

CURSO: Odontologia

| ATRIBUIÇÕES | WHAT (O QUE) Ações específicas | WHY (PORQUE) | WHO (QUEM) | WHEN (QUANDO) | HOW (COMO) |
|---|---|---|---|--|---|
| Acompanhar o processo de matrícula, desde a programação até o término do processo | Planejar e organizar as disciplinas | Facilitar a vida acadêmica do aluno e a organização do curso | -Coordenador | Início de cada semestre Início: 2021/4 | Reunião com Colegiado e NDE Apresentação do curso para pais e alunos no dia da matrícula |
| Examinar compatibilização curricular e aproveitamento de estudos em disciplinas cursadas em outras instituições | Análise curricular | Aumento do número de alunos | -Coordenador | Início de cada semestre Início: 2021/4 | Reunião com secretaria de Colegiados |
| Implementar o sistema Tasy para todas as disciplinas que geram atendimento clínico aos pacientes, prontuário eletrônico para todos os pacientes | Implementar os módulos de agendas em todas as disciplinas clínicas do Curso | Melhorar os processos de gestão dos atendimentos aos pacientes – não gerando mais fichas de papel e impressão de radiografias | - Coordenador e Professores do Curso - Coordenação administrativa - GTI | Semestralmente Início: 2021/4 Gradativamente no transcorrer dos semestres, prazo final para implantação do sistema em todas as disciplinas: 2023/2 | Reunião da GTI, coordenação administrativa e professores; - Treinamento de professores e alunos do curso |
| Orientar os alunos sobre programas de mobilidade acadêmica | - obter informações com a ARINT | -Para oportunizar uma formação profissional ampla | - coordenador - NDE | Semestralmente Início: 2021/4 | - reunião com alunos |
| Receber, orientar e acompanhar os alunos ingressantes no curso - Acolhida | Informações sobre a Instituição, curso, e visita guiada na | Conhecimento, interação e acolhida aos novos alunos | -Coordenador | Início de cada semestre e quando necessário Início: 2021/4 | Reunião de início de semestre e visita guiada com alunos e familiares |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| | estrutura física do curso | | | | |
| Socializar para a comunidade acadêmica informações sobre o projeto de curso | -verificar formas de socialização -E-mail institucional e DA | Para garantir o acesso às informações referente ao processo de formação | - coordenador e NDE | Mensalmente Início: 2021/4 | E-mail, reuniões |
| Apoio Psicológico aos alunos matriculados no curso de Odontologia | - Verificar demanda com Diretório Acadêmico e representantes das turmas | Garantir o bem-estar e saúde psicológica dos alunos do curso | - Coordenador | Bimestral Início: 2022/2 | Diagnóstico: Reuniões com Diretório Acadêmico, E-mail aos alunos do curso Ação: Discussão com professoras do curso de Psicologia; Reuniões com psicólogas convidadas |
| Melhorar estrutura física do Bloco S | - Criar espaços para descanso e confraternização dentro da estrutura ociosa do bloco S | - Garantir aos nossos alunos e aos demais alunos que tem aula no bloco S um maior conforto e segurança nos momentos que não estão em aula; | - coordenador - GLOG - Direção da área da Vida | Início do semestre Início: 2022/2 Prazo final 2023/2 | Reunião com representação estudantil - Captação de recursos com empresas privadas -Reuniões com GLOG e direção da Área |
