



Faculdade Nova Esperança de Mossoró

De olho no futuro



PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

**MOSSORÓ/RN
2023**

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
ENFERMAGEM**

ESCOLA DE ENFERMAGEM NOVA ESPERANÇA

MANTENEDORA

FACULDADE DE ENFERMAGEM NOVA ESPERANÇA DE MOSSORÓ

FACENE/RN

MANTIDA

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
ENFERMAGEM**

**MOSSORÓ/RN
2023**

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	04
PLANO DE AÇÃO.....	06
REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO.....	07
GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	08
FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	10
DIVISÃO DE TAREFAS.....	12
INTEGRAÇÃO COM A CPA.....	12
PERÍODO DE EXECUÇÃO.....	12
AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL.....	14
ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES.....	30

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A MANTENEDORA

A Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró – FACENE/RN, com limite territorial circunscrito ao município de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte, é um estabelecimento de Ensino Superior, mantido pela Escola de Enfermagem Nova Esperança, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro em João Pessoa, Estado da Paraíba.

A Mantenedora, Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda., teve seu Contrato de Sociedade de Responsabilidade Limitada, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP, sob o nº 25.600.034.180, em 17 de fevereiro de 1999. Iniciou suas atividades na área educacional com os Cursos Auxiliar e Técnico de Enfermagem, com unidade própria no Centro da Cidade de João Pessoa, no ano de 1999, tendo formado nesses dezenove anos de atuação uma gama considerável de profissionais Auxiliares e Técnicos de enfermagem, com atuação preponderante no SUS, atendendo à sociedade paraibana, e de um modo geral, a toda região circunvizinha.

A Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró – FACENE/RN, rege-se pelo seu Regimento, pela legislação de Ensino Superior e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora. O seu Centro de Ensino foi projetado e disponibilizado à Comunidade Acadêmica a partir da concepção da oferta de condições de excelência para a construção do conhecimento em saúde.

A FACENE//RN tem como foco o ensino superior na área da Saúde, tendo sido credenciada pelo MEC por meio da Portaria nº 1.745, de 24/10/2006. Recredenciada pelo MEC: Portaria nº 1282, de 05 de outubro de 2017, publicada no DOU em 06 de outubro de 2017, Seção 01, Página 11. Primeiramente foi implantado o Curso de Graduação em Enfermagem; hoje, já encontram-se em andamento, ao todo, nove Cursos de Graduação: Biomedicina, Enfermagem, Farmácia, Odontologia, Educação Física, Fisioterapia, Nutrição, Psicologia e Medicina, os quais se amparam nas seguintes portarias:

- O Curso de Graduação em Biomedicina - Portaria de Autorização nº 818, de 29 de outubro de 2015.
- O Curso de Graduação em Enfermagem - Portaria de Reconhecimento nº 769, de 06 de abril de 2011.
- O Curso de Graduação de Educação Física - Portaria de Autorização nº 565, de 27 de

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

setembro de 2016.

- O Curso de Graduação em Farmácia - Portaria de Autorização nº 818, de 29 de outubro de 2015.
- O Curso de Graduação em Fisioterapia - Portaria no 565, de 27 de setembro de 2016.
- O Curso de Graduação em Nutrição - Portaria de Autorização nº 565, de 27 de setembro de 2016.
- O Curso de Graduação em Odontologia – Portaria de Autorização nº 106, de 05 de abril de 2016.
- O Curso de Graduação em Psicologia - Portaria no 1251, de 07 de dezembro de 2017.
- O Curso de Graduação em Medicina - Portaria de Autorização nº 833 de 28 de novembro de 2018.

Considerando a formação de profissionais de saúde, a IES, além de possuir instalações adequadas e confortáveis, conta com laboratórios especializados adequados às necessidades de atividades práticas e de simulação de procedimentos que resultem em uma formação de profissionais de saúde com pleno desenvolvimento das habilidades e competências específicas, em estratégias educativas contextualizadas e contemporâneas, como preveem as Diretrizes Curriculares Nacionais. A seguir, nos quadros abaixo, dispomos, sistematicamente, de informações detalhadas acerca da mantenedora, da mantida e da Direção da FACENE/RN.

