



PLANO DE GESTÃO 2024.2

COORDENAÇÃO

CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

COORDENADOR DE CURSO

PROF.^ª. ME. CARLA GABRIELA DA SILVA LEITE

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Prof.^ª. Me. Carla Gabriela da Silva Leite Carla G. da Silva Leite

Prof.^ª. Me. Angela de Souza Brasil Angela de Souza Brasil

Prof.^º. Me. Carlos Augusto Serra da Costa Carlos Augusto Serra da Costa

Prof.^º Dr. Carlos Roberto Ferreira Júnior Carlos Roberto Ferreira Júnior

Prof.^ª. Me. Patricia Tozzo de Matos Mercadante Patricia Tozzo de Matos Mercadante

Prof.^º. Me. Rairton Barbosa Monteiro Rairton B. Monteiro



APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão do Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção da AEMS é um instrumento elaborado para ser norte nas ações de planejamento onde se contemplam as metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo. Tais metas e ações são elaboradas em função dos objetivos a serem atingidos pelo curso, de acordo com o seu Projeto Pedagógico do Curso.

Com este enfoque, tal documento tem se tornado importante meio de apoio ao coordenador do curso no planejamento estratégico das atividades acadêmicas previstas para o semestre letivo em acordo com as decisões emanadas pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo Colegiado do curso.

O Plano é desenvolvido com dinâmicas, etapas e cronogramas flexíveis. Assim, sua execução configura-se como atividade conjunta dos elementos envolvidos, em que as responsabilidades e os objetivos são compartilhados de forma conjunta.

Neste cenário, a importância de um planejamento adequado de um Plano de Gestão curso possibilita uma visão mais ampla de todo o processo. Além disto, a adoção de uma visão mais voltada ao trabalho em equipe favorece aos docentes, gestores, profissionais da área tecnológica e outros possíveis agentes do projeto a possibilidade de complementarem suas ideias e ações que poderão contribuir para melhores resultados.

COORDENAÇÃO DO CURSO

COORDENADORA

Prof.^a. Me. Carla Gabriela da Silva Leite



Plano de Gestão da Coordenação

FORMAÇÃO ACADÊMICA

A coordenadora do curso de Bacharelado em Engenharia de Produção das Faculdades Integradas de Três Lagoas é a professora Prof.^a Me. Carla Gabriela da Silva Leite, contratado em regime de tempo integral, que possui graduação em Engenharia de Produção pela Faculdades Integradas Rui Barbosa - FIRB e Mestrado em Engenharia Mecânica pela Universidade Estadual Paulista Júlio Mesquita Filho - UNESP.

EXPERIÊNCIA ACADÊMICA NO ENSINO SUPERIOR (5 anos)

Possui cinco anos de experiência na área da educação, ensino superior, em cursos de graduação e pós-graduação.



Plano de Gestão da Coordenação

META	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	CRONOGRAMA (PREVISÃO)
Atendimento ao discente	<ul style="list-style-type: none">✓ Solucionar problemas e dúvidas;✓ Esclarecer dúvidas e fornecer orientações relacionadas ao Estágio, Secretaria, avaliações, atividades, laboratórios e práticas, calendários, planos de ensino e projetos extensionistas;✓ Orientar e encaminhar o discente aos setores responsáveis tais como financeiro e Secretaria Acadêmica;✓ Orientar e informar sobre os editais de Monitoria e Iniciação Científica.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ação conjunta de docentes, Equipe Pedagógica, Tecnologia Educacional e Coordenação de curso;✓ Comunicação com a Secretaria Acadêmica e Financeira.	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente.
Recepcionar os alunos calouros e veteranos	<ul style="list-style-type: none">✓ Apresentar as principais especificidades do curso (Estágio, matriz curricular, laboratórios e atividades práticas, atividades complementares);✓ Explicar o que é a CPA e a sua importância;✓ Apresentar a biblioteca (física e virtual);✓ Apresentar periódicos virtuais;✓ Apresentar os docentes do curso;✓ Explicar o Portal do Aluno;✓ Apresentar o corpo docente;✓ Convidar um palestrante (Abordar tema atual);✓ Explicar o objetivo do curso e perfil do egresso;✓ Esclarecer ao discente o que é a	<ul style="list-style-type: none">✓ Encontro de Recepção e/ou Aula Inaugural.	<ul style="list-style-type: none">✓ Na primeira semana de aula.



