



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

**CURSO: MEDICINA VETERINÁRIA  
BACHARELADO**

**COROMANDEL / MG**

## APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

### Apresentação

#### Contextualização da FCC

#### Dados da Mantenedora:

<b>Nome:</b>	ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE COROMANDEL				
<b>CNPJ:</b>	03.327.571/0001-23				
<b>End.:</b>	Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433, Bairro: Brasil Novo				
<b>Cidade:</b>	Coromandel	UF:	MG	CEP:	38550-000
<b>Fone:</b>	(34) 3841-3405				
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:fcc@fcc.edu.br">fcc@fcc.edu.br</a>				

#### Dados da Mantida:

<b>Nome:</b>	FACULDADE CIDADE DE COROMANDEL				
<b>CNPJ:</b>	03.327.571/0001-23				
<b>End.:</b>	Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433, Bairro: Brasil Novo				
<b>Cidade:</b>	Coromandel	UF:	MG	CEP:	38550-000
<b>Fone:</b>	(34) 3841-3405				
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:fcc@fcc.edu.br">fcc@fcc.edu.br</a>				

### MISSÃO DA FCC

**“Formar profissionais que contribuam para o desenvolvimento sustentável da região na qual está inserida, através de uma proposta filosoficamente transformadora e libertária, atuando de forma solidária e efetiva, garantindo a universalização e a equidade na prestação de serviços, visando a busca constante da excelência educacional.”**

## **COORDENAÇÃO DE CURSO**

Com base nas considerações da Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior e das informações constantes no Manual das Condições de Ensino, elaborado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep/MEC), percebe-se a preocupação com a análise do desempenho dos coordenadores de cursos, principalmente na Dimensão 1, do Instrumento de Avaliação, relativamente à Organização Didático-pedagógica.

No esforço de alinhar o desempenho do Coordenador de Curso aos referenciais determinados pelo Inep/MEC, quanto a sua participação nos colegiados acadêmicos, no comando dos colegiados de curso, na titulação e na experiência do coordenador, no seu regime de trabalho, na experiência não-acadêmica e administrativa, enfim, na condução, com qualidade, do projeto do curso, a IES entende que o coordenador, deverá estabelecer os diferenciais de qualidade do curso, em articulação com os dirigentes, professores, alunos e funcionários, tendo como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do projeto pedagógico do curso, singular em suas características.

### **FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA**

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- Representar a Coordenadoria do Curso de Medicina Veterinária perante as autoridades e órgãos da Instituição;
- Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;
- Elaborar o horário acadêmico do curso de Medicina Veterinária e fornecer à coordenação acadêmica e diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- Homologar junto à secretaria acadêmica aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

- Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição;
- Liderar a elaboração e execução do PPC realizada pelo NDE e validade pelo colegiado de curso;
- Apoiar e auxiliar o NDE na realização de estudos periódicos (semestrais) e elaboração de relatórios;
- Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao coordenador atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;
- Controlar a frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;
- Divulgar as ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- Criar/planejar com os docentes, oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação.

**Para tal desenvolvimento são requisitos para exercer a função de Coordenador de Curso:**

Ser contratado, em regime mensalista de quarenta horas semanais de atividades. Isto permitirá uma dedicação maior ao desenvolvimento do Curso, de forma a “permitir o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e a representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua” (INEP).

Possuir perfil inovador, proativo e gerencial, de forma a manter o PPC e o perfil do egresso alinhado com as demandas de mercado bem como o quadro de professores totalmente alinhados às diretrizes elaboradas e aprovadas pelo colegiado, uma vez que o Coordenador de Curso é um agente facilitador de mudanças no curso, no comportamento dos docentes e dos colaboradores.

As atividades do coordenador envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais. É ele o responsável por supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso, além de promover análises e planos de ação de melhoria contínua perante as avaliações de curso, em todas suas esferas, sejam elas internas ou externas.

### **REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

O Coordenador do Curso de Medicina Veterinária da FCC dedicará regime de trabalho integral ao curso, compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho na Instituição, nele reservado o tempo para a Coordenação do Curso. O coordenador do curso é responsável pela gestão do mesmo, pela articulação entre os docentes e discentes, com representatividade nos colegiados superiores. Com suas atribuições definidas no Regimento Institucional, o coordenador será responsável por toda organização do curso, bem como sua avaliação e propostas de melhorias juntamente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o órgão colegiado do curso, presidindo-os. A atuação do coordenador do curso junto aos professores e aos demais envolvidos no processo de ensino e aprendizagem (discentes, apoio psicopedagógico e em acessibilidade, secretaria etc.) será imprescindível para o curso atingir os seus objetivos.