NOME			E-MAIL	
Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda.			facene@facene.com.br	
CNPJ	02.949.141/0001-80			
ENDEREÇO		Nº	BAIRRO	CEP
Av. Dos Tabajaras		761	Centro	58.013-360
CIDADE	UF	FONE		FAX
João Pessoa	Paraíba	(83) 2107-5757		(83) 2107-5757
DIRIGENTE				
NOME	Kátia Maria Santiago Silveira			
CPF	659.145.204-44			
ESPÉCIE SOCIETÁRIA				
Lucrativa			Civil Cia. LTDA.	

A Mantenedora da FACENE/RN tem com a mesma, relações de forma a garantir a existência de órgãos colegiados deliberativos, de que participam os segmentos da comunidade institucional, permitindo a autonomia didático-pedagógica do corpo docente.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR MANTIDA			
NOME		E-MAIL	
Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró-FACENE/RN		facene@facene.com.br	
ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO			
LOGRADOURO		Nº	BAIRRO
Av. Presidente Dutra		701	Alto de São Manoel
		CEP	59628-000
CIDADE	UF	FONE	FAX
Mossoró	RN	(84) 3312-0143	3312-0143

DIRIGENTES PRINCIPAIS DA MANTIDA FACENE			
NOME	Eitel Santiago Silveira		
CPF	754.317.424 – 34		
CARGO	Diretor		
END.	R. Rosa Xavier de Sá	Nº 03	CEP: 58036-628
BAIRRO	Manaíra		
FONE	3245-6285/ 8868-1952		
E-MAIL	eitel@facene.com.br		
NOME	Maria da Conceição Santiago Silveira de Souza		
CPF	024. 610. 514-37		
CARGO	Vice-diretora		
END.	R. Cecília Mendes de Moura	Nº 1247	CEP: 59628-452
BAIRRO	Dom Jaime Câmara		
FONE	(84) 8896-4495		
E-MAIL	tete@facene.com.br		

PLANO DE AÇÃO

Este plano foi pensado a fim de permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a **Gestão do Curso**, que inclui:

- Cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções e normas emanadas do Colegiado de Curso e dos órgãos superiores;
- Convocar e presidir as reuniões do NDE e do Colegiado de Curso;
- Manter articulação permanente com todos os responsáveis pelo curso;
- Solicitar ao Diretor providências de interesse da Coordenação e do Curso;
- Criar condições para orientação e aconselhamento dos alunos;

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

- Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e horários do curso;
- Homologar o aproveitamento de estudos e a adaptação de componentes curriculares;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- Acompanhar e avaliar a execução curricular;
- Encaminhar ao CTA propostas de alterações do currículo do curso;
- Propor alterações nos programas dos conteúdos, objetivando compatibilizá-los entre si, bem como com os objetivos do curso;
- Exercer a Coordenação da matrícula no âmbito do curso e em articulação com a Secretaria Geral;
- Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades de ensino, pesquisa acadêmica e extensão programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- Apresentar anualmente ao Colegiado de Curso e à Diretoria, relatório de suas atividades e da Coordenação;
- Participar de processo seletivo para a admissão de docentes;
- Sugerir a contratação (de acordo com resultados de processo seletivo) ou dispensa do pessoal docente, ouvido o Colegiado de Curso;

Elaborar o plano e o calendário semestral de atividades da Coordenação e do Colegiado; representar o Colegiado de Curso onde se fizer necessário; tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso; cumprir e fazer cumprir o Regimento da IES.

REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

O regime de trabalho da coordenadora é de tempo integral e permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e a representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

A Coordenadora trabalha em regime de 44 horas semanais, assumindo integralmente as funções de Coordenação de Curso desde Julho de 2019. Atualmente, além de Coordenadora do Curso de Enfermagem da FACENE/RN preside o Colegiado de Curso e o NDE.

