



FACULDADE DA REGIÃO SISALEIRA

**Portaria de Credenciamento do MEC nº. 541, de 21 de Junho de
2016.**

Rua Senhora de Santana, Bairro Cruzeiro, Conceição do Coité - Bahia, CEP: 48.730-000.
Telefone: (75) 3262-3604 / (75) 3262-1677. E-mail: contato@faresi.edu.br

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE ENGENHARIA CIVIL E ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Conceição do Coité-BA, 2023

1. INTRODUÇÃO

O Coordenador do curso desempenha um papel relevante frente à gestão do curso, atuando como articulador e organizador na implantação do projeto pedagógico, de forma planejada com a equipe docente, buscando a integração do conhecimento das diversas áreas. Cabe à coordenação a gestão didático-pedagógica, juntamente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e ao Colegiado de curso. Para isso, inúmeras atividades precisam ser realizadas envolvendo discentes, docentes, servidores administrativos e sociedade, com a finalidade de promover necessárias articulações para construir alternativas que colocam a educação a serviço do desenvolvimento de relações verdadeiramente democráticas, oferecendo um curso com qualidade, no intuito de formar cidadãos críticos e democráticos.

Dessa forma, o Plano de Ação da Coordenação do Curso de Engenharia Civil e de Engenharia de Produção da Faculdade da Região Sisaleira (FARESI) obedece aos princípios definidos na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9.394/96. Este plano é definido de acordo com o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Engenharia Civil e Engenharia de produção da FARESI.

As competências previstas para as Coordenadorias dos Cursos Superiores da FARESI definidos no PDI para o ensino de graduação na FARESI e que, portanto, orientam as ações desse plano são as seguintes:

- I. Indicar a necessidade de ampliação e atualização da biblioteca, para atendimento do seu curso.
- II. Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos nas pautas nos prazos estabelecidos
- III. Planejar as mudanças curriculares, quando necessárias.
- IV. Propor planos anuais de distribuição de bolsas de iniciação científica e de monitoria
- V. Manter atualizado o acervo de legislação do ensino superior de graduação e pós-graduação, para subsidiar as atividades dos conselhos de curso.
- VI. Orientar e supervisionar o corpo docente e o corpo discente quanto aos objetivos do curso.
- VII. Supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário acadêmico.
- VIII. Participar do processo de seleção e demissão do corpo docente.
- IX. Orientar as atividades acadêmicas;
- X. Manter integração com as diversas coordenações dos cursos da Faculdade.

- XI. Elaborar os horários e encaminhá-los aos setores competentes e as coordenações dos outros cursos.
- XII. Planejar e executar juntamente com a coordenação pedagógica, eventos.
- XIII. Participar da reunião do CONSUP.
- XIV. Prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes.
- XV. Orientar o corpo discente em articulação com a secretaria acadêmica em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos.
- XVI. Decidir sobre os pedidos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição.
- XVII. Manter a diretoria acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades da coordenação dos cursos.

Essa responsabilidade é compartilhada com diversos setores da FARESI, demandando inúmeras atividades realizadas na sua rotina diária de caráter interpessoal e administrativo, com intuito de assegurar a plena realização das atividades pedagógicas, garantir a unidade do corpo de professores e zelar pelo funcionamento e manutenção da infraestrutura de ensino. Assim, apresentam-se na sequência as atividades que envolvem a atuação do coordenador no curso, bem como a periodicidade para a sua realização.

2. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções e atividades da Coordenação do Curso de Engenharia Civil e Engenharia de Produção, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Elaborar o plano de ação pedagógica;
- b. Prestar assistência técnico-pedagógica de forma direta ao corpo docente e, indiretamente, ao corpo discente;
- c. Estimular a vertente científica do curso;
- d. Facilitar o acesso à informação do curso;
- e. Reforçar a estrutura física utilizada pelo curso;

- f. Coordenar o processo de reconhecimento do curso;
- g. Identificar constantemente quais as prioridades das turmas e professores para prestar-lhes um melhor atendimento;
- h. Combater a evasão;
- i. Rediscutir o perfil de profissional a ser formado pela FARESI.