| Implantar o Mentoring no curso de Odontologia | - Organizar grupos de professores para auxiliar os alunos nos períodos mais críticos do curso; | - garantir a saúde mental e preparar os alunos para os desafios da formação acadêmica e profissional; | - Coordenador do Curso e NDE – Apoio dos professores do curso de Medicina | Início do Semestre serão realizadas as definições e grupos de trabalho Início: 2022/2 | - Reuniões semanais dos professores com os grupos de alunos |
| Maior oferta de Cursos de Extensão | - Propor cursos de Extensão voltados para a formação profissional e humana dos alunos do curso de Odontologia | - Garantir a boa formação dos alunos | - Coordenador do Curso | Início de cada semestre Início: 2021/4 | Reunião com professores e alunos (colegiado) para propostas de atividades de extensão |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| Encaminhar questões relativas a necessidades específicas de formação discente ou superação de problemas de desempenho discente | - propor, juntamente com NAPED atividades de desenvolvimento profissional dos docentes; | Para garantir a excelência acadêmica; | - coordenador | Sempre que necessário Início: 2022/2 | - reuniões com NAPED, - Reuniões com professores - promoção de atividades pedagógicas; |
| Manter informações atualizadas sobre a inserção do egresso no mercado de trabalho | - Contatar egressos; | -Para obter informações da realidade do mercado de trabalho e assim poder atualizar o PPC | - coordenador - NDE | Sempre que possível Início: 2022/2 | -Convocar egressos juntamente com o setor comercial e Pós-graduação; |
| Criar o Horário de Coordenação On-line | -Criar um ambiente virtual onde o coordenador do curso estará disponível para tirar dúvidas e conversar com os alunos semanalmente; | -Facilitar ao aluno o acesso ao coordenador do Curso; | - Coordenador | Semanalmente Início: 2021/4 | -Abrir sala virtual semanalmente no mesmo dia e horário para que se crie o hábito de conversar com o coordenador do curso naquele momento da semana; |
| - Incentivar a permanência e a criação das Ligas acadêmicas | - Propor a criação de novas ligas acadêmicas voltadas para a Interdisciplinaridade na área da Vida; | - Para garantir a boa formação acadêmica e despertar no aluno a importância da pesquisa no ambiente acadêmico; | Coordenador e professores do Curso ; | Semestralmente Início: 2021/4 | Reuniões com professores e discentes para analisar as áreas de interesse dos alunos; Operação realizada através de reuniões presenciais e on-line; |
| Criação do Banco de Materiais | Criar um depósito de materiais clínicos odontológicos para serem emprestados aos alunos que não tem condições de realizar a compra dos mesmos; | Garantir o acesso aos instrumentais necessários para as atividades nas disciplinas práticas do curso para todos os alunos | Coordenador do Curso e Diretório Acadêmico | Semestralmente Início: 2021/4 | - Campanhas de doação, semana Acadêmica; instrumentais catalogados e sob guarda do diretório acadêmico para empréstimos e devolução após a finalização do |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------|
| | | | | | semestre por parte dos alunos |
|--|--|--|--|--|-------------------------------|