O regime de trabalho integral do coordenador do curso, aliado à sua formação e experiência profissional e acadêmica, possibilita o pleno atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, e a representatividade no colegiado superior.

Os PLANOS DE MELHORIA referente á AVALIAÇÕES oriundas da CPA, como do Exame Nacional de Curso, são atividades inerentes ao coordenador de curso, que deverá elaborá-las junto ao NDE e respectivo Colegiado de Curso, de forma a representar o espírito de coesão e esforço mútuo para a obtenção das melhorias e correções como ato contínuo e sistemático à cultura gerencial do curso.

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

A ação do Coordenador do curso de Medicina Veterinária da Faculdade Cidade de Coromandel na modalidade presencial predomina-se em um trabalho na qual a participação e integração do aluno, aliada a uma dinâmica ativa e coerente constitui-se

num resultado cujas linhas norteadoras colaborarão para um desenvolvimento eficaz em todo fazer pedagógico da instituição.

## **OBJETIVO**

Permitir o acompanhamento do 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:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes;

Como parceiro no processo de ensino e de aprendizagem e nas relações sociais, o trabalho do Coordenador é um dos elementos fundamentais na educação. Então, como articulador no desenvolvimento do ensino, torna-se imprescindível a elaboração de um planejamento claro e objetivo que vise atender as necessidades educacionais da nossa IES e região. Desta forma segue abaixo um cronograma de ações inerentes a maior eficiência na execução de suas respectivas funções:

# **CRONOGRAMA SEMESTRAL DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA – FACULDADE CIDADE DE COROMANDEL**

**SEMESTRE 01/2018**

## Semestre 01/2018

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
Convocar e presidir reunião de planejamento, orientação e discussão com os docentes do curso.	Docentes do curso de Medicina Veterinária		X					Início do semestre letivo.
Estabelecer a pauta, convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE. Acompanhar a execução das decisões e registra-las em atas.	Colegiado de Curso NDE Secretaria da Coordenação de Curso		X	X	X	X		Colegiado de Curso e NDE: duas vezes por semestre e sempre que necessário.
Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Coordenação de Curso		X	X	X	X	X	Periodicidade regimental e sempre que necessário.
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a realidade socioeconômica regional, demandas, DCN's, bem como o resultado da autoavaliação do curso; Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.	NDE e coordenação de curso		X	X	X	X	X	Permanente.
Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso.  Supervisionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atividades Pedagógicas Curriculares</li> <li>• Organização, conservação e incentivo de equipamentos, materiais didáticos, laboratórios dentre outros.</li> </ul>	Secretaria da Coordenação de Curso (Apoio Docente)		X	X	X	X	X	Permanente.



## Semestre 01/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade							
		Mês						Periodicidade	
		1	2	3	4	5	6		
Acompanhamento do ingresso, transferências e aproveitamentos.	Coordenação de curso Secretaria Acadêmica Colegiado de Curso		X					X	Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula. Poderá haver consulta em qualquer ocasião.
Indicar para contratação ou demissão os docentes do curso, mediante resultado de processo seletivo e ouvida a coord. Acadêmica. Coordenar o processo de seleção dos professores do curso. Solicitar admissões de técnicos de atividades de apoio didático do curso. Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades.	NDE Coordenação de curso Acadêmica Recursos Humanos							X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	Corpo Docente NDE Coordenação Acadêmica		X	X	X	X	X		Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas. Verificar se estão sendo colocadas em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente. Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Secretaria Acadêmica e Coordenação de curso.		X	X	X	X			Ao longo do semestre letivo.

