

Plano de Ação e Trabalho Coordenação



Bacharelado em Medicina Veterinária

Araras – São Paulo
2024

APRESENTAÇÃO

O Plano de Ação e Trabalho do Coordenador tem como objetivo ser o instrumento norteador das ações do coordenador em seu cotidiano de trabalho, bem como ferramenta para a gestão e manutenção da qualidade dos cursos do **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR**.

O **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR** entende que a construção e atualização do Plano de Ação e Trabalho do Coordenador deve expressar de forma assertiva quais as atribuições da coordenação junto a instituição, representar as ações esperadas da coordenação de curso de Bacharelado em Medicina Veterinária junto a seus pares, tais como docentes e tutores, bem como as ações almejadas junto ao corpo discente visando a manutenção do curso por ele coordenador. Acrescido a este documento encontra-se o plano de ação que constituem indicadores a serem analisados e trabalhados junto aos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem visando a manutenção da qualidade ofertada pela instituição.

O Plano de Ação e Trabalho do Coordenador é fruto das reuniões, coletiva e participativa, dos órgãos da instituição Consu – Conselho Superior e o Consepe – Conselho Pedagógico, objetivando a padronização das diretrizes acadêmicas e das ações administrativa junto ao **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR**.

Doravante, o Plano de Ação e Trabalho do Coordenador não constitui um documento estático, mas está aberto às inovações oriundas de novas práticas pedagógicas, de metodologias, atualização dos indicadores, instrumentos avaliativos ou até mesmo fruto dos resultados obtidos por meio do instrumento de Autoavaliação Institucional, interno, ou dos resultados externos, tais como o ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes ou das visitas avaliativas in loco realizadas pelo INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

Em suma, o Plano de Ação e Trabalho do Coordenador possibilita ao coordenador compreender o seu papel junto a instituição para que a excelência de ensino apregoada na missão institucional, o que permitirá o desenvolvimento de senso crítico, cidadãos éticos, reflexivos de acordo com a missão da Instituição.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
1. INTRODUÇÃO.....	4
1.1 QUEM SOMOS.....	4
1.2 NOSSA MISSÃO.....	5
1.3 NOSSOS VALORES.....	5
1.3.1 TRIPÉ DE ATIVIDADES.....	6
1.4 A ORGANOGAMA DA INSTITUIÇÃO.....	6
1.5 REGIMENTO DA INSTITUIÇÃO.....	6
2. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR.....	7
3. GESTÃO INSTITUCIONAL DO CURSO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	10
4. DIVISÃO DE TAREFAS.....	12
5. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL DO CURSO DE BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA.....	13
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA.....	25

1. INTRODUÇÃO

O presente plano de ação tem como base servir de um norte para a atuação da coordenação a fim de atender à manutenção da qualidade proposta pelo **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR**. Visando permitir o cumprimento do proposto no Projeto Pedagógico de Curso – PPC, que indica a formação de profissionais com senso ético, humanista, crítico e de responsabilidade social diferenciados que atendam às exigências requeridas pelo mercado de trabalho, de forma empreendedora e inovadora nos setores de alimentos e bebidas e saúde humana. Assim o discente receberá uma formação ampla, capacitando-o a desenvolver comprometimento com manutenção e recuperação do estado nutricional da população, bem como fazer valer as recomendações das legislações higiênico sanitárias vigentes para alimentos, pautado na ética, evidências científicas e respeito às diversidades humanas.

1.1 QUEM SOMOS

O **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR**, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Araras, Estado de São Paulo, e com abrangência geográfica de atuação na modalidade de educação a distância circunscrita aos polos de apoio presencial devidamente credenciados, é uma instituição de ensino superior, mantido pela Associação Educacional de Araras, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidades lucrativas, inscrita no CNPJ sob o número 44.699.494/0001-10, com sede e foro na cidade de Araras/SP, Estatuto registrado em 08 de janeiro de 1972, sob o número 102, fls. 90 do livro “A”, no Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca de Araras, Estado de São Paulo, alterado em Ata no dia 25 de setembro de 2012, apresentada e protocolada em 01/10/2012, digitalizada e registrada em microfilme sob nº 3757 e feita a averbação à margem do registro nº AV.7/102 – Livro “A Nº 1” – PJ, no Registro de Pessoas jurídicas de Araras/SP. A Associação Educacional de Araras, mantenedora do **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR**, iniciou suas atividades com a Faculdade de Ciências e Letras de Araras em dezembro de 1971.

