

# **PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO**

## **INTRODUÇÃO**

O Coordenador do curso desempenha um papel relevante frente a 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 NDE e ao Colegiado de curso.

O trabalho do Coordenador visa traduzir o processo pedagógico em curso na sociedade, 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.

## **OBJETIVOS:**

- a. Elaborar o plano de ação pedagógica.
- b. Prestar assistência técnico-pedagógica de forma direta ao corpo docente e, indiretamente, ao corpo discente.
- c. Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores.
- d. Orientar e acompanhar no preenchimento dos planos de ensino.
- e. Identificar constantemente quais as prioridades das turmas e professores para prestar-lhes um melhor atendimento.

- f. Visitar as salas de aula para detectar problemas existentes e procurar solucioná-los.
- g. Detectar constantemente as deficiências na aprendizagem.
- h. Acompanhar o desenvolvimento dos planos de ensino, a fim de que haja um trabalho interdisciplinar e interprofissional.
- i. Avaliar a execução dos planos de ensino.

#### **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.

#### **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.

#### **ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO:**

- a. Elaboração do planejamento semestral/anual.
- b. Participação nas reuniões administrativas.
- c. Reuniões para elaboração dos planos.
- d. Orientação em conjunto e individual.
- e. Auxílio e vistoria nas avaliações.
- f. Acompanhamento e avaliação dos planos.
- g. Orientação, acompanhamento e auxílio aos discentes.
- h. Reuniões pedagógicas.
- i. Assistência à direção em assuntos pedagógicos e em atividades cívicas e sociais.
- j. Observação e assistência contínua.

- k. Diálogos individuais.
- l. Conversas informais.
- m. Estudos, pesquisas e seleção de conteúdo.
- n. Orientação e acompanhamento no preenchimento dos planos de ensino.
- o. Identificação das prioridades de cada turma.
- p. Preparo das semanas acadêmicas.
- q. Projetos interdisciplinares.
- r. Organizar visitas técnicas, cursos de nivelamento, cursos de extensão, responsabilidade social, monitorias.
- s. Projetos de iniciação científica.
- t. Avaliação do questionário da CPA (comissão Própria de Avaliação) de seu curso.
- u. Observar se seu desenvolvimento acadêmico está em consonância com o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional).

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES:**

As Atividades Complementares, previstas nas Diretrizes Curriculares para os cursos de bacharelado, licenciatura e Tecnologia, respectivamente, são entendidas como um conjunto de atividades normatizadas de forma geral pela Instituição e, de forma específica, nos projetos pedagógicos dos cursos, as quais deverão ser realizadas pelo discente no decorrer do curso.

### **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.

### **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.

### **Ações do Coordenador**

Acompanhado do 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.

## **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.

### **Ações do Coordenador**

Acompanhar o planejamento dos Estágios I e II para o próximo semestre letivo.

## **VISITAS TÉCNICAS:**

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

### **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.

### **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.

### **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

	<b>Funções</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Ações</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio</b>
1	Convocar e presidir as reuniões do Colegiado	Resiliência e 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.	Reuniões ordinárias trimestrais.  Reuniões extraordinárias sob demanda.	Colegiado do curso  Coordenação 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  Coordenação 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 de cada semestre)	Coordenação do curso  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 de cada semestre. Consultas e orientações pontuais ao longo de todo o semestre.	Colegiado do curso  Coordenação do curso

	<b>Funções</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Ações</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio</b>
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	Coordenação do curso 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)	Coordenação do curso NDE Grupos de Atuação Docente
7	Buscar convênios em instituições de saúde 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 de saúde	Ação permanente. Organizar e atualizar lista de instituições semestralmente	Coordenação do curso Coordenação Geral de Estágios
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.	Coordenação do curso Grupos de Atuação Docente Centro Acadêmico

	<b>Funções</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Ações</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio</b>
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.	Coordenação do curso Colegiado de Curso 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.	Coordenação 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 equando necessário	Coordenação do curso Líderes
12	Gerenciar conflitos que impactem negativamente no andamento do curso	Organização e desenvolvimento do curso	Reuniões e deliberações conforme demanda	Ação permanente	Coordenação do curso Líderes 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	Coordenação do curso NDE
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	Coordenação do curso