No exercício da função de Coordenadora de Curso, atua privilegiando a comunicação com discentes e docentes do curso, promovendo atendimento aos mesmos sem necessidade de agendamento prévio, atendendo sob demanda, viabilizando a

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

resolução da dinâmica do fluxo de necessidades surgidas no cotidiano do curso.

GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão acadêmica do curso de Graduação em Enfermagem é exercida pela coordenadora de curso que desempenha papel integrador e organizador na implantação, manutenção e atualização da matriz curricular e do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), planejado conjuntamente com o NDE (Núcleo Docente Estruturante) e o Colegiado de Curso, promovendo o contato contínuo com o corpo discente e o corpo docente, buscando integrar o conhecimento das várias áreas.

O NDE é o órgão consultivo responsável pela criação, implantação e consolidação do projeto pedagógico dos cursos de graduação. O NDE do Curso Superior de Graduação em Enfermagem é composto pela Coordenadora do Curso, sua presidente e quadro de docentes que atuam no curso. O NDE atua no acompanhamento, na consolidação e atualização do PPC; realiza estudos e atualização periódica; verifica o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante; analisa a adequação do perfil do egresso; considera as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho; e mantém parte de seus membros desde o último ato regulatório. O Núcleo Docente Estruturante - NDE da FACENE/RN está em consonância com a Resolução CONAES Nº 1, de 17/06/2010.

Este planejamento participativo para o desenvolvimento do curso se baseia nos resultados das avaliações promovidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) através de sua comunidade interna, bem como das demandas emanadas do Colegiado de Curso.

A CPA, que conta com representantes da Administração, da Coordenação Acadêmica e do Curso, do corpo docente, discente e técnico-administrativo da FACENE/RN, trabalha de forma sistêmica junto a professores, alunos e funcionários, semestralmente, de forma democrática, garantindo a participação de todos os segmentos envolvidos.

Neste processo é considerado o ambiente externo, partindo do contexto no setor educacional, tendências, riscos e oportunidades para a organização e o ambiente interno, incluindo a análise de todas as estruturas da oferta e da demanda que são analisadas. O resultado da avaliação na Instituição baliza a determinação dos rumos institucionais de curto e médio prazo.

As orientações e instrumentos propostos nesta avaliação institucional apoiam-se na Lei de Diretrizes e Bases 9.394/96, nas Diretrizes Curriculares de cada curso oferecido pela Instituição de Ensino Superior (IES), no Decreto 3.860 e na Lei 10.861, que institui o Sistema de Avaliação do SINAES.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

O projeto/processo de autoavaliação institucional retrata o compromisso institucional com o seu autoconhecimento e sua relação com o todo, em prol da qualidade dos serviços que a FACENE/RN oferece para a sua comunidade acadêmica e a sociedade. Confirma também a sua responsabilidade em relação à oferta de educação superior.

O projeto de autoavaliação define os objetivos principais da avaliação; explicita os mecanismos de integração entre os diversos instrumentos avaliativos; apresenta os procedimentos metodológicos que são utilizados com a definição das etapas do processo; aponta as tarefas, distribuindo-as entre os setores responsáveis que participam do trabalho; propõe uma política de utilização dos resultados da avaliação na definição dos rumos da instituição e encerra-se com a apresentação de um cronograma de trabalho que contempla as ações definidas e os recursos necessários para a execução.

Objetivos da avaliação:

- Promover o desenvolvimento de cultura de avaliação na FACENE/RN;
- Implantar processo contínuo de avaliação institucional;
- Planejar e redirecionar as ações de melhoria da FACENE/RN a partir da avaliação institucional;
- Garantir a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa acadêmica e extensão;
- Construir um planejamento institucional norteado pela gestão democrática e autonomia;
- Consolidar o compromisso social da FACENE/RN;
- Consolidar o compromisso científico-cultural da FACENE/RN.

