



2024

RELATÓRIO DE ATIVIDADES COORDENADOR DE CURSO



RELATÓRIO DE ATIVIDADES – Coordenadora de Curso

PERÍODO: 28/03/2024 – 02/09/2024

AUTOR: Vânia Soares de Oliveira e Almeida Pinto

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
1.1. Perfil do Coordenador de Curso	4
1.2. Experiência Profissional de Magistério Superior	4
1.3. Experiência Profissional Não Acadêmica	5
2. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO.....	5
3. DESENVOLVIMENTO	8
3.1.1. Reuniões da Diretoria	9
3.1.2. Reuniões do Conselho Superior (CONSU)	9
3.1.3. Reuniões do Colegiado de Curso	10
3.1.4. Reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	10
3.1.5. Reuniões da Coordenação do Internato.....	11
3.1.6. Reuniões da UEM.....	11
3.1.7. Reuniões de Final de Unidade Curricular/ Módulo	12
3.1.8. Reuniões do NAPED	12
3.1.9. Reuniões com docentes	12
3.1.10. Reuniões com discentes e/ou pais	13
3.1.11. Reuniões Administrativas	13
3.1.12. Reuniões CPRAP	15
3.2. Administração da potencialidade do corpo docente	15
3.3. Realizações no ano de 2024 (período de 28/03/2024 a 02/09/2024)	16
4. AVALIAÇÃO.....	18
5. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	20
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	34

1. INTRODUÇÃO

1.1. Perfil do Coordenador de Curso

	<p>Nome: Vânia Soares de Oliveira e Almeida Pinto Data de nascimento: 08/03/1977 Cargo FACISB: Coordenadora do Curso de Medicina de 28/03 a 02/09/2024. Carga horária: 40h Titulação: Mestre</p>
---	---

Graduado: Medicina. Faculdade de Medicina de Rio Preto, FAMERP, São José do Rio Preto – SP. Período: 1996 a 2001.

Especialista: Residência médica em Medicina de Família e Comunidade. Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto, HCFMRP, Ribeirão Preto – SP. Período: 2003 – 2005.

Especialista em Homeopatia pelo Instituto Francois Lamasson, Ribeirão Preto – SP. Período: 2007 a 2011.

Mestre: Educação. Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Diamantina – MG. Ano de conclusão: 2018.

1.2. Experiência Profissional de Magistério Superior

Mês e ano de início (mm/aaaa)	Mês e ano de término (mm/aaaa)	Instituição	Cidade/Estado	Atividade Desenvolvida	Tempo Total (em anos)
01/06/2005	01/06/2006	Associação de Ensino de Ribeirão Preto - UNAERP	Ribeirão Preto/ SP	Professora Assistente – Programa de Integração Saúde e Comunidade.	14
01/08/2005	11/05/2006	Organização Educacional Barão de Mauá	Ribeirão Preto/ SP	Médica Assistente – internato em Medicina de Família e Comunidade.	
15/05/2006	17/06/2008	Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Assistência do HCFMRP – FAEPA	Ribeirão Preto/SP	Médica Generalista - Preceptor da Residência Médica de Medicina de Família e Comunidade do HCFMRP-USP.	
08/2013	03/2021	Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri	Teófilo Otoni - MG	Professor do Magistério Superior. Docente nas unidades curriculares do PIESC – Programa de Integração Ensino Serviço e Comunidade, de primeiro a quanto ano. Foi vice coordenadora e coordenadora do Curso de Medicina, coordenadora	

				do Núcleo de Integração Ensino e Serviço	
04/2021	atual	Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos "Dr. Paulo Prata" - FACISB	Barretos - SP	Ingressou em 2021 como Docente e coordenadora do IESCS – Integração Ensino Serviço e Comunidade em Saúde. Tornou-se coordenadora do internato em 2022 e vice coordenadora do Curso de Medicina em 2023. Foi coordenadora "pró tempore" do Curso de Medicina entre março e setembro de 2024. Coordenou internato médico até 2024. Unidades curriculares que está atualmente vinculada: Introdução à Medicina (Adaptações), Saúde do Idoso, Saúde Mental, ISCS II, IV, IESCS VI e VIII.	

1.3. Experiência Profissional Não Acadêmica

Mês e ano de início (mm/aaaa)	Mês e ano de término (mm/aaaa)	Instituição	Cidade/Estado	Atividade Desenvolvida	Tempo Total (em anos)
2003	2005	Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto, HCFMRP, Brasil.	Ribeirão Preto/ SP	Residente em Medicina de Família e Comunidade	15
2006	2008	Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Assistência do HCFMRP – FAEPA	Ribeirão Preto/ SP	Médica de Estratégia Saúde da Família	
10/2008	01/2010	Hospital São Marcos da SAMA.	Morro Agudo - SP	Médico de Estratégia de Saúde da Família	
02/2010	11/2012	Prefeitura Municipal de Ladainha - MG	Ladainha - MG	Médica de Estratégia Saúde da Família	
12/2012	01/2017	Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni	Teófilo Otoni - MG	Médica de Estratégia Saúde de Família	
11/2021	atual	Fundação Pio XII	Barretos -SP	Médica Homeopata	

2. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

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

O coordenador de Curso e vice coordenador são indicados pelo Diretor Acadêmico e designados pelo Diretor Geral.