O **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR** foi credenciado pela Portaria MEC nº 2.687 de 02/09/2004, publicada no DOU de 03/09/04 e reconhecido pela Portaria MEC nº 1.450 de 14/11/2017, publicada no DOU de 16/11/2017.

Figura 1 – Foto da Fachada do **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR**



Fonte: Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” - UNAR, 2019.

Em 2010, o **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR** obteve credenciamento para oferta de cursos a distância, conforme Portaria MEC nº 403 de 01/04/2010, publicada no DOU de 05/04/2010. Já o EaD, no ano de 2019, foi recredenciado pelo Ministério da Educação, com nota 4, por meio da Portaria 1.955 de 07 de novembro de 2019, tendo validade por 04 (quatro) anos de acordo com a Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

1.2 NOSSA MISSÃO

O Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” tem como **missão promover educação de qualidade, voltada para sustentabilidade, numa visão integral, com vistas à inovação e ao desenvolvimento humano, científico e tecnológico.**

Para que possa efetivar a sua missão, o UNAR busca a formação holística de seu corpo discente por meio de atividades acadêmicas de pesquisa e extensão e programas de monitoria e iniciação científica.

1.3 NOSSOS VALORES

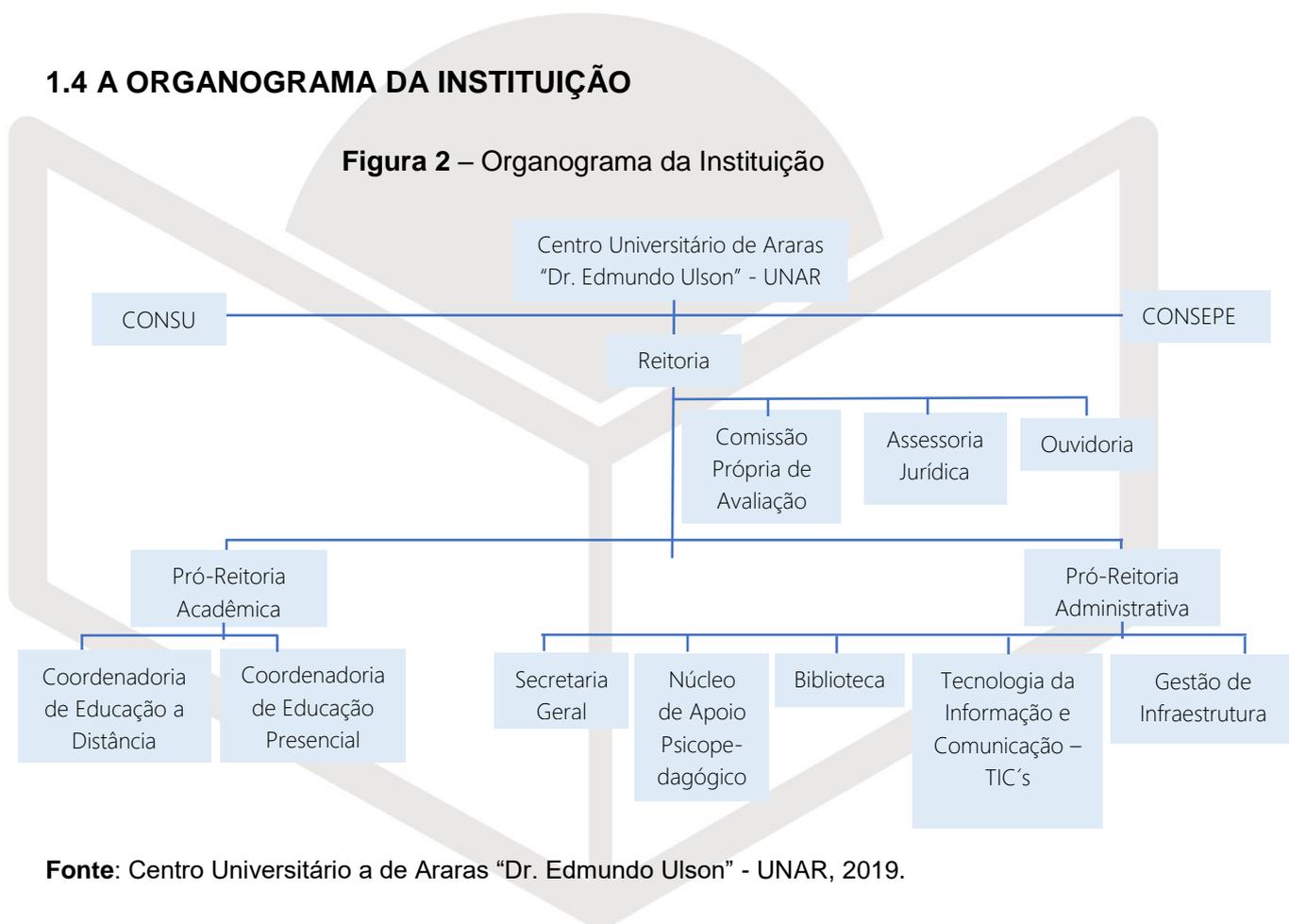
Os valores que motivam e baseiam a relação da IES com os alunos e a comunidade local e regional consistem no respeito aos direitos humanos, aos princípios de liberdade e solidariedade humana, aos valores da democracia e ao meio ambiente.