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|---|
| Atualizar o Manual de Biossegurança | - Analisar o manual de Biossegurança da UCS e do curso de Odontologia para que seja realizada a análise de possíveis adequações do mesmo; | - Garantir a segurança dos alunos do curso de Odontologia nas atividades laboratoriais e clínicas; | - Coordenador do Curso, professores do Curso, representante das funcionárias, representantes dos semestres, diretório acadêmico | Semestral Início: 2021/4 | Reuniões on-line ou presenciais com os membros da Comissão de Biossegurança |
|-------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|---|

| | |
|---|---|
|  | Plano de Trabalho <u>Área Pedagógica</u> Felipe Corá |
|---|---|

CURSO: Odontologia

| ATRIBUIÇÕES | WHAT (O QUE) Ações específicas | WHY (PORQUE) | WHO (QUEM) | WHEN (QUANDO) | HOW (COMO) |
|--|---|--|--|---|---|
| Convocar e presidir o Núcleo Docente Estruturante (NDE) | -planejar, organizar e realizar reuniões | Para garantir a excelência acadêmica e coordenar a execução deste plano de ação | - Coordenador -Professores Integrantes do NDE | - Mensalmente – periódicas, pré agendadas Início: 2021/4 | - Reuniões presenciais e/ou virtuais (Ata padrão) |
| Criar uma comissão (Grupo de Trabalho) para análise curricular e bibliográfica do Curso de Odontologia | - Organizar Grupo de trabalho - Propor alterações curriculares e | - Garantir uma formação atualizada com o mercado, acompanhar as mudanças existentes na Odontologia | - Coordenador - professores do Curso - NDE -Diretório Acadêmico | Anual Início: 2022/4 | - Reuniões com grupo de trabalho |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | bibliográficas para o curso | | | | |
| Aumentar a Interdisciplinaridade com os cursos da Área da Vida | - Propor junto ao Centro ações que aumentem a interdisciplinaridade das ações do curso de Odontologia promovendo uma maior integração dos estudantes e professores com os demais cursos da área da Vida; | - Garantir a interdisciplinaridade tão importante frente ao MEC e ao futuro mercado de trabalho dos alunos; | - Coordenador - NDE - Direção da Área | - Reuniões bimestrais para avaliação Início: 2022/4 | - Reuniões com alunos, professores e DA - Reuniões da Área da Vida |
| Assumir a Coordenação do Colegiado de Graduação | - planejar, organizar e realizar reuniões | - Para garantir a excelência acadêmica e coordenar a execução deste plano de ação - Garantir a participação discente nas tomadas de decisões do curso | - Coordenador -Integrantes do Colegiado | - Bimestral Início: 2021/4 | - Coordenador -Integrantes do Colegiado |
| Cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de atuação, as deliberações do Colegiado de Graduação e do NDE | - socializar as deliberações com os docentes e demais envolvidos | - Para garantir a efetivação do planejamento do curso | - Coordenador, - Professores, - Discente | - 45 dias Início: 2021/4 | - Reunião atas padrão Criar um formulário com ações e responsáveis pelas demandas |
| Elaborar cronograma anual de reuniões e propor ao NDE, divulgando junto aos docentes do curso, depois de aprovado | - planejar cronograma de reuniões; | Para garantir a participação dos envolvidos e planejamento das horas; | - Coordenador | - Início do semestre Início: 2021/4 | - e-mail divulgando o cronograma e drive |
| Socializar com os professores do Curso informações relacionadas às atividades docentes | - informar sobre atividades docentes | Para que os professores tenham ciência das ações desenvolvidas no âmbito do curso | - Coordenador | - Início do semestre Início: 2021/4 | - Assembleia e/ou outras formas de comunicação - Drive |

| | | | | | |
|--|--|---|---------------------|----------------------------------|---|
| Manter atualizado o projeto de curso, mediante acompanhamento da produção de conhecimento e o desenvolvimento das áreas relacionadas ao curso, as tendências da atuação profissional e as necessidades sociais delas decorrentes | - atualizar PPC | - Para garantir a excelência acadêmica e inovações do projeto | - coordenador e NDE | Semestralmente Início: 2021/4 | - Reuniões do NDE - Ata |
| Avaliar, em conjunto com o NDE e com a Direção do Centro, a adequação dos laboratórios e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem | - avaliar adequação dos laboratórios e equipamentos | - Para garantir a excelência acadêmica e andamento das atividades | - coordenador e NDE | Semestral Início: 2022/4 | - Reuniões do NDE - visita às instalações, Necessidades |
| Participar dos processos institucionais de avaliação do Curso - | - participar, propor reuniões, divulgar informações para alunos, docentes e funcionários - Analisar e planejar ações a parti dos resultados dos processos avaliativos (Av Online..) | - Para garantir a excelência acadêmica - Para dar um retorno aos alunos das suas solicitações na avaliação on-line | - coordenador NDE | - Sempre que necessário | - reuniões do NDE, - reuniões com os demais docentes - reuniões com alunos - reuniões com funcionários |
| - Propor e implementar mecanismos/programas de qualificação científica, tecnológica e pedagógica de professores integrantes do curso, atendendo indicações do NDE e dos processos de avaliação interna e externa | - propor, juntamente com NUPRO – NAPED atividades de desenvolvimento profissional dos docentes | Para garantir a excelência acadêmica | - coordenador | Sempre que necessário | - reuniões com Nupro, - Reuniões com professores - promoção de atividades pedagógicas |
| Elaborar, conferir e encaminhar a programação acadêmica semestralmente | - acompanhar juntamente ao setor de programação acadêmica, a programação | - Para garantir o processo de formação dos alunos e otimizar as atividades do semestre | - coordenador | Semestralmente Início: 2022/4 | - reuniões com direção, com outros coordenadores de curso e com responsáveis pela programação |