A avaliação externa, realizada pela Comissão de Avaliadores do INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais), tem como referência os padrões de qualidade para a educação superior expressos nos instrumentos de avaliação e os relatórios das autoavaliações, buscando integrar suas naturezas formativas e de regulação numa perspectiva de globalidade, assegurando as coerências conceitual, epistemológica e prática, visando o alcance dos objetivos dos diversos instrumentos e modalidades.

Dessa forma, os processos avaliativos buscam compreender e avaliar todas as ações produzidas pela faculdade, identificando caminhos que preservem a pluralidade social, que respeitem a singularidade de cada indivíduo membro da comunidade acadêmica e ultrapassem a simples medição e quantificação dos resultados, no intuito de compreender os significados das relações que constroem a instituição e melhoram a sua qualidade no nível social, de ensino, pesquisa e extensão, promovendo a qualidade da oferta educacional em todos os sentidos.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Para a implementação e execução da matriz curricular, a Coordenadora trabalha com o NDE através de um plano de ação documentado, compartilhado e pautado em reuniões de planejamento periódicas, com o intuito de discutir sobre os conteúdos abordados e os que serão trabalhados, as metodologias ativas e os cronogramas, com base na articulação dos conteúdos e as datas previstas em Calendário Acadêmico, além de decisão sobre as referências bibliográficas básicas e complementares para serem implementadas e adquiridas.

Ao final das reuniões que antecedem o início do semestre os professores entregam os Planos de Ensino e os Planos de Aula contendo: ementa, carga horária, objetivos, conteúdo, metodologia, a proposta de avaliação e referências bibliográficas, estratégias de implementação dos conteúdos. No decorrer de todo o semestre os professores mantêm esse contato tanto com os seus pares, como com a coordenadora e o NDE, para permanecerem sincronizados e para dirimir qualquer dúvida ou problema que surgir no decorrer do semestre, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

A Coordenação de Curso, através da sua Coordenadora, está diariamente à disposição para o atendimento aos discentes e docentes, seja este atendimento individual ou em grupo.

A atuação da Coordenadora de Curso, de acordo com o Regimento Interno da FACENE/RN inclui:

- Representar a Coordenação de Curso junto às autoridades e órgãos da Instituição;
- Elaborar o cronograma acadêmico do curso e fornecer à Diretoria condições para a organização do Calendário Acadêmico;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos planos de ensino;
- Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;
- Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhes forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição;
- Demonstrar que a experiência profissional do corpo docente possibilita o atendimento integral da demanda, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

avaliações de aprendizagem;

- Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;
- Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao coordenador atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;
- Controlar a frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;
- Criar/planejar com os docentes, oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;
- Demonstrar adequação das bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares do curso;
- Promover ações que permitam identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizar metodologias ativas de ensino aprendizagem utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida;
- Divulgar os diferenciais do curso;
- Estimular a extensão e a investigação científica;
- Fomentar a utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;
- Indicar a contratação de docentes e sua demissão: participar do recrutamento e seleção de novos docentes e apresentar a Instituição a eles;
- Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada;
- Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao Enade, no ano de avaliação do curso;
- Elaborar e executar o PPC;
- Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- Realizar orientação acadêmica dos estudantes;
- Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso;
- Verificar a qualidade das aulas com os alunos.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

4. DIVISÃO DE TAREFAS

○ **Órgãos executivos**

- Diretoria Acadêmica
- Diretoria Administrativo Financeira
- Núcleo de Tecnologia e Informação (NTI)

○ **Órgãos de apoio**

- Secretaria Acadêmica
- Coordenação Acadêmica
- Núcleo de Pesquisa e Tecnologia (NUPETEC)
- Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)
- Ouvidoria

○ **Órgãos de acompanhamento, consolidação e de atualização do Projeto Pedagógico do Curso**

- Núcleo Docente Estruturante (NDE)

○ **Órgão deliberativo**

- Colegiado de Curso

INTEGRAÇÃO COM A CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) fornecerá dados da autoavaliação institucional e das avaliações externas, que serão utilizados pela Coordenação, NDE e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso. Auxiliará, ainda, na elaboração de planos de melhorias e dos relatórios de autoavaliação do curso.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

