



PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO

*PROGRAMAÇÃO DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO
CURSO DE PSICOLOGIA E INDICADORES DE AÇÃO PARA
DESEMPENHO*

BIÊNIO
2023 – 2024



Identificação

Nome do Curso: Psicologia | **Grau Acadêmico:** Bacharelado | **Modalidade:** Presencial

Nome da Mantida: Faculdade Cidade de João Pinheiro

Endereço de Funcionamento do Curso: Avenida Zico Dornelas, 38, bairro Santa Cruz, João Pinheiro/MG – CEP: 38.770-000

E-mail: vania.cristine@fcjp.edu.br | **Telefone:** (38) 3561-3900

Instagram do Curso: @psicologiafcjp

Turno: Noturno

Número de Vagas Totais Anuais: 100 vagas anuais

Carga Horária Total do Curso: 4000 horas/relógio

Período de Integralização: Mínimo de 10 semestres e Máximo de 15 Semestres

Coordenação do Curso: Profa. Ma. Vania Cristine de Oliveira

Atos Regulatório do Curso: Autorização (Portaria nº 167, de 13 de março de 2018).

APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta um conjunto de atividades, indicadores e informações que irão nortear o planejamento da gestão da Coordenação do Curso de Psicologia do Departamento de Graduação em Psicologia da Faculdade Cidade de João Pinheiro, associando-os às Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores.

Tendo como referência o Regimento, o PDI e em especial o PPC, pois estes documentos buscam delinear as atividades que facilitem a integração educacional, articulando pedagogicamente em todos os contextos do curso com os diferentes atores que o compõe, no intuito de empoderar estudantes a atingir seus objetivos, encontrar sucesso e fazer contribuições inspiradoras para a nossa comunidade global. Sendo um instrumento vivo, busca lidar com as nuances do processo educacional, que permeiam diferentes esferas tais como a econômica, social, cultural, política e ambiental.

O referido plano de ação de coordenação de curso tem o intuito de sistematizar o papel da coordenadora em sua atuação em conjunto, com a gestão com o corpo discente e docente, administrativos e comunidade. No tocante à Coordenadora, este plano visa auxiliar na formação continuada do docente, fornecendo ajuda aos alunos e funcionários, propondo uma integração pedagógica para solucionar possíveis dificuldades, provendo ensino aprendizagem quantitativo e qualitativo.

Através de suas articulações, a coordenadora fornece aos docentes uma possibilidade de trabalho coletivo às propostas institucionais. Ajuda o professor ser crítico, reflexivo e construtivo nas suas práticas pedagógicas. Administra não apenas para pessoas, mas com pessoas.

Dado isso, o presente plano de ação justifica-se em sua concepção nortear o trabalho da coordenadora para que engaje professor, aluno e diferentes setores da IES e da Sociedade, almejando uma aprendizagem ativa, dinâmica, crítica, reflexiva e mais efetiva. Trabalha-se através da ética pedagógica, obtendo-se mudanças no ensino e consolidações de informações.

OBJETIVOS

O presente Plano de Ação tem como objetivo geral – sistematizar e acompanhar o desenvolvimento das ações da Coordenação de Curso de Psicologia da Faculdade Cidade de João Pinheiro, de forma a garantir o atendimento às demandas existentes e sua plena atuação, considerando que coordenação de curso inclui: a presidência das Comissões de Curso, representatividade no Núcleo Docente Estruturante e Colegiado, além da relação com os docentes e discentes do curso.

De modo mais específico este Plano de Ação visa:

- Suporte ao docente para aprimoramento profissional;
- Apoio ao discente para melhor desenvolvimento de suas intelectualidades e profissionalismo;
- Promover um ambiente adequado para a maior apreço as práticas de estudo;
- Integrar de forma interdisciplinar diferentes esferas pedagógicas em prol da melhor qualidade de ensino;
- Auxiliar no desenvolvimento pessoal, profissional, intelectual e social de alunos.
- Observar os processos avaliativos do alunato, provocando medidas que garantem resultados satisfatórios;
- Proporcionar momentos de envolvimento social ao alunato através de palestras, cursos, congressos, feiras de profissões, ação social, projetos de extensão, projetos de iniciação científica entre outros;
- Proporcionar meios de atualização, ensino e práticas pedagógicas para professores, através do programa de capacitação de professores;
- Contribuir com a melhoria do recebimento do alunato e encaminhamento do mesmo ao mercado de trabalho;
- Possibilitar formas de avaliação que sejam diversificadas e possibilitem um bom rendimento dos alunos;
- Incentivar encontros com o quadro discente e docente para discussão de projetos ao curso.

ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

Cabe à Coordenadora do Curso:

- representar o Curso junto a autoridades e órgãos da IES;
- elaborar e manter atualizado o regulamento do Curso, e aprovar os programas e planos de ensino de suas disciplinas;
- supervisionar os trabalhos de registro acadêmico;
- elaborar os projetos pedagógicos de cada Curso e executá-los, depois de aprovados pela Coordenação Pedagógica e Coordenação Acadêmica;
- pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- sugerir e indicar a contratação, promoção ou dispensa de pessoal docente e do pessoal técnico-administrativo vinculados ao Curso;
- supervisionar e fiscalizar a execução das atividades didático pedagógicas atribuídas aos professores, inclusive o cumprimento de horários e jornada de trabalho;
- elaborar, de acordo com os critérios aprovados pela Coordenação Acadêmica, a avaliação periódica do desempenho dos professores, e participar da Avaliação Institucional;
- zelar pelo cumprimento da carga horária das disciplinas, assim como do conteúdo programático;
- encaminhar a Coordenação Pedagógica, Coordenação Acadêmica e posteriormente ao Conselho Superior de Administração, devidamente fundamentada, representação contra atos de professores ou propostas de afastamento de docentes que, no desempenho de suas funções, demonstram incompetência científica, incapacidade didática ou procedimento incompatível com os objetivos da IES;
- zelar pela observância dos prazos e normas didáticas, dando conhecimento das ocorrências as Coordenações Pedagógica e Acadêmica;
- colaborar na organização do calendário escolar;
- elaborar a grade horária das aulas e demais atividades escolares relativas ao curso, e gerenciar sua execução;
- planejar e coordenar a execução de atividades acadêmicas extracurriculares ligadas ao curso;
- executar e fazer executar, no âmbito de suas atribuições, as decisões dos órgãos Colegiados;
- apresentar à Coordenadora Acadêmica o relatório semestral das atividades desenvolvidas no período letivo;
- executar e responder pela execução do funcionamento dos estágios curriculares;
- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, por este Regimento ou normas deste emanadas.
- coordenar a atuação do corpo discente e docente quanto à implementação das decisões do Colegiado do Curso de Psicologia ao ensino clínico;
- gerenciar, junto à administração, os meios necessários ao regular funcionamento das atividades de ensino clínico em âmbito do curso;
- coordenar o trabalho dos profissionais que compõem o corpo multidisciplinar do ensino clínico em âmbito do curso;

- aprovar reuniões, workshops, seminários, entre outras atividades, com o objetivo de harmonizar as atividades de estágio aos princípios norteadores do ensino clínico, de modo a permitir uma compreensão humanista e global do fenômeno jurídico;
- colaborar com os professores das disciplinas do curso no estabelecimento da programação das horas exigidas no currículo;
- elaborar, em conjunto com os supervisores e responsável técnico da Clínica Escola, os horários de estágio na Clínica, bem como estabelecer horário de atendimento ao público;
- distribuir as turmas de estagiários ao(a) Professor(a) Orientador(a), nas respectivas áreas de atuação, bem como indicar professores para orientação das pesquisas, seminários e trabalhos inerentes a Clínica;
- prover, em conjunto com supervisores e responsável técnico da Clínica Escola, os meios necessários ao regular funcionamento da Clínica e dos estágios a seu cargo;
- prover sobre a representatividade do Curso e CEPPACE junto ao CRP e CFP;
- avaliar os resultados dos estágios de responsabilidade da Clínica Escola, levando-se em consideração a implementação de medidas e processos institucionais de melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão, e o alcance dos objetivos constantes do Projeto Pedagógico do curso;
- implementar, em conjunto com supervisores e responsável técnico da Clínica Escola, a programação da Clínica Escola para cada período letivo;
- aprovar projetos alternativos de estágio que preencham os requisitos legais e práticos necessários ao seu desenvolvimento;
- aprovar alterações na pauta de trabalhos do corpo multidisciplinar do ensino clínico em âmbito do curso;
- aprovar pedidos de participação de seus professores na orientação de pesquisas, seminários e trabalhos e dar andamento as providências conforme especificações institucionais;
- certificar as atividades realizadas e a carga horária cumprida pelos acadêmicos e estagiários;
- aplicar sanções aos estagiários, conforme dispõem o Regulamento do CEPPACE;

São competências da coordenadora do Curso de Psicologia:

- Articular-se adequadamente, com as Coordenadoras que oferecem disciplinas no curso;
- Coordenar a organização de eventos, semanas de estudo, ciclos de debates e outros, desde que aprovados pelo Colegiado do Curso;
- Convocar e presidir as reuniões e coordenar as atividades do Colegiado do Curso;
- Representar o Colegiado do Curso;
- Fornecer à Coordenadora Acadêmica subsídios para organização do calendário acadêmico e elaboração do horário de aulas do curso;
- Executar e fazer executar as decisões do Colegiado do Curso e as normas emanadas dos órgãos superiores;
- Adotar, em caso de urgência, providências indispensáveis ad referendum no âmbito do Colegiado do Curso;
- Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe sejam delegadas pelos órgãos superiores;
- Atuar continuamente no acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;
- Apresentar plano de ação anualmente;
- Apresentar os resultados das ações do curso para a comunidade acadêmica;

→ Administrar as potencialidades de seu corpo docente.

Para que a coordenadora de curso possa administrar as potencialidades de seu corpo docente, algumas estratégias são adotadas:

1. Comunicação efetiva: comunicação clara e aberta com os membros do corpo docente, compartilhando informações relevantes sobre as metas, objetivos e diretrizes do curso. Essa comunicação deve ser bilateral, permitindo que os professores expressem suas ideias, preocupações e sugestões.
2. Estímulo à colaboração: promover a colaboração entre os membros do corpo docente, incentivando a troca de experiências, ideias e recursos educacionais. Isso pode ser feito por meio de reuniões regulares, grupos de trabalho ou espaços virtuais de compartilhamento.
3. Desenvolvimento profissional: investir em programas de desenvolvimento profissional para os professores, oferecendo oportunidades de atualização, capacitação e aprimoramento das competências pedagógicas. Isso pode incluir workshops, cursos, seminários e participação em eventos educacionais.
4. Feedback construtivo: fornecer feedback construtivo aos membros do corpo docente, reconhecendo seus pontos fortes e identificando áreas de melhoria. Esse feedback pode ser individual ou coletivo, visando aprimorar o desempenho dos professores e incentivar a reflexão sobre suas práticas de ensino.
5. Estímulo à inovação: promover a experimentação de novas metodologias, tecnologias e abordagens de ensino, incentivando os professores a explorarem estratégias inovadoras que possam melhorar o engajamento dos estudantes e o processo de aprendizagem.
6. Criação de espaços de compartilhamento: criação de espaços formais e informais nos quais os professores possam compartilhar boas práticas, materiais didáticos, recursos e experiências. Isso promove a integração e a troca de conhecimentos entre os membros do corpo docente.
7. Avaliação e acompanhamento: implementação processos de avaliação e acompanhamento do desempenho dos professores, identificando pontos fortes, áreas de melhoria e oportunidades de desenvolvimento. Essa avaliação pode ser realizada por meio de observações de aulas, análise de materiais didáticos, feedback dos estudantes e outros mecanismos de avaliação.

CONCEPÇÕES SOBRE A GESTÃO DO CURSO

A gestão da Coordenação de Curso – Biênio 2023 – 2024, foi planejada considerando as avaliações institucionais da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FCJP e o resultado das avaliações externas. A partir destes, visa o aprimoramento contínuo das ações do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo auto avaliativo periódico do curso.

As atividades de gestão ocorrerão em efetiva integração entre as diferentes instâncias da administração acadêmica, envolvendo discentes, docentes e técnicos administrativos em educação. Essas instâncias serão representadas pelo(a) presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, que convergirá para a Comissão de Curso.

O NDE é responsável pelo processo de concepção da proposta de curso e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e melhoramento do PPC. Com sua atuação, o NDE colaborará com a autoavaliação do curso, através de seus estudos, considerando permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

CONCEPÇÕES SOBRE A GESTÃO DO CURSO

Período de execução: Semestral, seguindo o calendário letivo anual da IES.

Relato: Este plano de ação será acompanhado por meio de relatório parciais, conforme cada semestre que compete o semestre letivo referente ao biênio.

Em cada relatório serão descritas as situações das ações apresentadas no item anterior. Para tanto, serão consideradas as opções abaixo:

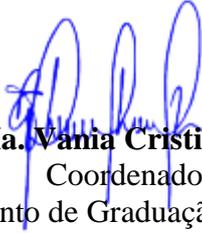
<i>Indicador</i>	<i>Significado</i>
Prevista	a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo.
Iniciada	está dentro do prazo, mas ainda não foi executada.
Concluída	ação foi executada e concluída dentro do prazo.
Atrasada	a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.
Cancelada	a ação não será mais executada (seria excluída dos planos)

<i>Previsão das Ações Didático Pedagógica da Articulação de Atividades a serem desenvolvidas pela Coordenação no âmbito do Curso</i>		
<i>Ações</i>	<i>Tarefas</i>	<i>Prioridade</i>
<i>Disseminação do horário de atendimento da coordenadora de curso</i>	Disponibilizar e divulgar horário de atendimento aos discentes e docentes no meio digital.	Início de cada semestre letivo.
<i>Gestão dos Planos de Ensino</i>	Controlar preenchimento dos planos de ensino. Revisar planos de ensino e suas respectivas atualizações.	Início de cada semestre letivo.

<i>Participação no Acolhimento</i>	Estabelecer acolhida ao corpo social. Fomentar entrosamento entre discentes ingressantes e veteranos, por meio online e presencial.	Decorrer do ano letivo.
<i>Divulgação, organização, condução e documentação das reuniões do Colegiado de Curso</i>	Realizar as reuniões conforme previsão em Calendário Acadêmico. Estimular junto ao corpo docente emprego de metodologias ativas, de inovação e de tecnologias.	Durante o semestre letivo.
<i>Divulgação, organização, condução e documentação das reuniões do NDE. Revisão e atualização do Projeto Pedagógico estabelecendo, com clareza, objetivos do curso, perfil do egresso e outros aspectos, de acordo com o alinhamento institucional e com a norma legal</i>	Realizar as reuniões conforme previsão em Calendário Acadêmico.	Decorrer do ano letivo.
<i>Gestão dos processos dos instrumentos de avaliação</i>	Acompanhar a qualidade das provas elaboradas pelo docente.	Decorrer do ano letivo.
<i>Fomento e organização de eventos acadêmicos</i>	Organizar, planejar e realizar eventos acadêmicos pertinentes ao curso de graduação. Fazer cumprir conforme previsão em Calendário Acadêmico. Estimular iniciação científica entre discentes e docentes.	Decorrer do ano letivo.
<i>Fomento do processo de cumprimento de disciplinas pendentes</i>	Divulgar junto aos discentes o período de disciplinas.	Final de cada semestre letivo, conforme calendário.
<i>Organização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)</i>	Organizar, planejar, acompanhar e documentar o processo do TCC.	Decorrer do ano letivo.
<i>Acompanhamento do processo das Práticas dos Componentes Curriculares</i>	Realizar supervisão, ao que couber à Coordenação de Curso.	Decorrer do ano letivo.
<i>Acompanhamento do processo do Estágio Curricular Supervisionado</i>	Realizar supervisão, ao que couber à Coordenação de Curso, das atividades do Estágio Supervisionado.	Decorrer do ano letivo.
<i>Planejamento das atribuições da atividade/aula para semestre seguinte</i>	Projetar atribuições de aulas em conjunto com a Diretoria Acadêmica. Consultar norma legal destacando-se o Plano Nacional de Educação e instrumentos de avaliação externa do SINAES.	Decorrer do ano letivo.
<i>Documentação dos atendimentos a discentes</i>	Acompanhar e documentar atendimento a discentes.	Decorrer do ano letivo.
<i>Participação da Coordenação de Curso em colegiados superiores e instituições conveniadas</i>	Participar de reuniões do Colegiado de Coordenadores, do Conselho Superior e de outros órgãos e reuniões institucionais, conforme o caso.	Decorrer do ano letivo.
<i>Interação e envolvimento de potencialidades e de fragilidades do processo educativo</i>	Realizar devolutiva individualizada da avaliação do docente e discente.	Final dos semestres letivos.
<i>Acompanhamento das demandas advindas por docentes, discentes</i>	<i>Escuta e discussão de demandas</i>	Decorrer do ano letivo.