Plano de Gestão da Coordenação

	comunicação com Ouvidoria da AEMS.		
Semana Acadêmica	<ul style="list-style-type: none">✓ Dar visibilidade aos trabalhos desenvolvidos pelos estudantes;✓ Convidar palestrante para apresentarem temas relevantes e referentes à área;✓ Socializar os projetos e atividades realizadas pelos estudantes das diferentes turmas; Incentivar a produção científica cultural e a socialização;✓ Incentivar e situar o ingresso em relação à disciplina Práticas como componente Curricular.	<ul style="list-style-type: none">✓ Aula Inaugural e Semana Acadêmica.✓ Comunicação com os Alunos.	<ul style="list-style-type: none">✓ Evento ocorrerá em Outubro.
Apoio Pedagógico, Psicopedagógico e Núcleo de Acessibilidade para os alunos com deficiências	<ul style="list-style-type: none">✓ Acompanhar o desenvolvimento do aluno.✓ Disponibilizar as informações necessárias para o corpo docente;✓ Incluir o estudante no processo de ensino e aprendizagem.	<ul style="list-style-type: none">✓ Socialização de informações e constante diálogo entre docentes e Coordenação de curso;	<ul style="list-style-type: none">✓ Quando informado pelo estudante e/ou pela família;✓ Adequações e/ou readaptações sempre que se fizerem necessárias.
Realizar reuniões com os representantes de turma	<ul style="list-style-type: none">✓ Conhecer as necessidades de cada turma;✓ Promover espaço para escolha de representantes de salas;✓ Identificação de pontos fortes e fracos no desenvolvimento dos componentes curriculares.	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar reunião com todos os representantes de cada turma.	<ul style="list-style-type: none">✓ Uma reunião via Webconferência semestral agendada pela coordenação do curso ou quando necessário por demanda dos



Plano de Gestão da Coordenação

			Representantes.
Acompanhamento dos Egressos	<ul style="list-style-type: none">✓ Analisar os dados de acompanhamento do egresso com NDE e estudar possíveis ações de melhoria do currículo, bibliografias e ou atividades do curso para atender demanda de mercado;✓ Analisar e avaliar o desempenho e resultados alcançados pelos egressos no mercado de trabalho, em função dos conhecimentos adquiridos durante o curso;✓ Incentivar a participação dos egressos em eventos do curso, palestras e outros.	<ul style="list-style-type: none">✓ Levantar os dados do perfil de egresso com o apoio do Regulatório, Pedagógico, Marketing e Coordenação Geral.	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente para os cursos que já possuem egressos.
Prevenção de evasão	<ul style="list-style-type: none">✓ Compreender as causas da evasão;✓ Estabelecer ações estratégicas internas de acompanhamento dos discentes e dos níveis de evasão de seu curso;✓ Manter contato com alunos e buscar formas de garantir seu retorno ao curso;✓ Em conjunto com NDE e Colegiado, pensar em estratégias de retenção de discentes durante todo o processo do curso.	<ul style="list-style-type: none">✓ Implementação e aprimoramento de estratégias para prevenir a evasão em parceria com o Marketing, Coordenação Geral e Pedagógico.	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente.



