



PLANO DE GESTÃO 2024.2

COORDENAÇÃO

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM RADIOLOGIA

COORDENADORA DE CURSO

PROF^ª. DR^ª FABRÍCIA ROBERTA LUNAS

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Profa. Dra. Fabrícia Roberta Lunas (coordenadora) Fabrícia Roberta Lunas

Prof. Dr. João Borges da Silveira João Borges da Silveira

Prof. Dr. Renato Alberto Momesso Franco Renato Alberto Momesso Franco

Prof. Ma. Leila da Silva Santos Leila da Silva Santos

Prof. Esp. Jaquecielen Rodrigues de Souza Jaquecielen Rodrigues de Souza

Prof. Esp. Emilieni Bononi Gomes Emilieni Bononi Gomes



APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão do Curso Superior de Tecnologia em Radiologia 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. DR^ª FABRÍCIA ROBERTA LUNAS



Plano de Gestão da Coordenação

FORMAÇÃO ACADÊMICA

A coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Radiologia das Faculdades Integradas de Três Lagoas possui graduação em Física pelo Centro Universitário de Votuporanga – UNIFEV, mestrado em Ciência dos Materiais (área de concentração: física da matéria condensada) pela Universidade Estadual Paulista – UNESP/Campus de Ilha Solteira e doutorado em Ciência dos Materiais (área de concentração: física da matéria condensada) pela Universidade Estadual Paulista – UNESP/ Campus de Ilha Solteira. A Prof^a. Dr^a Fabrícia Roberta Lunas detém experiência acadêmica profissional e competência e liderança para exercer as atividades de gestão acadêmica no âmbito da Coordenadoria do Curso.

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 comunicação com Ouvidoria da AEMS.	<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

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 readequações 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 Representantes.



Plano de Gestão da Coordenação

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.
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 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.	<ul style="list-style-type: none">✓ Contínuo até a visita <i>in loco</i> da Comissão de avaliação de curso.



Plano de Gestão da Coordenação

		✓ Verificar e cobrar a atualização do Lattes pelo corpo docente.	
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.	✓ Levantar demandas dos discentes e docentes.	✓ 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.	✓ Convocar reunião; Autoavaliação.	✓ Uma reunião bimestral ou quando necessário.
Realizar reuniões de NDE	<ul style="list-style-type: none">✓ Analisar e deliberar acerca de demandas pontuais que ocorrem ao longo do desenvolvimento do	✓ Convocar duas reuniões por semestre, ou mais, de acordo	✓ Uma reunião bimestral ou quando necessário.



Plano de Gestão da Coordenação

	<p>curso em concordância com as atribuições desse órgão colegiado descritos no PPC;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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.	<p>com as demandas pontuais que surgirem ao longo do desenvolvimento do curso;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Avaliar o próprio desempenho.	
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.
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.



Plano de Gestão da Coordenação

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 realiza 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.
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	<ul style="list-style-type: none">✓ Reuniões da Coordenação de curso com docentes e discentes.	<ul style="list-style-type: none">✓ Permanente.



Plano de Gestão da Coordenação

	exitosas que agreguem conhecimentos à formação do egresso e que diminua a evasão.		
Solicitar aos docentes os planos de ensinos	✓ 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.^a MSc. Luziane Albuquerque
Coordenadora Pedagógica