3. DO COORDENADOR DE CURSO:

O professor Vinícius Velanes Borges Giffoni Veloso é mestre em Engenharia Civil e Ambiental pela Universidade Estadual de Feira de Santana - UEFS (2019), especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho pela Universidade Cândido Mendes - UCAM (2016) e graduado em Engenharia Civil pela UEFS (2014). Coordena os cursos de Engenharia Civil e Engenharia de Produção da Faculdade da Região Sisaleira – FARESI desde 2019, onde também é membro do NDE e Colegiado dos Cursos de Engenharia Civil e Engenharia de Produção da FARESI e membro do Conselho Superior da FARESI. Tem experiência com as disciplinas: Desenho técnico, Geometria descritiva, Projeto arquitetônico para engenharia, Estruturas e Saneamento com ênfase em Saneamento ecológico.

4. RELAÇÃO COORDENADOR E DOCENTE:

- a. Apresentar aos docentes o Projeto Pedagógico do Curso, enfatizando a sua importância como instrumento norteador das ações desenvolvidas.
- b. Coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades didático-pedagógicas, mantendo diálogo constante com todos os docentes de modo a mantê-los informados.
- c. Planejar e realizar reuniões com os docentes do curso para discutir o desempenho acadêmico dos discentes e indicar estratégias que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem.
- d. Estabelecer prazo para a entrega de Plano de Ensino pelos docentes e avaliá-los via Sistema Integrado da IES.
- e. Orientar os professores quanto ao cumprimento dos prazos para disponibilização do resultado das avaliações de acordo com o calendário da IES.

5. RELAÇÃO COORDENADOR E DISCENTE:

- a. Receber os discentes ingressantes no início do semestre letivo e durante a sua permanência no curso, prestando as orientações necessárias para o seu desenvolvimento no curso.
- b. Planejar e realizar reuniões com os discentes do curso, para discussão do desempenho acadêmico e identificação de pontos fortes e fracos no desenvolvimento dos componentes curriculares.
- c. Orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica.
- d. Apresentar o Projeto Pedagógico do Curso aos discentes.
- e. Receber e acompanhar os discentes com necessidades educacionais especiais.

6. AÇÕES DO COORDENADOR

Orientar os discentes quanto ao prazo para lançamento das atividades complementares no sistema acadêmico e sobre os procedimentos para cumprir das Atividades Complementares.

6.1 ENADE:

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem como objetivo aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação e às habilidades e competências em sua formação.

6.1.1 Ações do Coordenador

- a. Analisar as Diretrizes Curriculares Nacionais para enquadramento do curso.
- b. Divulgar o Enade com a Portaria Normativa do ano.
- c. Analisar a carga horária dos estudantes no Sistema da IES e fazer as inscrições.
- d. Inscrever os discentes irregulares de anos anteriores.
- e. Inscrever os discentes habilitados.

- f. Divulgar as listas dos estudantes inscritos.
- g. Conscientizar os discentes da importância da participação no Enade.
- h. Divulgar e acompanhar o Questionário do Estudante.
- i. Responder o Questionário do Coordenador.
- j. Receber as solicitações de dispensa, analisar e lançar as solicitações deferidas no site do Inep, conforme prazos determinados pelo Inep.
- k. Analisar os resultados do Enade junto ao curso, tendo em vista o seu aprimoramento.
- l. Buscar recursos junto às instâncias competentes para melhorar as condições estruturais e pedagógicas do curso e elevar os seus conceitos.

6.2 ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO:

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é o instrumento norteador das ações dos cursos de graduação. Nesse documento é explicitada a identidade formativa do curso nos âmbitos humano, científico e profissional, as concepções pedagógicas, as orientações metodológicas e estratégicas para o ensino e a aprendizagem, as formas de avaliação, o currículo e requisitos para a sua integralização e a estrutura acadêmica necessária ao seu funcionamento.

6.2.1 Ações do Coordenador

Juntamente com o NDE do curso, o coordenador deve atualizar seu PPC analisando suas diretrizes, ementas, bibliografias e sua demanda regional observando a interdisciplinaridade entre seus conteúdos. Como presidente do Colegiado, o coordenador é responsável por encaminhar o PPC para a aprovação do mesmo.