Ao coordenador compete funções específicas, de acordo com a descrições regimentais.

Conforme art. 26 do Regimento Institucional e o item 2.4.2 do Projeto Pedagógico do Curso, 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 Técnica 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. Orientar a implementação 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.

3. DESENVOLVIMENTO

O vice coordenador do Curso da FACISB realiza uma série de atividades para contemplar com suas obrigações:

- Reuniões de Diretoria;
- Reuniões do Conselho Superior;
- Reuniões do Colegiado de Curso;
- Reuniões do NDE;
- Reuniões da Comissão do internato;
- Reuniões da UEM;
- Reuniões do NAPED;
- Reuniões da CPRAP;
- Reuniões de Fim de Unidade;
- Reuniões com docentes;
- Reuniões com discentes e ou familiares;
- Reuniões administrativas.

No ano de 2024, em decorrência de licença gestante da Diretora Acadêmica, a coordenação foi ocupada pela profa. Vânia no período de 28/03/2024 a 03/09/2024. Nesse período, além das atividades inerentes á coordenação, descritas em tabelas seguintes:

3.1.1. Reuniões da Diretoria

Tabela 1. Lista de reuniões com a Diretoria, durante o ano de 2024.	
Data	Pauta
02/04/2024	1-Discente Isadora; 2-Laboratório CEPIS; 3-Parceria com SEBRAE; 4-Instrutor BLS; 5-PAMEC.
23/04/2024	1-Fragilidades da Neurologia
30/04/2024	1-Estágio no Madre Paulina; 2-Estágio em Bebedouro; 3-Estágio em Guairá; 4-Denúncia pela ouvidoria.
14/05/2024	1-Material e transporte Maloca; 2-Empréstimo do teatro para orquestra da prefeitura a pedido da profa. Rosimeire; 3-Novos Cenários de Prática; 4-Número de docentes.
21/05/2024	1-Ouidoria sobre o professor Ênio; 2-Abertura de edital para contratação de psiquiatria; 3-Convênio do IRCAD.
04/06/2024	1-Novos Cenários para Saúde da Família e IESCS; 2-Modelos de plataformas para o curso de Gestão do Sr. Henrique Prata.
18/06/2024	1- Cenários para estágios da Saúde de Família e IESCS/Saída das equipes das UBSs (prefeitura de Barretos)
06/08/2024	1- Acervo da biblioteca; 2- Internato em Bebedouro; 3- Inícios dos trabalhos para um novo PDI; 4- Simulação de incêndio e brigada.
13/08/2024	1-Reforma do Telessaúde do Hospital de Amor com espaço para a FACISB; 2- Materiais para UBS em Bebedouro; 3- Notícias do Internato Médico; 4- Visita da família de Roraima à FACISB
27/08/2024	1- Data da visita do MEC; 2- Convite oficial da FACISB para os candidatos à prefeito de Barretos; 3- Guilherme Hummel; 4- Orquestra Municipal; 5- Reunião PDI; 6- Plataforma Vend Seg; 7-Estágios em Bebedouro; 8- Simulador de Ventilação mecânica; 9- Núcleo do meio-ambiente; 10- Med Run.

3.1.2. Reuniões do Conselho Superior (CONSU)

Tabela 2. Lista de reuniões do CONSU durante o ano de 2024.		
Data	Pauta	Duração
20/06/2024	1. Apreciação e homologação do Calendário 2025 - 1º ao 8º período 2. Apreciação e homologação do Calendário 2025 - 5º ano 3. Apreciação e homologação do Calendário 2025 - 6º ano	2 h

2ª Reunião ordinária do CONSU	4. Apreciação e homologação do Regulamento do setor de Marketing 5. Apreciação e homologação do Manual da nova marca FACISB 6. Apreciação e homologação do Regulamento dos Laboratórios para Área de Ensino e Pesquisa da FACISB 7. Apreciação e homologação do Regulamento NAAEG - Núcleo de Apoio e Acompanhamento do Egresso
-------------------------------	--

3.1.3. Reuniões do Colegiado de Curso

Tabela 3. Lista de reuniões do Colegiado de Curso, secretariadas pela UEM, durante o ano de 2024.		
Data	Pauta	Duração
28/03/2024 1ª Reunião Extraordinária	1. Unificação dos conteúdos de pediatria 2. Divulgação dos conteúdos do questionário da CPA sobre o Colegiado do curso	1:00 h
09/05/2024 2ª Reunião Extraordinária	1. Apresentação de proposta de sorteio dos grupos do internato médico	1:00 h
13/06/2024 3ª Reunião Extraordinária	1. Randomização dos grupos do internato medico 2. Solicitação discente sobre componente ISCS III	1:00 h
20/06/2024 2ª Reunião Ordinária	1. Relatoria do processo avaliativo de ISCS III	1:00 h