## Semestre 01/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade							
		Mês						Periodicidade	
		1	2	3	4	5	6		
<p>Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes.</p> <p>Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, definido pelo Conselho Superior. Acolher discentes e docentes.</p> <p>Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores. Desenvolver ações de permanência e combate à evasão.</p> <p>Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso.</p> <p>Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas.</p> <p>Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas.</p>	<p>Secretaria Acadêmica Coordenação Acadêmica Ouvidoria Corpo discente Corpo docente</p>			X	X	X	X	X	Ao longo do semestre letivo.
<p>Buscar parcerias e convênios para o curso. Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios. Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade: para estágios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.</p>	<p>Coordenação de curso Relações instituições Coordenação Acadêmica</p>	X	X	X	X	X	X	<p>Permanente.</p> <p>Mensalmente: Verificar planilha de vigências dos convênios. Informar Número de Convênios do Curso. Listar Convênios</p>	

## Semestre 01/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
<p>Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso.</p> <p>Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência.</p> <p>Organizar provas substitutivas e organizar o programa de recondução da aprendizagem.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>Secretaria Acadêmica</p> <p>Corpo Docente</p>		X	X	X	X		Durante o período letivo.
<p>Atender aos alunos. Atender aos professores.</p> <p>Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>Ouvidoria</p> <p>Secretaria acadêmica</p>		X	X	X	X	X	Permanente.
<p>Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso.</p> <p>Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso.</p> <p>Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores.</p> <p>Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia.</p> <p>Indicar compra ou aquisição de livros e equipamentos.</p> <p>Apoiar o NDE na elaboração de estudos e RELATÓRIOS.</p>	<p>Diretoria Financeira</p> <p>NDE</p> <p>Docentes Tecnologia de informação</p> <p>Bibliotecária</p>		X	X	X	X	X	Permanente
	<p>NDE</p> <p>Coordenação de Curso</p>						X	Semestral, precedendo o semestre letivo. Relatar Perfil Docente -

## Semestre 01/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
<p>Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão. Estimular que se diversifiquem as atividades complementares, assegurando que ocorra o controle de sua realização.</p> <p>Auxiliar na divulgação das atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular e etc.).</p> <p>Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais (empreendedorismo, inovação, educação ambiental, direitos humano).</p> <p>Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.</p>	Coordenação de Coordenação Acadêmica NIPE NDE	X	X	X	X	X	X	<p>Permanente.</p> <p>Verificar mensalmente e consolidar em relatório semestral: Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso (inclui eventos)</p> <p>Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no Curso (inclui comunidade)</p>
<p>Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela (CPA). Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.</p>	CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo NDE Coordenação de curso		X		X	X		De acordo com o calendário da CPA.
<p>Ser corresponsável pela divulgação do curso. Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais.</p> <p>Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios.</p> <p>Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.</p>	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Docentes			X	X	X	X	Permanente.

# **CRONOGRAMA SEMESTRAL DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA – FACULDADE CIDADE DE COROMANDEL**

**SEMESTRE 02/2018**



## Semestre 02/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						Periodicidade
		Mês						
		7	8	9	10	11	12	
Acompanhamento do ingresso, transferências e aproveitamentos.	Coordenação de curso Secretaria Acadêmica Colegiado de Curso	X	X				X	Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula. Poderá haver consulta em qualquer ocasião.
Indicar para contratação ou demissão os docentes do curso, mediante resultado de processo seletivo e ouvida a coord. Acadêmica. Coordenar o processo de seleção dos professores do curso. Solicitar admissões de técnicos de atividades de apoio didático do curso. Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades.	NDE Coordenação de curso Acadêmica Recursos Humanos	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	Corpo Docente NDE Coordenação Acadêmica		X	X	X	X	X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas. Verificar se estão sendo colocadas em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente. Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Secretaria Acadêmica e Coordenação de curso.	X	X	X	X	X		Ao longo do semestre letivo.

## Semestre 02/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade							
		Mês						Periodicidade	
		7	8	9	10	11	12		
<p>Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes.</p> <p>Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, definido pelo Conselho Superior.</p> <p>Acolher discentes e docentes.</p> <p>Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.</p> <p>Desenvolver ações de permanência e combate à evasão.</p> <p>Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso.</p> <p>Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas.</p> <p>Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas.</p>	<p>Secretaria Acadêmica</p> <p>Coordenação Acadêmica</p> <p>Ouvidoria</p> <p>Corpo discente</p> <p>Corpo docente</p>			X	X	X	X	X	Ao longo do semestre letivo.
<p>Buscar parcerias e convênios para o curso.</p> <p>Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.</p> <p>Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade: para estágios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.</p>	<p>Coordenação de curso</p> <p>Relações instituições</p> <p>Coordenação Acadêmica</p>	X	X	X	X	X	X	Permanente.	
<p>Auxiliar na elaboração do calendário acadêmico dos semestres 01 e 02/2019, levando em consideração a realização da Semana Acadêmica do curso de Medicina Veterinária, a se realizar próximo à data comemorativa do dia do médico veterinário.</p>	<p>Coordenação de Curso, NDE, Colegiado, Coordenação Acadêmica e Secretaria Acadêmica</p>			X	X	X			A partir do mês de setembro, com finalidade no máximo no mês de novembro.