Plano de Gestão da Coordenação

Fornecer dados do curso para o Regulatório e solicitar as orientações que se fizerem necessárias para o processo que antecede autorização/reconhecimento/renovação de reconhecimento do curso	<ul style="list-style-type: none">✓ Solicitar dados e ações aos docentes e outros setores da instituição que se fizerem necessários para autorização/reconhecimento/renovação do reconhecimento do curso;✓ Efetivar ações que dêem visibilidade ao trabalho realizado no curso;✓ Processo para autorização/reconhecimento/renovação do reconhecimento do Curso.	<ul style="list-style-type: none">✓ Levantamento de dados no PPC do Curso e outros documentos para nutrir os formulários necessários ao processo.✓ Verificar e cobrar a atualização do Lattes pelo corpo docente.	<ul style="list-style-type: none">✓ Continuo até a visita <i>in loco</i> da Comissão de avaliação de curso.
Realizar reuniões com a equipe Pedagógica	<ul style="list-style-type: none">✓ Avaliação do curso e propostas de aprimoramento;✓ Aprovar e analisar o acompanhamento das disciplinas feito pela Equipe Pedagógica.	<ul style="list-style-type: none">✓ Levantar demandas dos discentes e docentes.	<ul style="list-style-type: none">✓ Reunião mensal.
Realizar reuniões de Colegiado	<ul style="list-style-type: none">✓ Deliberar acerca de demandas no sentido de assegurar o bom desenvolvimento do curso de acordo com o PPC;✓ Aprovar plano de ensino das disciplinas a serem ofertadas no semestre;✓ Analisar demandas pontuais provenientes da comunidade acadêmica do curso;✓ Apreciar elaborações realizadas pelo NDE; Auxiliar, no que couber, a Coordenação do curso na aplicação das normas institucionais e na aplicação dos planos de ensino;✓ Realizar análise da bibliografia das disciplinas sob sua responsabilidade e encaminhar para a Coordenação e NDE balizarem a adequação da bibliografia do curso.	<ul style="list-style-type: none">✓ Convocar reunião; Autoavaliação.	<ul style="list-style-type: none">✓ Uma reunião bimestral ou quando necessário.



Plano de Gestão da Coordenação

Realizar reuniões de NDE	<ul style="list-style-type: none">✓ Analisar e deliberar acerca de demandas pontuais que ocorrem ao longo do desenvolvimento do curso em concordância com as atribuições desse órgão colegiado descritos no PPC;✓ Elaborar estudo da adequação das bibliografias;✓ Propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou estrutura curricular em função de diretrizes curriculares;✓ Avaliar a adequação do perfil profissional do egresso do curso;✓ Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de iniciação científica e extensão; Propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação, ENADE e na avaliação externa;✓ Levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso.	<ul style="list-style-type: none">✓ Convocar duas reuniões por semestre, ou mais, de acordo com as demandas pontuais que surgirem ao longo do desenvolvimento do curso;✓ Avaliar o próprio desempenho.	<ul style="list-style-type: none">✓ Uma reunião bimestral ou quando necessário.
Estágio curricular obrigatório	<ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilizar aos estudantes as orientações a respeito da realização do Estágio✓ Explicar as normas, regulamentos de estágio e documentação necessária para início e término do estágio;✓ Ajudar na divulgação de vagas de estágio e também na criação de novas parcerias.	<ul style="list-style-type: none">✓ Criar parcerias com novas empresas e incentivar o estudante a contatar empresas para a realização do estágio obrigatório.	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente.



Plano de Gestão da Coordenação

Atividades Complementares	<ul style="list-style-type: none">✓ Informar da obrigatoriedade e carga horária;✓ Orientar sobre a forma de envio no Portal do Aluno;✓ Informar sobre o prazo de envio;✓ Informar sobre o Manual de Atividades Complementares Institucional.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ação conjunta Coordenação de Curso, Equipe Pedagógica.	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente.
Analisar a avaliação docente do semestre anterior realizada pelos discentes nas disciplinas	<ul style="list-style-type: none">✓ Levantar os pontos positivos;✓ Diagnosticar as fragilidades;✓ Propor planos de ação, junto ao Colegiado do Curso e NDE, para melhoria dos cursos.	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoiar ações da CPA.✓ Reunião Colegiado de curso, NDE, com os docentes e Coordenação Geral.	<ul style="list-style-type: none">✓ Final do semestre.
Feedback Docente	<ul style="list-style-type: none">✓ Report do acompanhamento das disciplinas realizada pela Equipe Pedagógica;✓ Report da avaliação discente realizada em cada disciplina;✓ Report das capacitações continuadas e oficinas;✓ Levantar os pontos positivos;✓ Diagnosticar as fragilidades;✓ Traçar planos de ação para o desenvolvimento do docente.	<ul style="list-style-type: none">✓ Reunião Individual com o docente.	<ul style="list-style-type: none">✓ Reunião semestral agendada pela Coordenação do curso ou quando necessário.