3.1.4. Reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Tabela 4. Lista de reuniões do NDE, secretariadas pela UEM, durante o ano de 2024.		
Data	Pauta	Duração
08/04/2024 5ª Reunião Ordinária do NDE	1 - Atualização do plano de ensino 0096 – Saúde Mental 2 – Atualização do plano de ensino 0077 – Neoplasias 3 – SEBRAE 4 – Mudança da pediatria na nova matriz	2:00 h
22/04/2024 6ª Reunião Ordinária do NDE	1 - Atualização bibliografia plano de ensino Habilidades médicas II 2 – Manual de preceptoría 3 – Manual do internato de Saúde da família 4 – Inserção do método clínico centrado na pessoa e ReSOAP 5 – Apresentação dos planos de (Suporte avançado de vida, Emergência clínica e Emergência Cirúrgica) sem a pediatria	2:00 h
06/05/2024 7ª Reunião Ordinária do NDE	1 – Objetivos de aprendizagem ISCS III e IV 2 – Carga horária de prática em Mecanismos Integrados de Defesa e em SOS III	2:00 h
03/06/2024 8ª Reunião Ordinária do NDE	1 – Alterações no plano de ensino UC 0028 – Infecções, infecções e suas repercussões sistêmicas) 2 – Proposta de extensão curricularizada (Educação em saúde com temáticas relacionadas com o sistema circulatório, respiratório e urinário em idosos do município de Barretos/SP) 3 – Atualização de uma bibliografia – UC Sistema Nervoso e Sensorial	4:00 h
17/06/2024 9ª Reunião Ordinária do NDE	1 - Plano de ensino de Saúde Mental 2 – Propostas enviadas pelo NERSO Informe	2:00 h
12/08/2024 10ª Reunião Ordinária do NDE	1 – Objetivos de aprendizagem ISCS V, VI e IESCS VI	2:00 h
26/08/2024 11ª Reunião Ordinária do NDE	1 – Objetivos de aprendizagem ISCS IV, VII e VIII	2:00 h
02/09/2024 1ª Reunião extraordinária	1 – Apresentação de atualizações do PPC 2024 2 – Plano de ensino de Sistema Tegumentar e Aparelho Locomotor 3 – Plano de ensino de Saúde da Criança 4 – Plano de ensino de Saúde Mental 5 – Plano de ensino Urgências e Emergências Regionais	2:00 h

3.1.5. Reuniões da Coordenação do Internato

Tabela 5. Lista de reuniões da Coordenação do Internato, durante o ano de 2024.		
Data	Pauta	Duração
3ª Reunião Ordinária 01/04/2024	1- Avaliação MiniCex no Sistema Gestor. 2- Estações OSCE 6º ano.	1h30m
6ª Reunião Ordinária 13/05/2024	1. Requerimento Gabriela Chioli Boer; 2. MiniCex; 3. Uso de computadores na sala da Facisb – Santa Casa; 4. Realinhamento de temas OSCE 5º ano;	1h30m

3.1.6. Reuniões da UEM

Tabela 6. Lista de reuniões ordinárias entre os membros da UEM, durante o ano de 2024.			
Data	Pauta	Participantes	Carga horária
09/04/2024	1. Compra dos SSDs 2. Datas para pedido das agendas 2024/2 Informativos	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
18/04/2024	1. Salas do AME 2. Data limite para trocas de grupos (discentes) 3. Revisão de prova prática Informativos	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
25/04/2024	1. Optativos 2024/2 Informativos	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
09/05/2024	1. Agendas 2024/2 Informe – Calendário Acadêmico 2025	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
14/05/2024	1. Avaliação Continuada para dependência 2. Termo de compromisso de estágio 3. Agendas 2024/2 4. Optativas 2024/2 Informativos	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
29/05/2024	1. Reposição 2º período para os alunos FIES 2. Devolutiva da reunião com discente Lívia Meinberg 3. Agendas 2024/2 4. Possíveis mudanças nas agendas do IESCS e Internato Informativos	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
19/06/2024	1. Agendas 2024/2 2. Nuvem da plataforma Zoom Informativos: - Organização dos grupos do internato - Ampliação dos cenários de práticas	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
06/08/2024	1. Objetivos de aprendizagem 2. Agendas 3. Fluxo dos alunos com necessidades educacionais 4. Requerimento discente – troca de grupo 5. Lançamento integrada – aluna de transferência Informativos	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
13/08/2024	1. Discentes com necessidades educacionais (NAE) 2. Abertura de período e troca de grupo IESCS (semestral) 3. Organização fluxo de trabalho UEM	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
20/08/2024	1. Abertura de período e troca de grupo IESCS (semestral) 2. Requerimentos discentes para análise da coordenação 3. Requerimentos docentes – fluxo de algumas solicitações 4. Data do sorteio do internato 5. DP – discentes da matriz anterior Informe: Mudança no sistema de trocas do internato	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h
27/08/2024	1. Grupos IESCS/ISCS – randomização e períodos de troca 2. Requerimentos docentes – trocas (ferramentas sistemas/critério) 3. Requerimento de discente	Membros UEM + Coord. Curso	2:00h