Semestral.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
- Análise do relatório de Avaliação da CPA e definição de ações de melhorias para o semestre.	- Leitura do relatório e identificação das fragilidades; - Elaboração do Plano de ação;	Colegiado de Curso; NDE; Coordenação de Curso; tutores de turma.	X	X					- Permanente.
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE.	- Estabelecer a pauta das reuniões. - Realizar as convocações. - Presidir as Reuniões. - Registrar as decisões em atas. - Acompanhar e execução das decisões.	Colegiado de Curso; NDE; Coordenação de Curso		X		X		X	- Colegiado de Curso: a cada 2 meses e sempre que necessário. - NDE: a cada 2 meses (durante o período letivo) e sempre que necessário.
- Representar a Coordenação de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	- Quando requisitado, ser representante interno (órgãos executivos, colegiados e comissões) e externo (reuniões de classe, conselho, eventos sociais etc.).	Colegiado de Curso; NDE; Coordenação de Curso.							Permanente.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

<p>- Elaborar o horário acadêmico, auxiliar a elaboração do Calendário Acadêmico Institucional.</p>	<p>- Elaborar proposta de grade horária dos diferentes períodos. - Planejar e apresentar a Grade Semanal, a cada semestre. - Definir e redefinir os grupos e turmas para diferentes atuações acadêmicas. - Organizar e rever o planejamento do próximo semestre.</p>	<p>Coordenação de Curso; Corpo Docente; Coordenação Acadêmica</p>	X	X				X	X	<p>Permanente.</p>
	<p>- Fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos etc.).</p>	<p>Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica</p>	X							<p>Semestralmente e sempre que necessário.</p>
<p>- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso; - Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.</p>	<p>- Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o): - Realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; - DCN e imposições legais vigentes; - Resultado da autoavaliação do curso; - Âmbito institucional / PDI da Instituição.</p>	<p>NDE</p>		X		X			X	<p>Permanente. Semestralmente, informar: Satisfação Discente por Disciplina Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca</p>

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
- Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso.	- Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, laboratório de informática; e registro de frequência e notas.	Coordenação de Curso (Apoio Docente); NUPETEC; tutores de turma.	X	X	X	X	X	X	Permanente.
- Acompanhar as formas de ingresso no curso. - Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso.	- Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda para unidades curriculares específicas. - Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior.	Secretaria Acadêmica Corpo Docente Colegiado de Curso	X	X				X	Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula. Poderá haver consulta em qualquer ocasião. Calcular: Número de Alunos Regularmente Matriculados.
- Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo	- Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas. - Verificar a consonância dos planos de ensino	Corpo Docente NDE Coordenação Acadêmica	X	X				X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