Plano de Gestão da Coordenação

Projeto Pedagógico do Curso	<ul style="list-style-type: none">✓ Atualizar o PPC anualmente ou quando for necessário devido a mudanças no curso;✓ Garantir o desenvolvimento do curso em concordância com o PPC;✓ Informar e esclarecer aos discentes sobre o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e sua concepção;✓ Explicitar seu caráter de instrumento norteador das ações dos cursos de graduação, perante às leis e normativas do INEP/MEC e dos órgãos de classe dos curso.✓ Constituir com NDE, Colegiadas e discentes as atividades e práticas motivadoras, inovadoras e exitosas que agreguem conhecimentos à formação do egresso e que diminua a evasão.	✓ Reuniões da Coordenação de curso com docentes e discentes.	✓ Permanente.
Solicitar aos docentes os planos de ensinós	✓ Avaliar os planos de ensino elaborado pelos docentes;	✓ Ação conjunta Coordenação de curso, Docentes, Equipe Pedagógica.	✓ Permanente.



Plano de Gestão da Coordenação

CPA - Comissão Própria de Avaliação	<ul style="list-style-type: none">✓ Conscientizar os discentes e docentes sobre a importância da avaliação da CPA;✓ Informar as datas semestrais das avaliações institucionais, bem com a avaliação do docente nas disciplinas;✓ Analisar os resultados dos relatórios da CPA, dar devolutiva aos discentes das solicitações e apontamentos levantados na avaliação institucional;✓ Utilizar, juntamente com NDE, os dados das avaliações da CPA e das avaliações externas, como relatórios das visitas de curso e resultados do ENADE, para avaliar o andamento do curso e estudar processos de melhorias e aperfeiçoamentos didático-pedagógico e estrutural do curso.	<ul style="list-style-type: none">✓ Reuniões Coordenação de curso com os docentes e discentes.	<ul style="list-style-type: none">✓ Duas reuniões semestrais ou quando necessário.
Disponibilidade e aderência do corpo docente para elaboração do horário de aula	<ul style="list-style-type: none">✓ Confirmar participação dos docentes para o próximo semestre, informar a carga horária semanal e aderência às disciplinas que desejar ministrar.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ação conjunta Coordenação de curso, Equipe Pedagógica e Planejamento Acadêmico.	<ul style="list-style-type: none">✓ Durante o primeiro bimestre.
Incentivar, formar e fortalecer grupos de estudos, de pesquisa e de extensão	<ul style="list-style-type: none">✓ Fortalecer a relação teoria prática na formação dos estudantes;✓ Incentivar a formação para a pesquisa;✓ Fortalecer a interdisciplinaridade;✓ Desenvolver habilidades e competências próprias ao trabalho docente.	<ul style="list-style-type: none">✓ Incentivar docentes e discentes para a pesquisa, ensino e projetos de extensão para a formação de grupos e projetos.	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente.



Plano de Gestão da Coordenação

Iniciação Científica	<ul style="list-style-type: none">✓ Incentivar o discente à pesquisa via ECEAEMS.✓ Informar sobre a abertura do edital; Acompanhar os processos de entrega de relatórios;	<ul style="list-style-type: none">✓ Trabalhar em conjunto a Coordenação pedagógica da AEMS.	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente.
Extensão	<ul style="list-style-type: none">✓ Organizar e promover ações extensionistas no âmbito do curso;✓ Incentivar a participação dos docentes, discentes e comunidade acadêmica.	<ul style="list-style-type: none">✓ Trabalhar em conjunto com a Coordenação	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente.
Desenvolvimento de atividades e apoio à Reitoria	<ul style="list-style-type: none">✓ Informar por meio de relatório o desempenho do curso e do colegiado;✓ Cumprir as normas estabelecidas no Estatuto como também todas as deliberações emanadas dos demais órgãos da AEMS.✓ Apresentar e discutir a pertinência de atividades do curso.	<ul style="list-style-type: none">✓ Reuniões Coordenação de curso e geral.✓ Participar das reuniões dos conselhos.	<ul style="list-style-type: none">✓ Duas reuniões semestrais ou quando necessário.

Aprovado (x)

Aprovado com ressalva ()




Prof. MSc. Luziane Albuquerque
Coordenadora Pedagógica