3.1.7. Reuniões de Final de Unidade Curricular/ Módulo

Tabela 7. Lista de reuniões de apoio ao Coordenador de Curso, com participação da UEM, durante o ano de 2024.		
Data	Pauta	Carga horária
28/03/2024	Reunião Final de Estágio - SC I + SC II + EC	2:00h
04/04/2024	Reunião Final de Estágio - SM I + SM II	2:00h
11/04/2024	Sistema Endócrino - 5B	2:00h
19/04/2024	Reunião de final de UC Estágio SF1 e SF2	2:00h
26/04/2024	Reunião Final de Estágio - Saúde Mental e Coletiva	2:00h
26/04/2024	Sistema Respiratório - 5º A	2:00h
29/04/2024	Sistema Digestório	2:00h
30/04/2024	Sistema Tegumentar	2:00h
02/05/2024	Sistema Nervoso (3º período)	2:00h
06/05/2024	Saúde do Idoso	2:00h
15/05/2024	Sistema Geniturinário	2:00h
16/05/2024	Habilidade Médicas II (2023/2)	2:00h
22/05/2024	Sistema Circulatório	2:00h
23/05/2024	Sistema Nervoso e Sensorial	2:00h
27/05/2024	Sistema Tegumentar - 2º período	2:00h
04/06/2024	Saúde da Mulher	2:00h
05/06/2024	Organização Molecular e Celular	2:00h
12/06/2024	Sistema Endócrino	2:00h
08/08/2024	Sistema Digestório - 1º período	2:00h
09/08/2024	ISCS 1	2:00h
14/08/2024	Reunião final de UC HM 2024/1 (HM1 e HM3)	2:00h

3.1.8. Reuniões do NAPED

Tabela 8. Lista de reuniões do NAPED, durante o ano de 2024.		
Data	Pauta	Carga horária
06/06/2024	Organização da capacitação docente 2024/1	2:00h
14/06/2024	Fechamento dos temas da capacitação docente 2024/1	2:00h

3.1.9. Reuniões com docentes

Tabela 9. Lista de reuniões com docentes, durante o ano de 2024.	
Data	Reunião
28/03/2024	Reunião com prof. Gustavo
01/04/2024	Reunião com profa. Gabriela Zaia
01/04/2024	Reunião com a profa. Rosimeire
05/04/2024	Reunião com prof. Daniel Moreira
08/04/2024	Reunião com profa. Letícia Ferro
09/04/2024	Reunião com prof. Gustavo Frezza, prof. Daniel Preto e profa. Celina
09/04/2024	Reunião com prof. Gustavo, prof. Boni, profa. Carla e prof. Marcos
10/04/2024	Reunião com profa. Ana Carla Ubinha
12/04/2024	Reunião com profa. Monique
18/04/2024	Reunião com a profa. Luciana
19/04/2024	Reunião com profa. Monique
22/04/2024	Reunião com Prof. Daniel e profa. Clarisse

24/04/2024	Reunião com prof. Manzélio, Ana Paula (HM) e prof. Gustavo Frezza
26/04/2024	Reunião com profa. Clarisse
02/05/2024	Reunião com prof. Marcos Lázaro
03/05/2024	Reunião com prof. Gustavo, prof. Marcos e profa. Daniele
09/05/2024	Reunião com profa. Rosimeire
13/05/2024	Reunião com profa. Luciana Jorge
22/05/2024	Reunião com profa. Gabriela Zaia
23/05/2024	Reunião com prof. Ênio
27/05/2024	Reunião com docentes do primeiro período (Lucas, Marcos, Aline e Boni)
29/05/2024	Reunião com Dr. Ênio e Isabela (RH)
29/05/2024	Reunião com profa. Gabriela Zaia
29/05/2024	Reunião com profa. Luciana Jorge
06/06/2024	Reunião com profa. Celina e Ana Paula Biondi
06/06/2024	Reunião com profa. Gabriela Zaia
10/06/2024	Reunião com profa. Daniele
10/06/2024	Reunião com prof. Marcos Lázaro
28/06/2024	Reunião com profa. Daniele
01/08/2024	Reunião com prof. Gustavo, prof. José Luiz e prof. Vinicius
02/08/2024	Reunião com profa. Luciana Areias
05/08/2024	Reunião com prof. Luiz Fernando Albano
08/08/2024	Reunião com profa. Rosalina
14/08/2024	Reunião com profa. Luciana Jorge
16/08/2024	Reunião com profa. Fabiana, prof. Lucas Bidinotto e administrativos da UEM
16/08/2024	Reunião com prof. Sergio Brasileiro
19/08/2024	Reunião com profa. Daniele
21/08/2024	Reunião com profa. Daniele e profa. Gabriela Zaia
22/08/2024	Reunião com profa. Rosimeire
22/08/2024	Reunião com prof. Gustavo, profa. Fabiana, profa. Roberta e profa. Rosimeire
23/08/2024	Reunião com profa. Bárbara
28/08/2024	Reunião com profa. Daniele
30/08/2024	Reunião com prof. Thiago Calçado

3.1.10 Reuniões com discentes e/ou pais

Tabela 10. Lista de reuniões com alunos e/ou pais, durante o ano de 2024.