6.3 ESTÁGIO:

O Estágio é um componente curricular de caráter teórico-prático que tem como objetivo principal proporcionar aos discentes a aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania.

6.3.1 Ações do Coordenador

Orientar os discentes quanto ao cumprimento do estágio supervisionado, o preenchimento correto das documentações e das atividades diárias realizadas em campo.

6.4 VISITAS TÉCNICAS:

As visitas técnicas possibilitam um contato com as práticas profissionais mediante um programa de visitas elaborado em conjunto com empresas, de forma a maximizar o aproveitamento do evento. Essa atividade é programada em várias unidades pedagógicas e cuidadosamente organizada de modo a complementar com exemplos práticos os conteúdos desenvolvidos em sala de aula.

6.4.1 Ações do Coordenador

Orientar os discentes quanto à importância das visitas técnicas, pois nestas é observado a aplicação de diversas teorias aplicadas em sala de aula.

6.5 MONITORIA:

Realizada para auxílio das atividades pedagógicas promovidas pela coordenação. Objetiva despertar no discente, que apresenta rendimento comprovadamente satisfatório, gosto pela carreira docente e pela pesquisa e assegurar cooperação do corpo discente ao corpo docente nas atividades de ensino e extensão.

6.5.1 Ações do Coordenador

Orientar os discentes que gostariam de ser monitores de diferentes disciplinas do curso sobre sua colaboração e cooperação nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AÇÕES E CRONOGRAMA DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE ENGENHARIA CIVIL E ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

FACULDADE DA REGIÃO SISALEIRA - FARESI

	Funções	Finalidade	Ações	Periodicidade	Responsáveis e/ou Órgão de Apoio
1	Convocar e presidir as reuniões do Colegiado	Cumprimento das normas institucionais e do PPC	Definir a pauta da reunião; Realizar as convocações; Presidir as reuniões; Registrar as decisões em ata; Acompanhar a execução das decisões.	Duas reuniões ordinárias trimestrais. Reuniões extraordinárias sob demanda.	Colegiado do curso Departamento pedagógico Coordenadoria do curso
2	Convocar e presidir as reuniões do NDE	Discussões propositivas e avaliações sobre a proposta do PPC e do curso	Definir a pauta da reunião; Realizar as convocações; Presidir as reuniões; Registrar as decisões em ata; Acompanhar a execução das decisões.	Duas reuniões ordinárias semestrais. Reuniões extraordinárias sob demanda.	NDE Coordenadoria do curso
3	Elaborar os horários acadêmicos	Organização do desenvolvimento do curso	Elaborar proposta de grade horária semanal dos diferentes períodos; Consultar os docentes sobre necessidade de ajustes na grade horária; buscando integração curricular.	Semestral (penúltimo mês decada semestre)	Coordenadoria do curso Departamento pedagógico Grupos de atuação docente
4	Acompanhar as formas de ingresso no curso, homologar aproveitamento de estudos e orientar novos alunos	Organização e desenvolvimento do curso	Acompanhar o processo de ingresso de novos alunos no curso, seja por ingresso regular, seja por transferência (interna e externa), avaliando os pedidos de equivalência, aproveitamento de estudos e dispensa de Unidades Curriculares.	Duas semanas antes e até o término do primeiro mês decada semestre. Consultas e orientações pontuais ao longo de todo o semestre.	Colegiado do curso Coordenadoria do curso Secretaria acadêmica.