A efetivação dos valores que permeiam o UNAR é traduzida em ações voltadas ao público interno e externo, por meio da materialização de programas de extensão voltados ao desenvolvimento e valorização humana, sustentabilidade e meio ambiente.

1.3.1 TRIPÉ DE ATIVIDADES

Característica *sine qua non* dos centros universitários é o tripé de atividades: ENSINO, PESQUISA e EXTENSÃO.

1.4 A ORGANOGAMA DA INSTITUIÇÃO



Fonte: Centro Universitário a de Araras “Dr. Edmundo Ulson” - UNAR, 2019.

1.5 REGIMENTO DA INSTITUIÇÃO

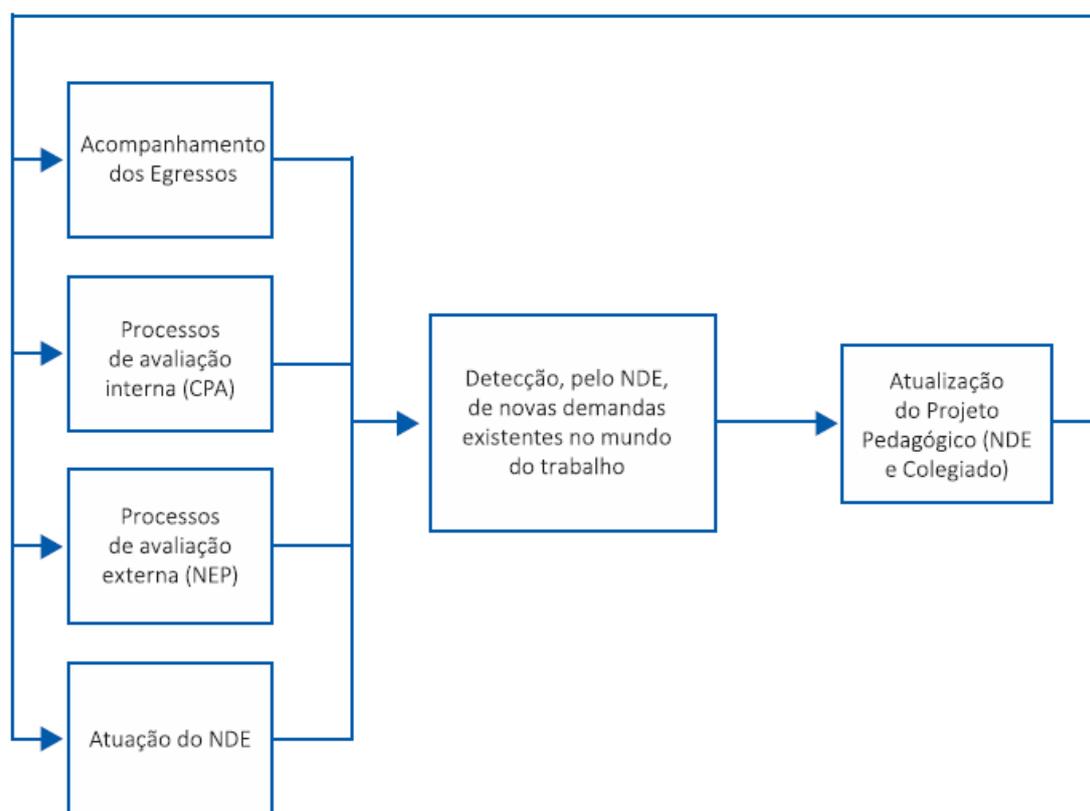
Disponível no site da instituição no endereço:
<https://www.unar.edu.br/normas-gerais/>

2. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

O coordenador de curso no **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR**, é designado por meio de portaria, visto tratar-se de um ato administrativo. Cabe ao coordenador do curso a gestão do curso sob sua responsabilidade, envolvimento com o Projeto Pedagógico do Curso, desenvolvimento dos objetivos, gerais e específicos, propostos ao curso bem como a materialização do perfil do egresso por meio da gestão de sua equipe, corpo docente e tutores.

Cabe à coordenação gerir sua equipe, docentes e tutores, de a garantir a qualidade do curso e a efetividade do processo de ensino-aprendizagem ao corpo discente. Para isso o coordenador tem como ferramenta de gestão as avaliações realizadas pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, as quais balizam os indicadores de curso e da equipe, permitindo assim ao gestor, coordenador, definir estratégias, planos de ação e correções, quando necessário. Acrescido a isso, os insumos das tais avaliações são discutidos em reunião junto ao Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão de apoio a coordenação, estruturação e atualização do curso face às necessidades de mercado, devolutiva de avaliações internas e externas, a fim de para aprimoramento contínuo do planejamento do curso.

Figura 3 – Fluxograma de ação para manutenção do curso



Fonte: Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR, 2022.

Compete ao Coordenador de Curso:

- i. Integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso;
- ii. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e dos demais órgãos da Administração Superior;
- iii. Acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico de Curso, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante;
- iv. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- v. Elaborar o horário do curso e fornecer ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os subsídios para a organização do calendário acadêmico;
- vi. Estimular a extensão e a investigação científica;
- vii. Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria de Curso;
- viii. Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;
- ix. Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- x. Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- xi. Apoiar o Núcleo Docente Estruturante - NDE na realização de Estudos e Elaboração de Relatório, que:
 - a. Considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstre e justifique a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em sala de aula;
 - b. Demonstre que a experiência profissional do corpo docente possibilita o atendimento integral da demanda, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem;
 - c. Demonstre e justifique a relação entre a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida;
 - d. Demonstre adequação das bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares do curso.
- xii. Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;
- xiii. Planejar com os docentes oportunidades para os discentes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;
- xiv. Divulgar os diferenciais do curso;

- xv. Fomentar a utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;
- xvi. Fomentar novas ideias e inovação no curso;
- xvii. Indicar a contratação de docentes e sua demissão: participar do recrutamento e seleção de novos docentes e apresentar a Instituição a eles;
- xviii. Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada;
- xix. Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade, no ano de avaliação do curso;
- xx. Liderar a elaboração e execução do Projeto Pedagógico do Curso - PPC;
- xxi. Motivar docentes e discentes;
- xxii. Orientar a vinculação do curso com os desejos e anseios do mercado de trabalho;
- xxiii. Panejar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de atividades complementares no curso;
- xxiv. Participar nos processos decisórios do curso;
- xxv. Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do Núcleo Docente Estruturante - NDE, em conformidade com o determinado pela Comissão Própria de Avaliação - CPA.
- xxvi. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- xxvii. Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa no relatório de autoavaliação do curso;
- xxviii. Realizar orientação acadêmica dos estudantes;
- xxix. Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso, caso haja laboratórios específicos em seu curso;
- xxx. Outras atribuições.