Tipos de Reunião	Número de Reuniões
Reunião com representantes do Centro Acadêmico	0
Reunião com grupo de discentes	6
Reunião com pais de discentes	1
Reunião com discentes	33

3.1.11 Reuniões Administrativas

Tabela 11. Lista de reuniões administrativas, durante o ano de 2024

Data	Reunião
28/03/2024	Reunião com prof. Gustavo (início da coordenação)
04/04/2024	Reunião com sr. Antenor, prof. Serrano e sra. Graça Lemos

08/04/2024	Reunião com Viviane (secretária Acadêmica)
10/04/2024	Reunião Matriciamento e COAPES
15/04/2024	Reunião com prof. Gustavo e Guilherme ARENA
15/04/2024	Treinamento com lideranças
19/04/2024	Reunião com Helton (Coreme Santa Casa)
24/04/2024	Viagem Bebedouro (Secretaria de Saúde)
26/04/2024	Reunião da Comissão do processo seletivo (Vestibular 2025)
26/04/2024	Reunião com Dra. Maura Bichara
29/04/2024	Reunião no IRCAD
02/05/2024	Reunião com Dr. Luiz Fernando e Núcleo de Internacionalização
02/05/2024	Reunião com Dra. Naísa
07/05/2024	Viagem para Guairá
09/05/2024	Reunião com Dr. Guilherme Pupim
10/05/2024	Reunião com Isabela IEP
13/05/2024	Reunião com Ana Paula (Centro de Simulação)
13/05/2024	Reunião com prof. Gustavo e prof. Serrano
14/05/2024	Reunião em Colina/SP
15/05/2024	Reunião com Dra. Luciana Areias
16/05/2024	Reunião com Dra. Amblessa
20/05/2024	Visita ao SVO
21/05/2024	Entrevista para TV Barretos
22/05/2024	Reunião com sra. Ivana DRS
27/05/2024	Reunião do programa de gestão do Sr. Henrique Prata + convidados Gabriel Mello (mkt) e prof. Ricardo
29/05/2024	Reunião com Dr. Ênio e Isabela (RH)
03/06/2024	Reunião prof. Gustavo e Dra. Amanda Vecchi
04/06/2024	Reunião com Fábio da biblioteca - pauta: organização das bibliografias e programação de trabalho
04/06/2024	Reunião com Isabela (IEP)
06/06/2024	Reunião com Ana Paula Biondi
07/06/2024	Treinamento recursos humanos
12/06/2024	Entrevista com nefrologista - José Luiz e Gisele Seno
14/06/2024	Processo da Psiquiatria
18/06/2024	Processo da Psiquiatria
19/06/2024	Reunião Amanda Vecchi e Dr Bráulio
28/06/2024	Entrevista com Vinicius (Cirurgia geral)
01/07/2024	Entrevista com Luiz Fernando
01/07/2024	Entrevista com Antônio (Cirurgia Geral)
02/07/2024	Entrevista com Victor Hugo (Cirurgia Geral)
02/07/2024	Entrevista com Rodrigo Gui
02/07/2024	Reunião com Alessandra (candidata UEM)
03/07/2024	Reunião com sra. Ivana DRS
02/08/2024	Análise de documentos para transferência de discentes de outras IES para Facisb
06/08/2024	Reunião com Maria Eduarda (UEM)
06/08/2024	Reportagem jornal "O Diário"
08/08/2024	Reunião com Diego (UEM)
08/08/2024	Reunião com Fábio (biblioteca)
15/08/2024	Reunião com Elaine (UEM)
15/08/2024	Reunião com Patrícia Silva e Leandro do SEBRAE
22/08/2024	Reunião com sr. Alexandre Céspedes (DRS)
23/08/2024	Reunião com a Comissão Provisória do PDI 2025 a 2029
28/08/2024	Reunião com Fernanda Zabeu (Gestora AME)

3.1.12 Reuniões CPRAP

Tabela 12. Lista de reuniões da Comissão Permanente de Revisão da Avaliação Prática durante o ano de 2024.	
Data	Reunião
03/04/2024	Urgências e Emergências Clínicas
17/04/2024	Saúde da Mulher (início)
23/04/2024	Saúde da Mulher (conclusão)
25/04/2024	Sistema Digestório (sub)
03/05/2024	Sistema Nervoso e Sensorial
06/05/2024	AIP 7B
07/05/2024	Saúde Mental
08/05/2024	AIP 7B + S. Mental + Emergência Cirúrgica
21/05/2024	OSCE 6º ano
28/05/2024	OSCE 6º ano
07/06/2024	Saúde da Criança
10/06/2024	Aparelho Geniturinário
11/06/2024	AIP 5A
11/06/2024	AIP 5A + AIP 7A
12/06/2024	AIP 7A
13/06/2024	AIP 5B
14/06/2024	OSCE 5º ano
17/06/2024	OSCE 5º ano
15/08/2024	Saúde Mental
21/08/2024	Sistema Endócrino 6º período
23/08/2024	Suporte Avançado de Vida
26/08/2024	Sistema Respiratório - 6º período

3.2 Administração da potencialidade do corpo docente

Uma das funções fundamentais do Coordenador de Curso, é a gestão do corpo docente do seu curso e para isso é importante ter indicadores que permitam uma boa administração das potencialidades do corpo docente, favorecendo a integração e a melhoria contínua dos mesmos e do curso.