<i>Levantamento de necessidades de formação para progresso profissional dos colaboradores</i>	Realizar reuniões periódicas com o colegiado para verificação das demandas apresentadas	Decorrer do ano letivo.
<i>Acompanhamento de ações de iniciação científica, pesquisa e extensão</i>	Acompanhamento de propostas e suas práticas.	Decorrer do ano letivo.

João Pinheiro, 19 de janeiro de 2023.



Prof. Ma. Vania Cristine de Oliveira
Coordenadora
Departamento de Graduação em Psicologia
Faculdade Cidade de João Pinheiro

Relatório dos Indicadores

Ano: 2023 – 1º Semestre Letivo

Curso: Psicologia

Coordenadora: Profa. Ma. Vania Cristine de Oliveira

Função	Ações	Envolvidos	Periodicidade (Mês)						Indicador				
			Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Prevista	Iniciada	Concluída	Atrasada	Cancelada
Convocar e presidir as reuniões da Comissão de Curso	<input type="checkbox"/> Estabelecer a pauta das reuniões. <input type="checkbox"/> Realizar as convocações. <input type="checkbox"/> Presidir as Reuniões. <input type="checkbox"/> Registrar as decisões em atas. <input type="checkbox"/> Acompanhar e execução das decisões.	Coordenação Membros do NDE e Colegiado.	X X	X X	X	X	X	X			X X X X		
Elaborar a oferta de componentes curriculares semestrais	<input type="checkbox"/> Elaborar proposta de grade horária dos componentes curriculares. <input type="checkbox"/> Organizar e rever o planejamento do próximo semestre.	Coordenação Curso Coordenação Pedagógica IES					X				X		X
Manter a atualização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI e demandas decorrentes do Curso	<input type="checkbox"/> Coordenar e conduzir estudos e discussões para redimensionar o PPC, considerando a realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; as DCN e imposições legais vigentes e o PDI da Instituição.	NDE Colegiado		X	X	X	X			X			
Coordenar decisões em relação aos problemas	<input type="checkbox"/> Receber e avaliar demandas deste aspecto no curso.	Coordenação de Curso Membros Comissões		X	X	X	X	X		X			X

<i>administrativos e acadêmicos do Curso</i>	<input type="checkbox"/> Encaminhar, quando necessário, à comissão de curso e/ou órgãos diretivos para deliberação.	Docentes Discentes Sociedade Civil																		
<i>Promover a efetivação das decisões da Comissão de Curso</i>	<input type="checkbox"/> Acompanhar ações para que se efetive as decisões da Comissão de Curso.	Comunidade Acadêmica		X	X	X	X	X											X	
<i>Contribuir com a Coordenação Acadêmica e Coordenação Pedagógica para o controle e registro da vida acadêmica do Curso nas suas diversas formas</i>	<input type="checkbox"/> Solicitar oferta de componentes curriculares. <input type="checkbox"/> Acompanhar e orientar processos de matrícula e rematrícula junto aos acadêmicos. <input type="checkbox"/> Orientar e avaliar solicitações dos acadêmicos.	Comunidade Acadêmica Coordenação Acadêmica Coordenação Pedagógica	X	X	X														X	
<i>Solicitar aos docentes planos de ensino de componentes curriculares vigentes no semestre</i>	<input type="checkbox"/> Solicitar os planos de ensino do semestre vigente aos professores. <input type="checkbox"/> Avaliar em Comissão de Curso os planos de ensino dos docentes do curso.	Corpo Docente Coordenação de Curso		X															X	
<i>Orientar os discentes do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares;</i>	<input type="checkbox"/> Apresentar grade de horários aos alunos. <input type="checkbox"/> Orientar no processo de matrícula e rematrícula (web e presencial). <input type="checkbox"/> Promover falas com as turmas e/ou seus representantes para orientação em relação a integralização da matriz curricular do curso.	Comunidade Acadêmica Coordenação de Curso	X																X	
<i>Autorizar a matrícula em disciplinas eletivas;</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discentes Envolvidos Coordenação de Curso							X										X	
<i>Autorizar a retificação de notas e de frequências de disciplinas, ouvido o professor responsável</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discentes Colegiado Coordenação de Curso																	X	