Dentre as atribuições do coordenador, de acordo com o Regimento Interno do UNAR, destacam-se:

- I – integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso;
- II – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e dos demais órgãos da Administração Superior;
- III – acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico de Curso, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante;
- IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- IV – elaborar o horário do curso e fornecer ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão os subsídios para a organização do calendário acadêmico;
- V – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria de Curso;
- VI – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;

- VII – homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- VIII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- IX – acompanhar o desenvolvimento das atividades programadas e o desempenho do corpo docente, tutores e do corpo discente;
- X – elaborar, semestralmente, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e encaminhá-lo à Pró-Reitoria Acadêmica;
- XI – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, pelo Estatuto ou por este Regimento Geral.

Acrescido a isso, há um plano de ação da coordenação, o qual dispõe de indicadores, que baliza as atividades da coordenação, a fim de garantir a manutenção da qualidade do curso ofertado aos alunos.

O espaço destinado a coordenação de curso está descrito no item 5.1.2 deste Projeto Pedagógico de Curso - PPC.

Agregado às avaliações a coordenação conta com o Núcleo Docente Estruturante – NDE e o Colegiado que constituem órgão de apoio à coordenação, estruturação e atualização do curso face às necessidades de mercado, devolutiva de avaliações internas e externas.

3. GESTÃO INSTITUCIONAL DO CURSO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do curso de Bacharelado em Medicina Veterinária é planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo auto avaliativo periódico do curso, conforme descrito abaixo

Na gestão do curso ocorrerá efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes. Essas instâncias serão representadas pelo(a) coordenador(a), Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergirão para o Colegiado de Curso.

O NDE – Núcleo Docente Estruturante do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso. É composto por 5 (cinco) docentes, preferencialmente com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação stricto sensu (observado o limite estabelecido na Resolução CONAES nº. 01/2010).

Dentre os membros do NDE – Núcleo Docente Estruturante, há o(a) coordenador(a). Em última análise, o NDE orientará e dará suporte na implantação do projeto pedagógico como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação colaborará com a autoavaliação do curso (por meio

de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

A CPA - Comissão Própria de Avaliação será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliará os coordenadores na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. Os gestores do curso e do **Centro Universitário de Araras “Dr. Edmundo Ulson” – UNAR**, egressos e comunidade externa (empregadores, participantes de projetos de extensão etc.), também participam da avaliação. Nas análises dos resultados do ENADE, das avaliações *in loco* do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do (a) coordenador (a) e do NDE – Núcleo Docente Estruturante. Em detectando fragilidades acadêmicas, a CPA - Comissão Própria de Avaliação incorporará ao seu relatório, proporá ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo avaliativo é democrático e garante a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes são organizados de forma a contemplar aspectos didáticos e pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela Instituição no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social em que está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para se indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implantação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

O processo de autoavaliação do Projeto Pedagógico do Curso observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Processo de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes, CPC - Conceito Preliminar de Curso e avaliações do INEP.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da coordenadoria de curso.

4. DIVISÃO DE TAREFAS

Apoiarão a Coordenação do Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária:

- Órgãos executivos
 - Pró-reitora Acadêmica
 - Coordenação de Investigação Científica,
 - Pós-Graduação e Extensão
 - Departamento Financeira
 - Suporte em Informática
- Órgãos de apoio
 - Secretaria da Coordenação de Curso
 - Apoio Psicopedagógico e em Acessibilidade
 - Secretaria Acadêmica
 - Ouvidoria
- Corpo de docentes
- Corpo de discentes
- Curso o NDE - Núcleo Docente Estruturante (NDE)
- Colegiado de Curso

Institucional (definição de atividades, eventos etc.).			
--	--	--	--

	<p>Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o):</p> <ul style="list-style-type: none"> - realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; - DCN e imposições legais vigentes; - resultado da autoavaliação do curso; - âmbito institucional / PDI da Instituição. 	NDE		Permanente.
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso.	<p>Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e planos de ensino, organização, conservação e sugestão de atualização dos materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratório de informática;</p> <p>Gerenciar o registro de das notas pelos tutores.</p>	Secretaria da Coordenação de Curso (Apoio Docente)		<p>Permanente.</p> <p>Supervisão das atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratório de informática:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acompanhamento: diário; - registro em controle: mensal. <p>Registro de frequência e notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acompanhamento: diário; registro em controle: mensal.

