do curso e os planos de ensino a legislação vigente visando atender as exigências do Ministério da Educação. 	Diretoria geral Diretoria acadêmica Diretoria administrativa Procuradoria institucional CPGPE Colegiado NDE		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X				Permanente	

<p>Analisar e avaliar, junto com o NDE, os Planos de Ensino e Aprendizagem, propondo aos professores modificações, quando julgar necessárias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reuniões de final de componente curricular; ▪ Acompanhar relatórios da CPA; ▪ Discutir resultados das reuniões de fim de componente curricular com o NDE; ▪ Definir em conjunto com o NDE as modificações necessárias nos planos de ensino e aprendizagem. 	<p>NDE UEM</p>	<p>X X X X X</p>	<p>X X X X X</p>	<p>Permanente</p>
<p>Assessorar o corpo docente na escolha e utilização de procedimentos, recursos didáticos e ferramentas de informação e comunicação,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reuniões para apoio docente conforme demanda; ▪ Promover a capacitação docente garantindo o treinamento de docentes em novas tecnologias; ▪ Promover a capacitação docente para melhorar o uso do ambiente virtual de aprendizagem; ▪ Promover a capacitação docente para uso do sistema gestor. 	<p>NAPED UEM Corpo docente</p>	<p>X X X X X X</p>	<p>X X X X X</p>	<p>Permanente</p>

do processo ensino-aprendizagem															
Cuidar do desenvolvimento das atividades de pesquisa/iniciação científica, extensão, complementares, interdisciplinares e trabalhos integradores;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliar na criação e implementação do núcleo de apoio à pesquisa da FACISB; ▪ Incluir reunião sobre pesquisa na capacitação inicial dos novos docentes; ▪ Estimular junto a equipe dos recursos humanos a realização de pós-graduação <i>stricto sensu</i> para docentes e funcionários; ▪ Valorização da iniciação científica na avaliação do desempenho docente; ▪ Capacitar docentes para criação de atividades com a finalidade da curricularização da extensão; ▪ Apoiar o desenvolvimento de atividades curriculares. 	UEM NAPED CPGPE Recursos humanos		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Permanente
Garantir a execução de metodologias ativas de aprendizagem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir com auxílio do NAPED da capacitação continuada do corpo docente; ▪ Monitorizar as atividades docentes garantindo o seguimento das orientações nos planos de ensino e aprendizagem através dos: 1- relatórios da CPA; 	NAPED CPA UEM NAE	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Permanente

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

Orientar os acadêmicos transferidos e em regime de adaptação	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reunião para acolhimento dos discentes transferidos; Realizar reuniões individuais ou em grupos para discentes transferidos conforme demanda. 	UEM Secretaria acadêmica	X X	X X	Ao início de cada semestre
Convocar e presidir reuniões com o corpo docente	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniões com o corpo docente para orientações conforme demanda; Realizar reuniões individuais ou em pequenos grupos com os docentes conforme demanda. 	UEM Recursos humanos	X X X X X	X X X X X	Permanente
Conhecer recurso acadêmico contra ato de professor assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar espaço na agenda para apoio discente e docente. 	UEM	X X X X X	X X X X X	Permanente
Atuar como mediador nos casos de conflitos	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar espaço na agenda para reuniões de apoio docente e discente. 	UEM	X X X X X	X X X X X	Permanente

e dificuldades entre docentes e discentes																
Incentivar a produção de trabalhos didáticos, técnicos e científicos dos corpos docente e discente do curso;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoiar a contratação de profissional para produção e edição de vídeos; ▪ Apoiar ações de melhorias estruturais e técnicas no estúdio de gravação da instituição; ▪ Estimular docentes e discentes na produção de material didático; ▪ Auxiliar na criação e implementação do núcleo de apoio à pesquisa da FACISB; ▪ Incluir reunião sobre pesquisa na capacitação inicial dos novos docentes; ▪ Estimular junto a equipe dos recursos humanos a realização de pós-graduação <i>stricto sensu</i> para docentes e funcionários. 	CPGPE UEM Marketing Recursos humanos		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Permanente
Orientar a articulação de docentes na estruturação das Unidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estimular trabalho em grupo do corpo docente guiado pela potencialidade de cada docente; ▪ Realizar reuniões de fim de unidade com participação dos coordenadores dos componentes curriculares; ▪ Discutir no NDE as demandas levantadas nas reuniões de fim de unidade, relatórios da CPA e do NAE; 	NDE UEM CPA		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Permanente

Curriculares e Módulos;	<ul style="list-style-type: none"> Garantir a conferência das agendas dos componentes curriculares pela UEM. 				
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	<ul style="list-style-type: none"> Discutir com os coordenadores de componente curricular e com equipe da biblioteca a bibliografia descrita no plano de ensino; Produzir junto com o NDE o plano de adequação do acervo; Encaminhar o plano de adequação de acervo para a diretoria administrativa para aquisição dos livros; Orientar a UEM no ajuste da bibliografia nos planos de ensino. 	<p>NDE</p> <p>UEM</p> <p>Diretoria administrativa</p> <p>Biblioteca</p>	<p>X X X X X X</p>	<p>X X X X X</p>	<p>Permanente</p>

processos sob sua responsabilidade;																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O fato do Coordenador de Curso de Medicina da FACISB ser contratado em regime integral (quarenta horas semanais de atividades) permite que este tenha uma dedicação maior ao desenvolvimento do Curso, permitindo o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com docentes, discentes e representatividade nos colegiados e órgãos.

O Plano de ação documentado e compartilhado que norteia o desenvolvimento das atividades por ele desenvolvidas e os indicadores disponíveis e públicos em relação ao desempenho da Coordenação.

Os vários indicadores, resultantes do processo de avaliação interna e externa permitem fazer uma avaliação e gestão do Curso de Medicina, assim como do corpo docente permitindo uma gestão mais eficiente do curso.

Assim foi possível observar que o plano de ação proposto pelo Coordenador de Curso de Medicina da FACISB foi cumprindo.