5	Gerenciar os processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso	Organização e desenvolvimento do curso	Supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização e incentivo ao uso de materiais didáticos e equipamentos de informática; e registro de frequência e notas. Discutir e organizar demandas acadêmicas rotineiras na Coordenadoria de curso	Ação permanente	Coordenadoria do curso Direção Grupos de atuação docente
6	Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente	Organização e desenvolvimento do curso	Solicitar aos docentes a elaboração e atualização dos Planos de Ensino; Verificar a consonância dos Planos de Ensino ao PPC e normas institucionais; supervisionar as atividades letivas dos docentes e a execução da programação prevista; Realizar oficinas de período com alunos, para avaliar a execução das atividades previstas	Os Planos de Ensino devem ser atualizados semestralmente A supervisão das atividades docentes ocorre ao longo do período letivo Oficinas com alunos semestralmente (ao final do semestre)	Coordenadoria do curso NDE Grupos de atuação docente
7	Buscar convênios em instituições para campos de prática de ensino	Organização e desenvolvimento do curso	Organizar lista de instituições conveniadas e prazos de vigência dos convênios; Buscar ampliar convênios com novas instituições	Ação permanente. Organizar e atualizar lista de instituições semestralmente	Coordenadoria do curso Direção
8	Estimular a oferta e participação de alunos e professores em atividades complementares, eventos e cursos de extensão.	Organização e desenvolvimento do curso	Divulgar as atividades organizadas pela comunidade acadêmica e/ou por outras instituições; Manter diálogo com o Centro Acadêmico e Conselho das Ligas Acadêmicas; Incentivar e promover a divulgação do curso na sociedade por meio de eventos	Ação permanente.	Coordenadoria do curso Grupos de atuação docente
9	Coordenar atividades para renovação de reconhecimento do curso, de acordo com instrumentos legais	Atividades administrativas do curso	Elaborar relatório para renovação de reconhecimento do curso Organizar documentos para avaliação do MEC (atas, resoluções, portarias, convênios, fichas docentes etc.)	De acordo com ciclo avaliativo do MEC, habitualmente a cada 3 anos.	Coordenadoria do curso Colegiado de Curso Departamento pedagógico NDE
10	Acompanhar a situação dos egressos do curso	Atividades administrativas do curso	Construir junto a página do curso um canal de comunicação como egresso do curso, subsidiando dados e informações pertinentes a seu planejamento	Ação permanente.	Coordenadoria do curso

11	Discussão com os líderes sobre os fatores facilitadores e dificultadores da operacionalização do curso	Organização e desenvolvimento do curso	Reuniões e deliberações conforme demanda	Início do semestre letivo e quando necessário	Coordenadoria do curso Direção
12	Gerenciar conflitos que impactem negativamente no andamento do curso	Organização e desenvolvimento do curso	Reuniões e deliberações conforme demanda	Ação permanente	Coordenadoria do curso Direção Docentes
13	Realizar oficinas pedagógicas de aperfeiçoamento com os docentes	Organização e desenvolvimento do curso	Realização de oficinas de discussão e aperfeiçoamento didático-pedagógico com o corpo docente do curso; deliberações que garantam a qualidade do curso	Início do período letivo	Coordenadoria do curso NDE Departamento pedagógico
14	Acolhimentos dos ingressantes	Organização e desenvolvimento do curso	Atividades de acolhimento com os discentes do curso contendo informações sobre o curso, estrutura, apoio estudantil, corpo docente e orientações gerais	Primeira semana do semestre letivo. Ações pontuais quando necessário	Coordenadoria do curso
15	Acompanhar os discentes com baixo rendimento e potencializar ações de melhoria	Organização e desenvolvimento do curso	Levantamento semestral dos discentes irregulares do curso; Reuniões individuais propositivas e de esclarecimento	Último mês do semestre	Coordenadoria do curso Departamento pedagógico
16	Reunir, apoiar e acompanhar o andamento dos estágios supervisionados junto aos coordenadores de estágio	Organização e desenvolvimento do curso	Reuniões com os coordenadores das instituições conveniadas; reuniões com os coordenadores de estágio; deliberações que garantam a qualidade do curso	Início do semestre; ação permanente	Coordenadoria do curso Departamento pedagógico
17	Acompanhar a avaliação institucional	Organização e desenvolvimento do curso	Construir junto a página do curso um instrumento de consulta ao discente do curso, subsidiando dados e informações pertinentes a seu planejamento	Segundo semestre	Coordenadoria do curso CPA
18	Reunir e discutir com os representantes de turma do curso temas pertinentes ao curso e aos discentes	Organização e desenvolvimento do curso	Reuniões com os representantes discentes; criação de grupo de WhatsApp para dúvidas e esclarecimentos diversos	Início do semestre; ação permanente	Coordenadoria do curso Representantes de turma