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
			Mês						Periodicidade
			J/F	M/A	M/J	J/A	S/O	N/D	
<p>Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Acompanhar as formas de ingresso no curso.</p> <p>Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso.</p>	<p>Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda para unidades curriculares específicas.</p> <p>Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior.</p>	<p>Secretaria Acadêmica Corpo Docente Colegiado de Curso</p>						<p>Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula. Poderá haver consulta em qualquer ocasião.</p> <p><i>Calcular:</i> Número de Alunos Regularmente Matriculados</p>	
<p>Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade.</p>	<p>Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e a legislação educacional.</p>	<p>Corpo Docente NDE Diretoria Acadêmica</p>						<p>Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.</p>	
	<p>Supervisionar os trabalhos dos docentes e tutores do curso, a fim de identificar a necessidade do apoio Núcleo de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante</p>	<p>Coordenação de Curso Apoio Psicopedagógico</p>						<p>Ao longo do período letivo.</p>	

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
			Mês						Periodicidade
			J/F	M/A	M/J	J/A	S/O	N/D	
	Utilizar os registros das atividades docentes no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Coordenação de Curso							
	Discutir com os tutores e docentes qualidade dos materiais e das avaliações.	Coordenação de Curso Docentes Tutores						Ao longo do período letivo.	
	Analisar os resultados da avaliação docente, comunicar ao interessado o resultado individualizado, e propor ações de melhorias para serem incorporadas ao relatório de autoavaliação. Implantar medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.	Apoio Psicopedagógico NDE CPA Diretoria Acadêmica						De acordo com o calendário da CPA.	
Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes.	Planejar o acolhimento discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.	Coordenação de Curso							
Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, definido pelo Conselho Superior.	Acolher docentes e tutores.	Coordenação de Curso						No momento de novas contratações	

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
			Mês						Periodicidade
			J/F	M/A	M/J	J/A	S/O	N/D	
	Com apoio do Apoio Psicopedagógico, identificar causas da infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso.	Secretaria Acadêmica						<i>Número de Alunos no Limite do Excesso de Faltas</i> <i>Número de Alunos com Desistência</i>	
<p>Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Metodologias Ativas ○ Inovação <p>Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas.</p>	<p>Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas.</p> <p>Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores.</p> <p>Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas.</p> <p>Coordenar, juntamente com a Gestão Acadêmica e o Apoio Psicopedagógico, o uso adequado de TICs.</p> <p>Acompanhar a implementação e o uso de softwares no curso.</p> <p>Propor e coordenar atividades de formação contínua e de qualificação dos professores, visando o aprimoramento profissional em novas metodologias, acessibilidade pedagógica, estratégias e técnicas pedagógicas, a oportunidade de troca de experiências e a cooperação entre os docentes.</p>	NDE Apoio Psicopedagógico Diretoria Acadêmica						Ao longo do período letivo.	

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
			Mês						Periodicidade
			J/F	M/A	M/J	J/A	S/O	N/D	
<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 bolsas de estudo, estágios, integração empresa-escola, intercâmbios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.</p>	<p>Coordenação de curso</p> <p>Gestão de Estágios</p>							<p>Permanente.</p> <p>Mensalmente:</p> <p>Verificar planilha de vigências dos convênios.</p> <p>Informar Número de Convênios do Curso</p> <p>Listar Convênios</p>
<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>Acompanhar a elaboração e aplicação das avaliações, bem como o respeito aos seus prazos de aplicação.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>Tutores</p> <p>Docentes</p>							
	<p>Acompanhar os instrumentos de avaliação e a avaliação formativa (inclui seus resultados).</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>Tutores</p> <p>Docentes</p>							

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
			Mês						Periodicidade
			J/F	M/A	M/J	J/A	S/O	N/D	
<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>Divulgar as 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 etc.).</p>	<p>Coordenação de Curso Tutores Docentes</p>						Permanente.	
	<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 humanos, combate ao preconceito etc.).</p>	<p>Coordenação de Curso Tutores Docentes</p>						Permanente.	
	<p>Organizar eventos e convidar palestrantes.</p>	<p>Coordenação de Curso Tutores Docentes</p>						Permanente.	