		Secretaria												
<i>Autorizar a mobilidade (intrainstitucional e interinstitucional,) ao discente</i>	<input type="checkbox"/> Analisar com o acadêmico interessado na mobilidade, as possibilidades de componentes a serem cursados. <input type="checkbox"/> Encaminhar formulário à CIBPEPsi em que será realizada a mobilidade, dos componentes curriculares compatíveis e pretendidos pelo acadêmico. <input type="checkbox"/> Avaliar as solicitações de mobilidade acadêmica destinadas ao curso.	Discentes Coordenação de Curso CIBPEPsi				X							X	
<i>Providenciar os atendimentos domiciliares</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discente Docentes Coordenação de Curso	X	X	X	X	X	X					X	
<i>Emitir parecer sobre pedidos de aproveitamento de componentes curriculares, a partir de parecer do responsável pelo componente</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discente Coordenação de Curso Colegiado de Curso	X					X					X	
<i>Atender às demandas da Coordenação Acadêmica em todo o processo de colação de grau de seu curso.</i>	<input type="checkbox"/> Encaminhar lista de prováveis formandos. <input type="checkbox"/> Emitir documentação solicitada pela Coordenação Acadêmica.	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica				X	X	X			X			
<i>Analisar e deferir as solicitações de Trancamentos Parciais e Totais</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discente Coordenação de Curso Secretaria Acadêmica	X	X				X					X	
<i>Fornecer dados do curso para a direção acadêmica e solicitar orientações que se fizerem necessárias para o</i>	<input type="checkbox"/> Manter continuidade ao processo para a renovação reconhecimento do curso.	Docentes NDE Coordenação de Curso				X	X	X					X	

<i>processo que antecede de renovação de reconhecimento do curso</i>														
<i>Analisar a Avaliação de curso realizada no semestre anterior pela CPA; participar dos processos institucionais de avaliação do curso</i>	<input type="checkbox"/> Analisar dados junto ao colegiado de curso; levantar os pontos positivos; diagnosticar as fragilidades; traçar planos de ação para melhoria do curso; propor plano de ação para melhoria dos pontos em potencial.	CPA NDE Colegiado Coordenação de Curso		X	X								X	
<i>Atualização do PPC</i>	<input type="checkbox"/> Manter atualizado o projeto do curso, mediante acompanhamento da produção do conhecimento e do desenvolvimento das áreas relacionadas ao curso, as tendências da atuação profissional e as necessidades sociais dela decorrentes, para garantir a excelência acadêmica e inovações no projeto; primar pela adequação do projeto do curso à legislação vigente, à missão institucional e diretrizes do curso.	NDE Coordenação de Curso						X		X				
<i>Acompanhamento dos processos operacionais, pedagógicos, materiais didáticos e laboratório</i>	<input type="checkbox"/> Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, seja pelo modo de transferência interna e/ou externa; pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar a análise do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos; supervisionar instalações físicas e laboratório utilizado no curso.	Docentes Coordenação de Curso		X	X	X	X						X	

<p><i>Divulgação do Curso e Publicidade do Curso por meio do Perfil no Instagram</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Divulgar o Curso de Psicologia e seus diferenciais; <input type="checkbox"/> Realizar palestras em Escolas para alunos do Ensino Médio em Públicas e Particulares; realizar palestras em empresas; <input type="checkbox"/> Divulgar o curso nas redes sociais, realizar entrevistas em rádio de João Pinheiro e região; <input type="checkbox"/> O objetivo do Perfil é divulgar todas as atividades desenvolvidas no Curso de Psicologia, como também promover qualidade devida mental através de publicação de textos educativos e reflexivos que possibilitam a melhoria da vida mental.</p>	<p>Docentes Coordenação de Curso</p>		X	X	X	X	X			X		
<p><i>Organização de Eventos Científicos</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Semana Acadêmica <input type="checkbox"/> FIC [Fórum de Iniciação Científica]</p>	<p>Docentes Coordenação de Curso</p>		X			X		X	X			
<p><i>Publicação Científica</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Propor publicação na Revista Altus Ciência e Revista de Psicologia e Saúde em Debate. <input type="checkbox"/> Divulgar o conhecimento científico e técnico na área da Psicologia e afins, como também propiciar o diálogo entre os diferentes conhecimentos da psicologia nas práticas profissionais e incentivar alunos e docentes a publicação científica.</p>	<p>Docentes Discentes Coordenação de Curso</p>		X	X	X	X	X			X	X	

João Pinheiro, 14 de junho de 2023.



Profa. Ma. Vania Cristine de Oliveira
Coordenadora
Departamento de Graduação em Psicologia
Faculdade Cidade de João Pinheiro

Ano: 2023 – 2º Semestre Letivo														
Curso: Psicologia														
Coordenadora: Profa. Ma. Vania Cristine de Oliveira														
Função	Ações	Envolvidos	Periodicidade (Mês)						Indicador					
			Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Prevista	Iniciada	Concluída	Atrasada	Cancelada	
<i>Convocar e presidir as reuniões da Comissão de Curso</i>	<input type="checkbox"/> Estabelecer a pauta das reuniões. <input type="checkbox"/> Realizar as convocações. <input type="checkbox"/> Presidir as Reuniões. <input type="checkbox"/> Registrar as decisões em atas. <input type="checkbox"/> Acompanhar e execução das decisões.	Coordenação Membros NDE e Colegiado	X X					X X			X X X X			
<i>Elaborar a oferta de componentes curriculares semestrais</i>	<input type="checkbox"/> Elaborar proposta de grade horária dos componentes curriculares. <input type="checkbox"/> Organizar e rever o planejamento do próximo semestre.	Coordenação Curso Coordenação Pedagógica IES					X X				X X			
<i>Manter a atualização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI e demandas decorrentes do Curso</i>	<input type="checkbox"/> Coordenar e conduzir estudos e discussões para redimensionar o PPC, considerando a realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; as DCN e imposições legais vigentes e o PDI da Instituição.	NDE Colegiado		X	X	X	X				X			
<i>Coordenar decisões em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso</i>	<input type="checkbox"/> Receber e avaliar demandas deste aspecto no curso. <input type="checkbox"/> Encaminhar, quando necessário, à comissão de curso e/ou órgãos diretivos para deliberação.	Coordenação de Curso Membros Comissões Docentes Discentes Sociedade Civil		X	X	X	X	X			X X			