	<b>Funções</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Ações</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio</b>
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	Coordenação do curso
16	Realizar enquetes sobre de satisfação dos discentes	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	Fim do semestre	Coordenação do curso CA
17	Reunir e discutir com os representantes de turma do curso de enfermagem 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	Coordenação do curso Representantes de turma
18	Apoiar e encaminhar as demandas dos discentes às instâncias do curso	Organização e desenvolvimento do curso	Realizar atendimentos coletivos e individuais na coordenação do curso; ser resiliente ou encaminhar para instâncias responsáveis	Ação permanente; Sempre que necessário	Coordenação do curso
19	Apoiar atividades do Centro Acadêmico do curso	Organização e desenvolvimento do curso	Realizar reuniões com as lideranças do CA, orientar, direcionar e contribuir para a viabilização das propostas e atividades acadêmicas e de representatividade dos alunos.	Ação permanente; Sempre que necessário	Coordenação do curso
	<b>Funções</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Ações</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio</b>
20	Atender solicitações dos discentes	Acompanhamento das solicitações realizadas pelos discentes	Atender requerimentos eletrônicos com as solicitações dos discentes	Sempre que necessário	Coordenadoria do curso

## Anexo 1 – Instrumento de Avaliação das Ações do Coordenador

<b>Indicadores de Desempenho da Coordenação</b>						
		<b>Cumpriu</b>				
	<b>Ações</b>	<b>Não</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>	<b>Observações</b>	<b>Periodicidade</b>
1	Convocar e presidir as reuniões do Colegiado					Duas reuniões ordinárias semestrais. Reuniões extraordinárias sob demanda.
2	Convocar e presidir as reuniões do NDE					Duas reuniões ordinárias semestrais. Reuniões Extraordinárias sob demanda.
3	Gerenciar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do curso					Oficinas e grupos de trabalho pontuais comatividades ao longo do período letivo.
4	Elaborar os horários acadêmicos					Semestral (penúltimo mês de cada semestre)
5	Acompanhar as formas de ingresso no curso; homologar aproveitamento de estudos e orientar novos alunos					Duas semanas antes e até o término do primeiro mês de cada semestre. Consultas e orientações pontuais ao longo de todo o semestre.

	<b>Ações</b>	<b>Não</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>	<b>Observações</b>	<b>Periodicidade</b>
6	Gerenciar os processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso					Ação permanente
7	Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente					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)
8	Buscar convênios em instituições de saúde para campos de prática de ensino					Ação permanente.  Organizar e atualizar lista de instituições semestralmente
9	Estimular a oferta e participação de alunos e professores em atividades complementares, eventos e cursos de extensão.					Ação permanente.
10	Discussão com os líderes sobre os fatores facilitadores e dificultadores da operacionalização do curso					Início do semestre letivo e quando necessário
11	Gerenciar conflitos que impactem negativamente no andamento do curso					Ação permanente
12	Realizar oficinas pedagógicas de aperfeiçoamento com os docentes					Início do período letivo

	<b>Ações</b>	<b>Não</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>	<b>Observações</b>	<b>Periodicidade</b>
13	Acolhimentos dos ingressantes					Primeira semana do semestre letivo. Ações pontuais quando necessário
14	Acompanhar os discentes com baixo rendimento e potencializar ações de melhoria					Último mês do semestre
15	Realizar enquetes sobre de satisfação dos discentes					Fim do semestre
16	Reunir e discutir com os representantes de turma do curso de enfermagem temas pertinentes ao curso e aos discentes					Início do semestre; ação permanente
17	Socializar normas acadêmicas e administrativas junto aos discentes					Ação permanente
18	Apoiar e encaminhar as demandas dos discentes às instâncias do curso					Ação permanente; Sempre que necessário
19	Apoiar atividades do Centro Acadêmico do curso					Ação permanente; Sempre que necessário
20	Adquirir espaço de trabalho para o coordenador de curso fazer atendimento individual					Ação permanente

	<b>Ações</b>	<b>Não</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>	<b>Observações</b>	<b>Periodicidade</b>
21	Acompanhar editais de monitoria, seleção de monitores, pagamento bolsas					Início dos semestres
22	Eleições representantes órgãos superiores					Sempre que necessário
23	Atender solicitações dos discentes					Sempre que necessário