## Semestre 02/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		7	8	9	10	11	12	
Divulgação e realização da Semana Acadêmica do curso de Medicina Veterinária, com parceria entre o setor privado e profissionais de renome em diversas áreas da Medicina Veterinária.	Coordenação de curso, Setor de Marketing, Docentes e discentes do curso.		X	X				Início do semestre letivo.
Elaboração de orientações e modelos para a avaliação colegiada. Corrigir erros e melhorar a avaliação de acordo com a experiência anterior. Orientar e fiscalizar os docentes e discentes.	Coordenação do curso, Docentes e discentes do curso.		X	X	X	X	X	Durante todo o semestre letivo.
Fiscalizar e orientar os processos e manejos na Fazenda Experimental de Coromandel. Adequar e melhorar o local para atendimento às aulas práticas.	Coordenação de curso, RT, funcionários.	X	X	X	X	X	X	Durante todo o semestre letivo.
Fiscalizar e orientar os auxiliares de laboratório, para oferecer suporte adequado à realização das aulas práticas. Melhorar o atendimento e acolhimento ao aluno.	Coordenação de curso, RT, funcionários.	X	X	X	X	X	X	Durante todo o semestre letivo.
Orientar os docentes na sensibilidade com o aluno, desenvolver escuta atenciosa e ao sinal de dificuldade psicoemocional e pedagógico, avisar a coordenação de curso e orientação ao setor psicopedagógico.	Coordenação de curso, Psicopedagógico, docentes.		X	X	X	X		Durante o semestre letivo, principalmente no momento de ingresso e pós avaliações.
Planejar, buscar parcerias e desenvolver projetos de extensão que atendam a comunidade e a região de Coromandel. Projeto de vermifugação (?).	Coordenação de curso, e docentes.	X	X	X	X	X	X	Durante todo o semestre letivo.
Estimular a realização e manutenção dos grupos de estudo (GEABOV, LIAPEQ, entre outros).	Coordenação de curso, discentes e docentes.		X	X	X	X	X	Durante todo o semestre letivo.

## Semestre 02/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						Periodicidade
		Mês						
		7	8	9	10	11	12	
<p>Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso.</p> <p>Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência.</p> <p>Organizar provas substitutivas e organizar o programa de recondução da aprendizagem.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>Secretaria Acadêmica Corpo Docente</p>		X	X	X	X		Durante o período letivo.
<p>Atender aos alunos. Atender aos professores.</p> <p>Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação.</p>	<p>Coordenação de Curso Ouvidoria</p> <p>Secretaria acadêmica</p>		X	X	X	X	X	Permanente.
<p>Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso.</p> <p>Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso.</p> <p>Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores.</p> <p>Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia.</p> <p>Indicar compra ou aquisição de livros e equipamentos.</p>	<p>Diretoria Financeira NDE</p> <p>Docentes</p> <p>Tecnologia de informação</p> <p>Bibliotecária</p>		X	X	X	X	X	Permanente
<p>Apoiar o NDE na elaboração de estudos e RELATÓRIOS.</p>	<p>NDE</p> <p>Coordenação de Curso</p>						X	Semestral, precedendo o semestre letivo.

## Semestre 02/2018 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		7	8	9	10	11	12	
<p>Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão. Estimular que se diversifiquem as atividades complementares, assegurando que ocorra o controle de sua realização.</p> <p>Auxiliar na divulgação das atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular e etc.).</p> <p>Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais (empreendedorismo, inovação, educação ambiental, direitos humano).</p> <p>Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.</p>	Coordenação de Coordenação Acadêmica NIPE NDE	X	X	X	X	X	X	<p>Permanente.</p> <p>Verificar mensalmente e consolidar em relatório semestral: Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso (inclui eventos)</p> <p>Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no Curso (inclui comunidade)</p>
<p>Ser corresponsável pela divulgação do curso. Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais.</p> <p>Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios.</p> <p>Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.</p>	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Docentes		X	X	X	X	X	Permanente.