| | | | | | |
|---|---|--|---------------------|---|--|
| | semestral das disciplinas | | | | |
| Orientar os novos professores quanto ao projeto de curso e função da unidade de aprendizagem no processo formativo do aluno | Informar aos novos docentes e entregar/compartilhar o PPC - Drive | Possibilitar aos novos docentes conhecimento e interação ao curso e a área | - Coordenador e NDE | Início de cada semestre Início: 2021/4 | -Reunião com coordenação - reunião com NDE e com os professores o qual o professor irá compartilhar as disciplinas -Visita guiada -Entrega de material - Orientação de onde encontrar PPC e demais documentos no Drive |



Plano de Trabalho
Área Comercial
Felipe Corá

CURSO: Odontologia

| ATRIBUIÇÕES | WHAT (O QUE) Ações específicas | WHY (PORQUE) | WHO (QUEM) | WHEN (QUANDO) | HOW (COMO) |
|--|--|---|---|----------------------------------|---|
| - Implementar o sistema Tasy para todas as disciplinas que geram atendimento clínico aos pacientes, prontuário eletrônico para todos os pacientes e controle de estoque; | - Implementar os módulos de agendas em todas as disciplinas e controle de estoque; | - Melhorar os processos de gestão dos atendimentos aos pacientes – não gerando mais fichas de papel e impressão de radiografias e controle total de insumos | - Coordenador e Professores do Curso - Coordenação administrativa - GTI | Semestralmente Início: 2022/4 | - Reunião da GTI, coordenação administrativa e professores; - Treinamento das funcionárias |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| | | comprados e usados em cada paciente | | | |
| Criação de um Plano de Negócios Odontológico mais estruturado | - Criar serviços especializados odontológicos | - Maior lucratividade e tornar-se referência na região | - Coordenação de Curso e Coordenadores de serviços | Semestralmente Início: 2021/4 | - reunião com APLO, Comercial e coordenação Administrativa |
| Pós-Graduação | - Criar novos cursos de especialização e divulgar os já existentes; | - Aumentar a receita com cursos de pós graduação e com os atendimentos gerados por estes cursos; | - Coordenação de curso e coordenadores dos cursos de especialização Pós-Graduação Setor Comercial | Semestral Início: 2022/2 | - Reuniões periódicas com NDE e setor Comercial |
| Criação dos IT (instrumentos de Trabalho) POP | - Criar processos de trabalho que deverão ser descritos para serem seguidos por todos os funcionários do setor; | - Organização interna e permanência de processos independente do funcionário do setor; | - Coordenação de curso Coordenação Administrativa | - Reuniões mensais – Revisão anual Início: 2022/2 | - Reunião com funcionárias |
| Acordos de Cooperação | - Criar propostas comerciais para instituições parceiras do curso de odontologia; | - Aumentar a lucratividade do curso; | - Coordenação do curso Setor comercial; | - Sempre que necessário Início: 2021/4 | - Reuniões presencias com instituições parceiras e prefeituras; |
| Valorização da equipe de funcionárias | - Planejar ações que resultem em um maior profissionalismo e atendimento de qualidade por parte das colaboradoras da clínica Odontológica | - Maior bem-estar das funcionárias | - Coordenação do Curso e Coordenação Administrativa | - Reuniões mensais Início: 2021/4 | -Reuniões -Treinamentos |
| Criação de Manual de boas práticas | -Criar manual a ser seguido pelas funcionárias para o bom andamento | - Organização das clínicas e laboratórios | - Coordenação de curso e equipe de funcionárias | - Reuniões mensais – Revisão semestral Início: 2022/2 | - Reuniões - Treinamento |

| | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|
| | das atividades clínicas | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|