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
			Mês						Periodicidade
			J/F	M/A	M/J	J/A	S/O	N/D	
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela Comissão Própria de Autoavaliação (CPA). Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	Colaborar na divulgação e aplicação dos instrumentos de avaliação. Atuar na incorporação dos resultados das avaliações externas no relatório de autoavaliação do curso e institucional. Participar das análises dos resultados obtidos, da definição das ações de melhorias e de suas implementações. Apoiar a divulgação dos resultados. Contribuir para a apropriação dos resultados pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica	CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo						De acordo com o calendário da CPA.	
Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, nos termos legais. 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.	Indicar estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE (vinculado ao curso, independente da sua situação de matrícula - com matrícula trancada ou afastado). Identificar todos os estudantes em situação irregular junto ao ENADE. Adotar os procedimentos necessários para a regularização. Acompanhar com a Diretoria Acadêmica e monitorar o desempenho dos alunos no ENADE. Observar o que se programa para melhorar o desempenho discente.	Secretaria da Coordenação de Curso Diretoria Acadêmica CPA						De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC e/ou do órgão específico.	
Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica	Coordenar as atividades para o reconhecimento e renovação do curso.	Secretaria da Coordenação de Curso						De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES e o calendário INEP/MEC.	

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
			Mês						Periodicidade
			J/F	M/A	M/J	J/A	S/O	N/D	
Apoiar o Núcleo Docente Estruturante - NDE na elaboração de estudos e relatórios.	RELATÓRIO DE ESTUDO DO CORPO DOCENTE - perfil do egresso, titulação do corpo docente e desempenho em sala de aula; experiência profissional do corpo docente; atendimento integral da demanda;	NDE Secretaria da Coordenação de Curso							
	- experiência no exercício da docência superior do corpo docente; desempenho em sala de aula. - Estudo de adequação das bibliografias básicas e complementares	NDE Secretaria da Coordenação de Curso Bibliotecária Diretoria Acadêmica							

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Ministério da Educação. Pâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/matematica.pdf> Acesso em: 19 mai. 2002

_____. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES Nº 3, de 2 de julho de 2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_07.pdf. Acesso em: 07 maio 2018.

_____. Ministério da Educação. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm>. Acesso em: 2 maio 2018.

_____. Ministério da Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em: 2 maio 2018.

_____. Parecer CNE/CES Nº: 379, de 8 de dezembro de 2004. Autorização para estender às Instituições de Ensino Superior não vinculadas ao Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo (CEE/SP), as exigências constantes da Deliberação CEE nº 37/2003 em substituição à Portaria MEC/DAU nº 33, de 2 de agosto de 1978. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2004/pces379_04.pdf. Acesso em: 07 maio 2018

_____. Portaria nº 1134, de 10 de outubro de 2016. Revoga a Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, e estabelece nova redação para o tema. Disponível em: <<https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Port-MEC-1134-2016-10-10.pdf>>. Acesso em: 27 mar. 2018.

_____. Resolução CNE/CES nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf. Acesso em: 07 maio 2018.

_____. RESOLUÇÃO Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 07 maio 2018.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Medicina Veterinária. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/agosto-2019-pdf/120701-rces003-19/file>. Acesso em: 29 maio 2023.

CENSO 2022. Resultados do Censo da Educação Superior 2022 disponíveis. Disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/assuntos/noticias/censo-da-educacao-superior/resultados-do-censo-da-educacao-superior-2022-disponiveis> Acesso em: 18 abr. 2022.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA – CFMV. Demografia da medicina veterinária do Brasil 2022. Disponível em: <https://www.crmv-pr.org.br/uploads/noticia/arquivos/Obra-Demografia-M.V.pdf> Acesso em: 18 abr. 2022.

ZAMBARD, Wanda Inês Maria; SELINGARDI-SAMPAIO, Silvia . A industrialização de Araras, SP: uma análise das etapas sucessivas de investimentos e da relação local/global. GEOGRAFIA, Rio Claro, Vol. 26(3): 55-95, dezembro 2001.