Ao final do primeiro semestre foram contratados através de edital quatro novos docentes das seguintes áreas:

- Psiquiatria
- Cirurgia geral
- Nefrologia

A nova docente de psiquiatria deve colaborar na unidade de Saúde Mental, que ocorre no quarto ano e assume o a coordenação do estágio de Saúde Mental, do internato.

Os dois docentes contratados para vagas de Cirurgia Geral estão inseridos nas unidades de Urgências Cirúrgicas e de Habilidade Médica 4, quando são ministrados conteúdos de

técnicas operatórias. Essas contratações suprem satisfatoriamente a necessidade de substituição de um docente da Cirurgia que solicitou afastamento para tratar de assuntos particulares e de outro docente da mesma área que foi desligado da instituição.

O docente nefrologista está inserido em atividades da Unidade curricular de gênero-urinário, além de colaborar em outras UCs como Urgências Clínicas e Sistema Circulatório.

Neste ano de 2024, o setor de recursos humanos (RH) iniciou um processo de avaliação de desempenho institucional que pretende avaliar todos os funcionários por sua liderança imediata através de um questionário próprio e um momento de devolutiva. Para tanto foi realizada revisão das descrições de cargo do corpo docente, discussão do plano de carreira com a gerência dos recursos humanos e toda a diretoria da instituição. Foi realizada apresentação do plano de carreira para os docentes em capacitação no mês de junho. As avaliações de desempenho ocorrerão no segundo semestre de 2024.

A coordenação realizou um estudo das cargas horárias e dos cargos de gestão ocupados pelos docentes, e propôs a troca de coordenação da Extensão curricularizada do 3º período, que passará do professor Boni ao professor Manzélio em 2025.

Também houve troca na coordenação do módulo de Atenção às Necessidades de Saúde III, de modo a atender o pedido da atual coordenadora, professora Vanessa, que está em fase final de doutorado. A função será exercida pela professora Thais, em 2025.

3.3 Realizações no ano de 2024 (período de 28/03/2024 a 02/09/2024)

No período descrito diversas ações foram desenvolvidas, como:

Randomização dos grupos de alunos para estágio do internato:

A coordenação vem acompanhando a divisão de alunos em quinzetos para realização dos estágios do internato desde 2022. Era dado aos alunos, o direito de se organizarem por afinidade. Infelizmente isso tem gerado diversos conflitos entre os discentes e de modo oportuno, a pauta foi trazida pela Comissão de Internato, que após ampla discussão fez uma proposta de randomização dos grupos semestralmente, e pelo próprio sistema Gestor. O encaminhamento da Comissão foi pautado na reunião extraordinária de Colegiado de Curso, em 13/06 e na ordinária de 20/06/2024 e decidiu-se pela randomização semestral dos grupos de internato, com período de solicitação de trocas casadas. Dessa forma a flexibilização é permitida, mas de forma ordenada e com critérios definidos pelo Colegiado, com a participação de membros discentes.

Contratação de novos docentes:

No fim do primeiro semestre foi feito um estudo das necessidades de contratação de novos docentes para o curso de Medicina. Após discussão da pauta em reunião de Diretoria em 14/05/2024, decidiu-se priorizar as áreas de Cirurgia Geral (duas vagas – 16h e 8h), Nefrologia (12h) e Psiquiatria (12h). Os editais para preenchimento das vagas foram conduzidos nos meses de junho e julho, conforme Tabela 12. Os novos docentes foram selecionados após análise de currículo e entrevista.

Nesta primeira fase foram analisados a titulação, experiência docente e disponibilidade de carga horária para cumprimento das atividades na FACISB. Em uma segunda fase, os candidatos foram solicitados a apresentar uma aula sobre tema relevante na área. Após a contratação os novos docentes passaram por atividades de integração que envolvem apresentação das fases de aprendizagem e metodologias, treinamentos sobre Moodle, sistema Gestor e apresentação ao RH para procedimentos administrativos.

Atualizações da Matriz curricular:

Como intuito de atender à solicitação de docentes da área de pediatria, que têm percebido a necessidade de integrar os conteúdos de Saúde da Criança, com o de urgências pediátricas (PALS), que atualmente são apresentados em módulos diferentes no quarto ano, foi proposta e aprovada em reunião de Colegiado de Curso, em 28/03/2024. A partir desta aprovação a unidade curricular (UC) de pediatria passaria a contabilizar uma carga horária de 140h. A UC de Saúde Mental, ganharia também um acréscimo de 20h, uma vez que receberia os conteúdos de uso de substâncias psicoativas para serem tratados de modo integrado a outros conteúdos da área. Um novo módulo de Urgências Regionais, foi criado, com carga horária de 80 horas e permitirá a apresentação de conteúdos contextualizados às características epidemiológicas regionais e de temas da atualidade como doenças emergentes.

Para atingir os objetivos de aprendizagem, os planos de ensino das novas UCs foram discutidos e aprovados em NDE.