Coromandel, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

---

Me. Lucas Vilela Perroni Silva  
Coordenador do Curso de Medicina Veterinária

# **CRONOGRAMA SEMESTRAL DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA – FACULDADE CIDADE DE COROMANDEL**

**SEMESTRE 01/2019**

## Semestre 01/2019

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
Convocar e presidir reunião de planejamento, orientação e discussão com os docentes do curso.	Docentes do curso de Medicina Veterinária		X					Início do semestre letivo.
Estabelecer a pauta, convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE. Acompanhar a execução das decisões e registra-las em atas.	Colegiado de Curso NDE Secretaria da Coordenação de Curso		X	X	X	X		Colegiado de Curso e NDE: duas vezes por semestre e sempre que necessário.
Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Coordenação de Curso		X	X	X	X	X	Periodicidade regimental e sempre que necessário.
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a realidade socioeconômica regional, demandas, DCN's, bem como o resultado da autoavaliação do curso; Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.	NDE e coordenação de curso		X	X	X	X	X	Permanente.
Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso.  Supervisionar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Atividades Pedagógicas Curriculares</li> <li>Organização, conservação e incentivo de equipamentos, materiais didáticos, laboratórios dentre outros.</li> </ul>	Secretaria da Coordenação de Curso (Apoio Docente)		X	X	X	X	X	Permanente.

## Semestre 01/2019 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
Acompanhamento do ingresso, transferências e aproveitamentos.	Coordenação de curso Secretaria Acadêmica Colegiado de Curso		X				X	Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula. Poderá haver consulta em qualquer ocasião.
Indicar para contratação ou demissão os docentes do curso, mediante resultado de processo seletivo e ouvida a coord. Acadêmica. Coordenar o processo de seleção dos professores do curso. Solicitar admissões de técnicos de atividades de apoio didático do curso. Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades.	NDE Coordenação de curso Acadêmica Recursos Humanos						X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs. Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas. Verificar se estão sendo colocadas em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente. Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Corpo Docente NDE Coordenação Acadêmica		X	X	X	X	X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
	Secretaria Acadêmica e Coordenação de curso.		X	X	X	X		Ao longo do semestre letivo.

## Semestre 01/2019 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade							
		Mês						Periodicidade	
		1	2	3	4	5	6		
<p>Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes.</p> <p>Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, definido pelo Conselho Superior.</p> <p>Acolher discentes e docentes.</p> <p>Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.</p> <p>Desenvolver ações de permanência e combate à evasão.</p> <p>Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso.</p> <p>Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas.</p> <p>Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas.</p>	<p>Secretaria Acadêmica</p> <p>Coordenação Acadêmica</p> <p>Ouvidoria</p> <p>Corpo discente</p> <p>Corpo docente</p>			X	X	X	X	X	Ao longo do semestre letivo.
<p>Buscar parcerias e convênios para o curso.</p> <p>Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.</p> <p>Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade: para estágios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.</p>	<p>Coordenação de curso</p> <p>Relações instituições</p> <p>Coordenação Acadêmica</p>			X	X	X	X	X	<p>Permanente.</p> <p>Mensalmente:</p> <p>Verificar planilha de vigências dos convênios.</p> <p>Informar Número de Convênios do Curso. Listar Convênios</p>
<p>Programar, buscar parcerias com setor privado e profissionais para realização da Semana Acadêmica do Curso de Medicina Veterinária. Estimular os discentes e docentes à participação da mesma, que ocorrerá no mês de outubro.</p>	<p>Coordenação de curso, Setor de Marketing e Docentes</p>					X	X	X	A partir de abril, abrangendo o semestre 02/2019.
<p>Fiscalizar, auxiliar e orientar os professores de estágio curricular obrigatório quanto à atenção às documentações e cuidados com as empresas e alunos.</p>	<p>Coordenação de curso e docentes.</p>		X	X	X	X	X	X	Durante os semestre que ocorrerem estágio curricular.