<i>Promover a efetivação das decisões da Comissão de Curso</i>	<input type="checkbox"/> Acompanhar ações para que se efetive as decisões da Comissão de Curso.	Comunidade Acadêmica		X	X	X	X	X			X		
<i>Contribuir com a Coordenação Acadêmica e Coordenação Pedagógica para o controle e registro da vida acadêmica do Curso nas suas diversas formas</i>	<input type="checkbox"/> Solicitar oferta de componentes curriculares. <input type="checkbox"/> Acompanhar e orientar processos de matrícula e rematrícula junto aos acadêmicos. <input type="checkbox"/> Orientar e avaliar solicitações dos acadêmicos.	Comunidade Acadêmica Coordenação Acadêmica Coordenação Pedagógica			X						X		
			X	X				X			X		
			X	X	X	X	X	X			X		
<i>Solicitar aos docentes planos de ensino de componentes curriculares vigentes no semestre</i>	<input type="checkbox"/> Solicitar os planos de ensino do semestre vigente aos professores. <input type="checkbox"/> Avaliar em Comissão de Curso os planos de ensino dos docentes do curso.	Corpo Docente Coordenação de Curso		X							X		
				X							X		
<i>Orientar os discentes do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares;</i>	<input type="checkbox"/> Apresentar grade de horários aos alunos. <input type="checkbox"/> Orientar no processo de matrícula e rematrícula (web e presencial). <input type="checkbox"/> Promover falas com as turmas e/ou seus representantes para orientação em relação a integralização da matriz curricular do curso. <input type="checkbox"/> Procedimento de escolhas das atividades conforme ênfases do curso.	Comunidade Acadêmica Coordenação de Curso	X					X	X		X		
				X			X	X			X		
							X				X		
<i>Autorizar a matrícula em disciplinas eletivas;</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discentes Envolvidos Coordenação de Curso					X				X		
<i>Autorizar a retificação de notas e de frequências de disciplinas, ouvido o professor responsável</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discentes Colegiado Coordenação de Curso Secretaria						X			X		

<p><i>Autorizar a mobilidade (intra-institucional e interinstitucional,) ao discente</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Analisar com o acadêmico interessado na mobilidade, as possibilidades de componentes a serem cursados. <input type="checkbox"/> Encaminhar formulário à CIBPEPsi em que será realizada a mobilidade, dos componentes curriculares compatíveis e pretendidos pelo acadêmico. <input type="checkbox"/> Avaliar as solicitações de mobilidade acadêmica destinadas ao curso.</p>	<p>Discentes Coordenação de Curso CIBPEPsi</p>				X		X			X		
<p><i>Providenciar os atendimentos domiciliares</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Quando houver demanda</p>	<p>Discente Docentes Coordenação de Curso</p>	X	X	X	X	X	X		X			
<p><i>Emitir parecer sobre pedidos de aproveitamento de componentes curriculares, a partir de parecer do responsável pelo componente</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Quando houver demanda</p>	<p>Discente Coordenação de Curso Colegiado de Curso</p>	X					X		X			
<p><i>Atender às demandas da Coordenação Acadêmica em todo o processo de colação de grau de seu curso.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Encaminhar lista de prováveis formandos. <input type="checkbox"/> Emitir documentação solicitada pela Coordenação Acadêmica.</p>	<p>Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica</p>				X	X	X		X			
<p><i>Analisar e deferir as solicitações de Trancamentos Parciais e Totais</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Quando houver demanda</p>	<p>Discente Coordenação de Curso Secretaria Acadêmica</p>	X	X				X		X			
<p><i>Fornecer dados do curso para a direção acadêmica e solicitar orientações que se fizerem necessárias para o processo que antecede de</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Manter continuidade ao processo para a renovação reconhecimento do curso.</p>	<p>Docentes NDE Coordenação de Curso</p>				X	X	X		X			

<i>renovação de reconhecimento do curso</i>													
<i>Analisar a Avaliação de curso realizada no semestre anterior pela CPA; participar dos processos institucionais de avaliação do curso</i>	<input type="checkbox"/> Analisar dados junto ao colegiado de curso; levantar os pontos positivos; diagnosticar as fragilidades; traçar planos de ação para melhoria do curso; propor plano de ação para melhoria dos pontos em potencial.	CPA NDE Colegiado Coordenação de Curso		X	X							X	
<i>Atualização do PPC</i>	<input type="checkbox"/> Manter atualizado o projeto do curso, mediante acompanhamento da produção do conhecimento e do desenvolvimento das áreas relacionadas ao curso, as tendências da atuação profissional e as necessidades sociais dela decorrentes, para garantir a excelência acadêmica e inovações no projeto; primar pela adequação do projeto do curso à legislação vigente, à missão institucional e diretrizes do curso.	NDE Coordenação de Curso					X					X	
<i>Acompanhamento dos processos operacionais, pedagógicos, materiais didáticos e laboratório, grupos de pesquisa</i>	<input type="checkbox"/> Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, seja pelo modo de transferência interna e/ou externa; pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar a análise do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos; supervisionar instalações físicas e laboratório utilizado no curso.	Docentes Coordenação de Curso		X	X	X	X					X	
<i>Divulgação do Curso e Publicidade do Curso por meio do Perfil no Instagram</i>	<input type="checkbox"/> Divulgar o Curso de Psicologia e seus diferenciais;	Docentes Coordenação de Curso	X	X	X	X	X	X				X	