Inserção de conteúdos vinculados à habilidades de comunicação e relação médico paciente em Habilidades Médicas IV

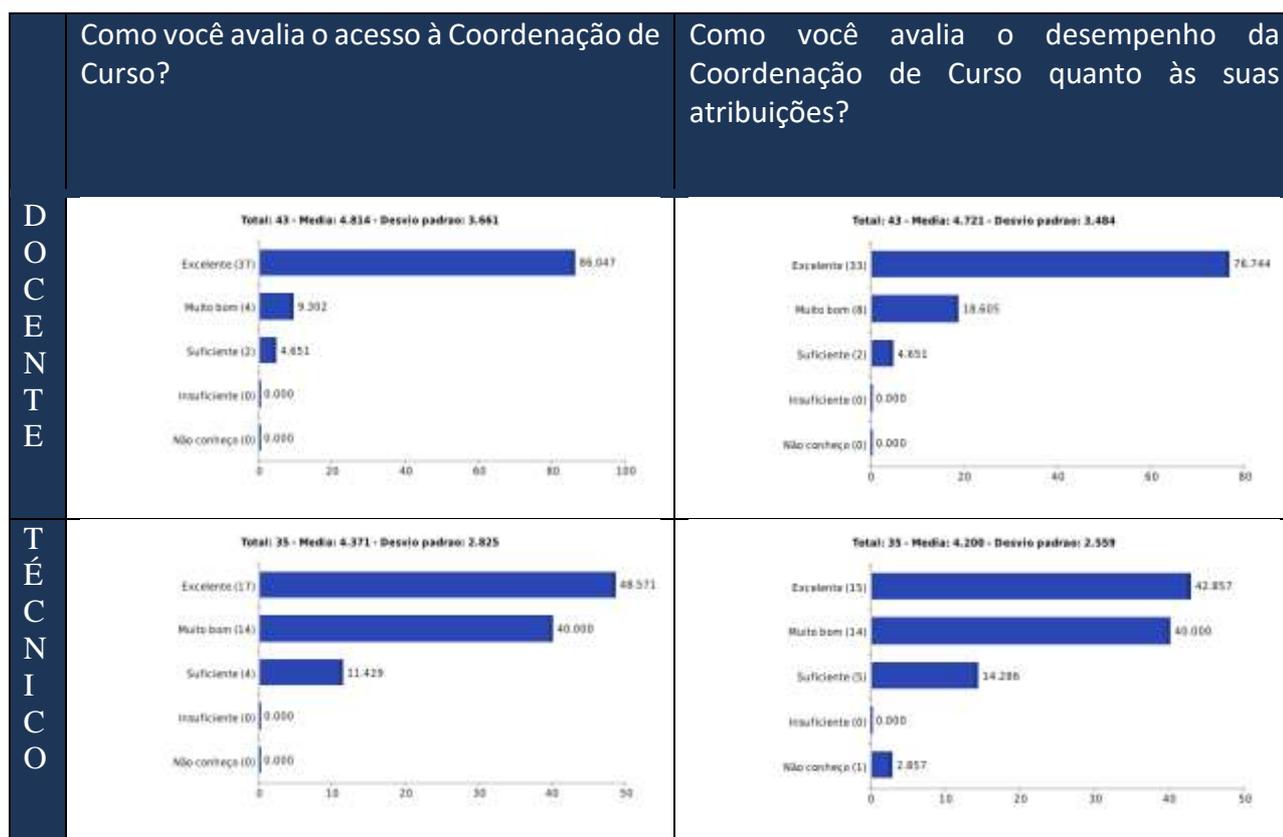
Em reunião do NDE de 22/04/2024, foi discutido a necessidade de inserção de conteúdos introdutórios sobre o Método Clínico Centrado na Pessoa (MCCP) e o Registro de Saúde Orientado por Problemas (ReSOAP), como uma continuidade dos treinamentos sobre habilidades de comunicação iniciados em HM III. A apresentação do Modelo e Método Clínico

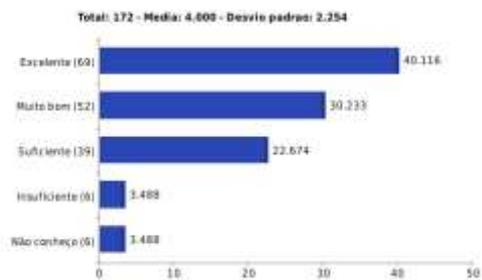
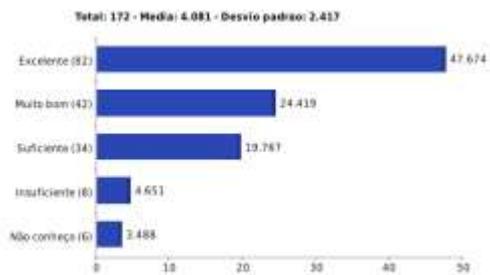
Centrado na Pessoa e de seus quatro passos essenciais, mesmo que de modo introdutório já contextualiza a criação de uma relação médico-paciente centrada na escuta ativa e na integração entre as perspectivas do médico e do paciente. A apresentação do ReSOAP, considera que eles já foram treinados na obtenção da anamnese clínica clássica, durante o primeiro ano do curso, e que podem refletir sobre a subjetividade nas queixas das pessoas a serem cuidadas, além de treinar registros objetivos, como sinais vitais e exame físico e traçar planos compartilhados de ação terapêutica, como orientar uma atualização de cartão vacinal, entre outras medidas.

4. AVALIAÇÃO

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 bom.





5. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma												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				
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				
Promover de forma constante o desenvolvimento	<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				

e o conhecimento do curso no âmbito das instituições congêneres e da ABEM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover a participação do corpo docente e discente em eventos e congressos de ensino médico e de áreas médicas diversas. 	Acadêmica e do CPGPE																		
Contribuir para a promoção da divulgação do curso, publicitando seus diferenciais competitivos e estimulando a demanda pelo curso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar de vídeos institucionais; ▪ Orientar às ações de Marketing; ▪ Participar em eventos e entrevistas. 	Marketing			X	X	X	X		X	X									
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reuniões individuais com discente; ▪ Realizar reuniões de final de componente curricular; ▪ Coordenar e acompanhar as atividades do NAE; ▪ Acompanhar o relatório anual do perfil do egresso da FACISB. 	NAE UEM			X	X	X	X		X	X									

<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 NDE UEM</p>														
<p>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</p>	<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. 	<p>Colegiado do Curso NDE CPA CPGPE UEM Corpo Docente</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 promovidos pelo curso</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>				X	X	X	X		X	X				
<p>Participar do processo de seleção de docentes, adaptação ao Projeto Pedagógico do Curso e avaliação de desempenho nas atividades estabelecidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integrar banca avaliadora no processo de admissão de novos docentes; ▪ Organizar as atividades de capacitação docente nas primeiras semanas de admissão; ▪ Realizar avaliação de desempenho após três meses de contratação. 	<p>Recursos humanos UEM NAPED</p>				X	X	X	X		X	X				

<p>Responsabilizar-se, junto com o NDE, pela execução do PPC e pela sua constante atualização</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar, via NDE, atualização dos planos de ensino e planejamento da atualização do acervo da biblioteca; ▪ Supervisionar as agendas dos componentes curriculares; ▪ Acompanhar os relatórios da CPA e da biblioteca; ▪ Realizar reuniões de final de componente curricular; ▪ Elaborar o novo projeto pedagógico do curso junto ao NDE; ▪ Reavaliação constante do PPC. 	<p>Colegiado do curso NDE UEM Corpo docente</p>														
<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 recomendações</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>														

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									
Analisar e avaliar, junto com o NDE, os Planos de Ensino e Aprendizagem, propondo aos professores modificações, quando julgar necessárias	<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. 	NDE UEM			X	X	X	X		X	X									

Assessorar o corpo docente na escolha e utilização de procedimentos, recursos didáticos e ferramentas de informação e comunicação, adequados aos objetivos curriculares	<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. 	NAPED UEM Corpo docente			X	X	X	X		X	X					
Acompanhar a atuação da Comissão Permanente de Revisão Técnica de Questões (CPRTQ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar o desempenho dos docentes e cumprimento dos prazos na realização de novas questões para as avaliações de conhecimento; ▪ Promover capacitação docente para realização de avaliações de conhecimento; 	UEM CPRTQ NAPED			X	X	X	X		X	X					
Fazer análise crítica dos resultados das avaliações internas e externas de curso, propondo estratégias de intervenção pedagógica, com	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discutir com os coordenadores de componente curricular o <i>blueprint</i> das avaliações de conhecimento; ▪ Discutir com os coordenadores de componente curricular a docimologia e o resultado das avaliações de conhecimento; ▪ Discutir com os coordenadores de componente curricular as estações e o resultado das avaliações práticas; 	NDE UEM NAPED			X	X	X	X		X	X					

vistas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem	<ul style="list-style-type: none"> Promover capacitação docente para a produção de estações de avaliação prática; Promover, analisar e divulgar os resultados do teste progresso. 													
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		
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: <ol style="list-style-type: none"> relatórios da CPA; 	NAPED CPA UEM NAE				X	X	X	X		X	X		

	<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								
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								
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								

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				
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				
Atuar como mediador nos casos de conflitos e dificuldades entre docentes e discentes	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar espaço na agenda para reuniões de apoio docente e discente. 	UEM			X	X	X	X		X	X				
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; 	CPGPE UEM Marketing Recursos humanos			X	X	X	X		X	X				

	<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. 																			
Orientar a articulação de docentes na estruturação das Unidades Curriculares e Módulos;	<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; ▪ Garantir a conferência das agendas dos componentes curriculares pela UEM. 	NDE UEM CPA					X	X	X	X			X	X						
Estruturar, junto com o NDE e equipe da biblioteca, o Plano de Adequação do Acervo, observando a	<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; 	NDE UEM Diretoria administrativa Biblioteca					X	X	X	X			X	X						

<p>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>Estruturar o Plano de Potencialidade Docente;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estimular a atualização do Currículo <i>Lattes</i> pelo corpo docente; ▪ Auxiliar na gestão de recursos humanos; ▪ Criar e atualizar o plano de potencialidade docente. 	<p>Recursos humanos</p>			X	X	X	X	X	X	X					
<p>Participar da elaboração do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reunião semanal com a diretoria geral, acadêmica e administrativa. 	<p>Diretoria geral Diretoria administrativa Diretoria acadêmica</p>			X	X	X	X	X	X	X					

6. 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 cumprir todo o plano de ação proposto para o Coordenador de Curso de Medicina da FACISB.