## Semestre 01/2019 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
<p>Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso.</p> <p>Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência.</p> <p>Organizar provas substitutivas e organizar o programa de recondução da aprendizagem.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>Secretaria Acadêmica</p> <p>Corpo Docente</p>		X	X	X	X		Durante o período letivo.
<p>Fiscalizar e orientar o responsável técnico da IES quanto aos cuidados das documentações, POP's, vigilância sanitária, laboratórios, PGRSS, descarte de materiais, agendamento de aulas de aulas práticas.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>RT</p> <p>Auxiliar de laboratório</p>			X	X	X		No decorrer do semestre e próximo às renovações de alvarás.
<p>Fiscalizar e orientar o responsável técnico da farmácia privativa quanto aos cuidados das documentações, POP's, vigilância sanitária, descarte de materiais, cuidados com medicamentos.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>RT</p>			X	X	X		No decorrer do semestre e próximo às renovações de alvarás.
<p>Fiscalizar e orientar o responsável técnico da Fazenda Experimental de Coromandel quanto aos cuidados das documentações, manejo reprodutivo, sanitário e nutricional dos animais, PGRSS, descarte de materiais, agendamento de aulas de aulas práticas.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>RT</p>			X	X	X		No decorrer do semestre e próximo às renovações de alvarás.
<p>Fiscalizar, orientar e participar das reuniões da CEUA quanto aos cuidados das documentações, atenção e fiscalização dos docentes, técnicos, funcionários e discentes no manejo de animais.</p>	<p>Coordenação de Curso, membros da CEUA, funcionários e RT</p>		X	X	X	X	X	No decorrer do semestre e próximo às renovações de alvarás e relatórios para CONCEA.
<p>Planejamento, execução e auxiliar no desenvolvimento de projetos de extensão que atendam a comunidade acadêmica e social.</p>	<p>Coordenação de curso, docentes, discentes e setor de marketing</p>		X	X	X	X	X	Durante todo o semestre.



## Semestre 01/2019 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso. Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso. Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores. Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia. Indicar compra ou aquisição de livros e equipamentos.	Diretoria Financeira NDE Docentes Tecnologia de informação Bibliotecária		X	X	X	X	X	Permanente
Apoiar o NDE na elaboração de estudos e RELATÓRIOS.	NDE Coordenação de Curso						X	Semestral, precedendo o semestre letivo.
Incentivar para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); e comprometer-se com o bom desempenho do curso nas demais avaliações.	Docentes Coordenação de Curso		X	X	X	X	X	De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC e/ou do órgão específico
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela (CPA). Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional. Corresponsabilizar-se pela permanente Sensibilização - estimular a participação dos alunos, docentes, preceptores e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo NDE Coordenação de curso		X	X	X	X	X	De acordo com o calendário da CPA.
Exigir e cobrar dos discentes o cumprimento e comprovação das atividades extra-curriculares, principalmente dos alunos próximos da conclusão do curso.	Coordenador de curso, NIPEE e discentes.		X	X	X	X	X	Durante todo o semestre.

## Semestre 01/2019 – Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
Atender aos alunos. Atender aos professores. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação.	Coordenação de Curso Ouvidoria Secretaria acadêmica		X	X	X	X	X	Permanente.
Orientar os docentes na sensibilidade com o aluno, desenvolver escuta atenciosa e ao sinal de dificuldade psicoemocional e pedagógico, avisar a coordenação de curso e orientação ao setor psicopedagógico.	Coordenação de curso, Psicopedagógico, docentes.		X	X	X	X		Durante o semestre letivo, principalmente no momento de ingresso e pós avaliações.
Estimular a realização e manutenção dos grupos de estudo (GEABOV, LIAPEQ, entre outros).	Coordenação de curso, discentes e docentes.		X	X	X	X	X	Durante todo o semestre letivo.
Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC. Coordenar as atividades para o reconhecimento e renovação do curso. Colaborar com os demais gestores da IES e a CPA no fornecimento de informações solicitadas pelo INEP.	Secretaria da Coordenação de Curso NDE Coordenação Acadêmica CPA		X	X	X	X	X	De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES e o calendário INEP/MEC.
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela (CPA). Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo NDE Coordenação de curso		X		X	X		De acordo com o calendário da CPA.
Ser corresponsável pela divulgação do curso. Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais. Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios. Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Docentes		X	X	X	X	X	Permanente.

## Semestre 01/2019 - Continuação

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
<p>Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão.</p> <p>Estimular que se diversifiquem as atividades complementares, assegurando que ocorra o controle de sua realização.</p> <p>Auxiliar na divulgação das atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular e etc.).</p> <p>Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais (empreendedorismo, inovação, educação ambiental, direitos humano).</p> <p>Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.</p>	<p>Coordenação de Coordenação Acadêmica NIPE NDE</p>	X	X	X	X	X	X	<p>Permnente.</p> <p>Verificar mensalmente e consolidar em relatório semestral: Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso (inclui eventos)</p> <p>Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no Curso (inclui comunidade)</p>

Coromandel, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

---

Me. Lucas Vilela Perroni Silva  
Coordenador do Curso de Medicina Veterinária