	<input type="checkbox"/> Realizar palestras em Escolas para alunos do Ensino Médio em Públicas e Particulares; realizar palestras em empresas; <input type="checkbox"/> Divulgar o curso nas redes sociais, realizar entrevistas em rádio de João Pinheiro e região; <input type="checkbox"/> O objetivo do Perfil é divulgar todas as atividades desenvolvidas no Curso de Psicologia, como também promover qualidade devida mental através de publicação de textos educativos e reflexivos que possibilitam a melhoria da vida mental.						X	X			X		
			X	X	X	X	X	X			X		
			X	X	X	X	X	X			X		
<i>Organização de Eventos Científicos e Fortalecimento dos Grupos de Pesquisa</i>	<input type="checkbox"/> Semana Acadêmica <input type="checkbox"/> FIC [Fórum de Iniciação Científica] <input type="checkbox"/> Fórum de Psicologia e Contemporaneidade	Docentes Coordenação de Curso		X		X					X		
			X								X		
<i>Publicação Científica</i>	<input type="checkbox"/> Propor publicação na Revista Altus Ciência e Revista de Psicologia e Saúde em Debate. <input type="checkbox"/> Divulgar o conhecimento científico e técnico na área da Psicologia e afins, como também propiciar o diálogo entre os diferentes conhecimentos da psicologia nas práticas profissionais e incentivar alunos e docentes a publicação científica.	Docentes Discentes Coordenação de Curso	X	X	X	X	X	X			X		
			X	X	X	X	X	X			X		

João Pinheiro, 15 de dezembro de 2023.



Profa. Ma. Vania Cristine de Oliveira
Coordenadora
Departamento de Graduação em Psicologia
Faculdade Cidade de João Pinheiro

Ano: 2024 – 1º Semestre Letivo													
Curso: Psicologia													
Coordenadora: Profa. Ma. Vania Cristine de Oliveira													
Função	Ações	Envolvidos	Periodicidade (Mês)						Indicador				
			Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Prevista	Iniciada	Concluída	Atrasada	Cancelada
<i>Convocar e presidir as reuniões da Comissão de Curso</i>	<input type="checkbox"/> Estabelecer a pauta das reuniões. <input type="checkbox"/> Realizar as convocações. <input type="checkbox"/> Presidir as Reuniões. <input type="checkbox"/> Registrar as decisões em atas. <input type="checkbox"/> Acompanhar e execução das decisões.	Coordenação Membros do NDE e Colegiado.	X X	X X	X	X	X	X		X			
<i>Elaborar a oferta de componentes curriculares semestrais</i>	<input type="checkbox"/> Elaborar proposta de grade horária dos componentes curriculares. <input type="checkbox"/> Organizar e rever o planejamento do próximo semestre.	Coordenação Curso Coordenação Pedagógica IES					X X		X				
<i>Manter a atualização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI e demandas decorrentes do Curso</i>	<input type="checkbox"/> Coordenar e conduzir estudos e discussões para redimensionar o PPC, considerando a realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; as DCN e imposições legais vigentes e o PDI da Instituição.	NDE Colegiado		X	X	X	X			X			
<i>Coordenar decisões em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso</i>	<input type="checkbox"/> Receber e avaliar demandas deste aspecto no curso. <input type="checkbox"/> Encaminhar, quando necessário, à comissão de curso e/ou órgãos diretivos para deliberação.	Coordenação de Curso Membros Comissões Docentes Discentes Sociedade Civil		X	X	X	X X	X		X			

<i>Promover a efetivação das decisões da Comissão de Curso</i>	<input type="checkbox"/> Acompanhar ações para que se efetive as decisões da Comissão de Curso.	Comunidade Acadêmica		X	X	X	X	X		X			
<i>Contribuir com a Coordenação Acadêmica e Coordenação Pedagógica para o controle e registro da vida acadêmica do Curso nas suas diversas formas</i>	<input type="checkbox"/> Solicitar oferta de componentes curriculares. <input type="checkbox"/> Acompanhar e orientar processos de matrícula e rematrícula junto aos acadêmicos. <input type="checkbox"/> Orientar e avaliar solicitações dos acadêmicos.	Comunidade Acadêmica Coordenação Acadêmica Coordenação Pedagógica	X	X	X	X	X	X		X			
<i>Solicitar aos docentes planos de ensino de componentes curriculares vigentes no semestre</i>	<input type="checkbox"/> Solicitar os planos de ensino do semestre vigente aos professores. <input type="checkbox"/> Avaliar em Comissão de Curso os planos de ensino dos docentes do curso.	Corpo Docente Coordenação de Curso		X							X		
<i>Orientar os discentes do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares;</i>	<input type="checkbox"/> Apresentar grade de horários aos alunos. <input type="checkbox"/> Orientar no processo de matrícula e rematrícula (web e presencial). <input type="checkbox"/> Promover falas com as turmas e/ou seus representantes para orientação em relação a integralização da matriz curricular do curso. <input type="checkbox"/> Procedimento de escolhas das atividades conforme ênfases do curso.	Comunidade Acadêmica Coordenação de Curso	X					X	X		X		
<i>Autorizar a matrícula em disciplinas eletivas;</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discentes Envolvidos Coordenação de Curso					X			X			
<i>Autorizar a retificação de notas e de frequências de disciplinas, ouvido o professor responsável</i>	<input type="checkbox"/> Quando houver demanda	Discentes Colegiado Coordenação de Curso Secretaria						X	X				

<p><i>Autorizar a mobilidade (intra-institucional e interinstitucional,) ao discente</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Analisar com o acadêmico interessado na mobilidade, as possibilidades de componentes a serem cursados. <input type="checkbox"/> Encaminhar formulário à CIBPEPsi em que será realizada a mobilidade, dos componentes curriculares compatíveis e pretendidos pelo acadêmico. <input type="checkbox"/> Avaliar as solicitações de mobilidade acadêmica destinadas ao curso.</p>	<p>Discentes Coordenação de Curso CIBPEPsi</p>				X			X				
<p><i>Providenciar os atendimentos domiciliares</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Quando houver demanda</p>	<p>Discente Docentes Coordenação de Curso</p>	X	X	X	X	X	X	X				
<p><i>Emitir parecer sobre pedidos de aproveitamento de componentes curriculares, a partir de parecer do responsável pelo componente</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Quando houver demanda</p>	<p>Discente Coordenação de Curso Colegiado de Curso</p>	X					X	X				
<p><i>Atender às demandas da Coordenação Acadêmica em todo o processo de colação de grau de seu curso.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Encaminhar lista de prováveis formandos. <input type="checkbox"/> Emitir documentação solicitada pela Coordenação Acadêmica.</p>	<p>Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica</p>				X	X	X		X			
<p><i>Analisar e deferir as solicitações de Trancamentos Parciais e Totais</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Quando houver demanda</p>	<p>Discente Coordenação de Curso Secretaria Acadêmica</p>	X	X				X	X				
<p><i>Fornecer dados do curso para a direção acadêmica e solicitar orientações que se fizerem necessárias para o processo que antecede de</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Manter continuidade ao processo para a renovação reconhecimento do curso.</p>	<p>Docentes NDE Coordenação de Curso</p>				X	X	X	X				

<i>renovação de reconhecimento do curso</i>													
<i>Analisar a Avaliação de curso realizada no semestre anterior pela CPA; participar dos processos institucionais de avaliação do curso</i>	<input type="checkbox"/> Analisar dados junto ao colegiado de curso; levantar os pontos positivos; diagnosticar as fragilidades; traçar planos de ação para melhoria do curso; propor plano de ação para melhoria dos pontos em potencial.	CPA NDE Colegiado Coordenação de Curso		X	X							X	
<i>Atualização do PPC</i>	<input type="checkbox"/> Manter atualizado o projeto do curso, mediante acompanhamento da produção do conhecimento e do desenvolvimento das áreas relacionadas ao curso, as tendências da atuação profissional e as necessidades sociais dela decorrentes, para garantir a excelência acadêmica e inovações no projeto; primar pela adequação do projeto do curso à legislação vigente, à missão institucional e diretrizes do curso.	NDE Coordenação de Curso						X				X	
<i>Acompanhamento dos processos operacionais, pedagógicos, materiais didáticos e laboratório, grupos de pesquisa</i>	<input type="checkbox"/> Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, seja pelo modo de transferência interna e/ou externa; pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar a análise do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos; supervisionar instalações físicas e laboratório utilizado no curso.	Docentes Coordenação de Curso		X	X	X	X					X	
<i>Divulgação do Curso e Publicidade do Curso por meio do Perfil no Instagram</i>	<input type="checkbox"/> Divulgar o Curso de Psicologia e seus diferenciais;	Coordenação Comissão de Cultura do Curso		X	X	X	X	X				X	X

	<input type="checkbox"/> Realizar palestras em Escolas para alunos do Ensino Médio em Públicas e Particulares; realizar palestras em empresas; <input type="checkbox"/> Divulgar o curso nas redes sociais, realizar entrevistas em rádio de João Pinheiro e região; <input type="checkbox"/> O objetivo do Perfil é divulgar todas as atividades desenvolvidas no Curso de Psicologia, como também promover qualidade devida mental através de publicação de textos educativos e reflexivos que possibilitam a melhoria da vida mental.	Docentes Coordenação de Curso		X	X	X	X	X	X		X			
			X	X	X	X	X	X			X			
<i>Organização de Eventos Científicos e Fortalecimento dos Grupos de Pesquisa</i>	<input type="checkbox"/> Semana Acadêmica <input type="checkbox"/> FIC [Fórum de Iniciação Científica] <input type="checkbox"/> Fórum de Psicologia e Contemporaneidade	Comissão de Cultura do Curso Docentes Coordenação de Curso		X			X			X	X			
<i>Publicação Científica</i>	<input type="checkbox"/> Propor publicação na Revista Altus Ciência e Revista de Psicologia e Saúde em Debate. <input type="checkbox"/> Divulgar o conhecimento científico e técnico na área da Psicologia e afins, como também propiciar o diálogo entre os diferentes conhecimentos da psicologia nas práticas profissionais e incentivar alunos e docentes a publicação científica.	Docentes Discentes Coordenação de Curso		X	X	X	X	X	X	X				
			X	X	X	X	X	X						

João Pinheiro, 18 de abril de 2024.



Profa. Ma. Vania Cristine de Oliveira
Coordenadora
Departamento de Graduação em Psicologia
Faculdade Cidade de João Pinheiro