corpo docente, buscando a maximização da qualidade.	e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.								
	- Supervisionar os trabalhos dos professores, a execução da programação prevista, as aulas teóricas, práticas e seus registros.	Coordenação Acadêmica e de Curso		X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.
	- Verificar se estão sendo colocadas em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente. - Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua. - Verificar a qualidade das aulas com os discentes.	Coordenação de Curso; NAP; Coordenação NUPEA; Coordenação Acadêmica		X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.
	- Analisar os resultados da avaliação docente, comunicar ao interessado o resultado individualizado, e propor ações de melhorias para serem incorporadas ao relatório de autoavaliação. - Implantar medidas que promovam melhorias necessárias nos resultados.	NAP NDE CPA Coordenação Acadêmica				X	X		Ao longo do período letivo. De acordo com o calendário da CPA.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MES						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
<p>- Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes.</p> <p>- Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, definido pelo Conselho Superior.</p> <p>- Estimular e acompanhar as atividades que envolvem o trabalho do NAP da Instituição.</p>	<p>- Planejar o acolhimento e docente e discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.</p>	<p>Coordenação de curso; NAP; Coordenação Acadêmica</p>	X					X	Ao longo do período letivo.
	<p>- Acolher discentes e docentes.</p>	<p>Coordenação de curso NAP Coordenação Acadêmica</p>		X					Ao longo do período letivo.
	<p>- Dar suporte aos professores, alunos para o bom cumprimento de seus papéis específicos.</p> <p>- Atuar junto ao NAP e encaminhar para atendimento pelo órgão, quando necessário, professores e alunos.</p>	<p>Coordenação de curso; NAP; Coordenação Acadêmica; Tutor Docente</p>	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.
	<p>- Atender professores e alunos em situações não previstas ocorridas no cotidiano.</p> <p>- Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.</p>	<p>Ouvidoria; Coordenação de curso; NAP; tutores de turma; representantes de turma; Coordenação Acadêmica.</p>	X	X	X	X	X	X	Permanente.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MES						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
- Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso: ✓ Metodologias Ativas ✓ Inovação - Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra o envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas.	- Organizar, juntamente com a Secretaria, Coordenação de Curso e a Secretaria Acadêmica, a confecção do Manual do Aluno.	Coordenação de curso Secretaria Coordenação Acadêmica	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
	- Estimular e supervisionar frequência docente e o cumprimento do horário das aulas.	Secretaria Coordenação de curso NAP Coordenação Acadêmica		X	X	X	X		Acompanhamento diário. Verificação mensal, para analisar: pontualidade Docente.
	- Acompanhar o registro de frequência discente (diários de classe) e a assiduidade discente a aulas e demais atividades. - Detectar precocemente alunos faltantes. - Com apoio do NAP, identificar causas da infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso.	Secretaria Coordenação de curso NAP; tutores de turma Coordenação Acadêmica		X	X	X	X		Acompanhamento diário. Controle mensal. Calcular (mensalmente, quando houver): Número de Alunos no Limite do Excesso de Faltas Número de Alunos com Desistência

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas. - Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores. - Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas. - Coordenar, juntamente com Diretoria Acadêmica e o NAP, o uso adequado de TICs. - Visitar as salas de aula para detectar problemas existentes e procurar solucioná-los. - Acompanhar a implementação e o uso de softwares no curso. - Propor e coordenar atividades de formação contínua e de qualificação dos professores. 	<p>NDE NAP Coordenação de curso e acadêmica</p>		X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.
--	--	---	--	---	---	---	---	---	-----------------------------

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MES						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
- Buscar parcerias e convênios para o curso. - Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.	- Aprimoramento profissional em novas metodologias, acessibilidade pedagógica, estratégias e técnicas pedagógicas, a oportunidade de troca de experiências e a cooperação entre os docentes. - Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade: para bolsas de estudo, estágios, integração empresa-escola, intercâmbios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.	Coordenação de Curso NUPETEC		X		X		X	Permanente.
		NUPEA Coordenação de Estágios Coordenação de Curso e Acadêmica	X		X		X		Permanente. Mensalmente: Verificar planilha de vigências dos convênios. Informar Número de Convênios do Curso Listar Convênios
- Participar das diretrizes e supervisionar o trabalho do responsável pelo estágio.	- Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios supervisionados, mesmo que não obrigatório / analisar de frequência de alunos, atividades desempenhadas, orientação por docente da IES e supervisão. - Envolver instituições que concedem o estágio na autoavaliação do curso - adequação da formação às demandas atuais e propostas de melhorias.	NDE NAP Coordenação de Estágios		X		X		X	Ao longo do período letivo.
- Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência.	- Acompanhar os instrumentos de avaliação e a avaliação formativa (inclui seus resultados). - Cobrar elaboração de provas interdisciplinares e acompanhar sua formulação.	NDE NAP NUPETEC Corpo Docente	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

- Organizar provas substitutivas e organizar o programa de recondução da aprendizagem.	NDE NAP Corpo Docente	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo
--	-----------------------------	---	---	---	---	---	---	----------------------------

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE							
			MÊS						PERIODICIDADE	
			1	2	3	4	5	6		
- Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva.	- Acompanhar o fechamento das notas, provas de reposição e aplicação dos exames finais. - Organizar as disciplinas em regime especial ou de dependência.	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Corpo Docente	X		X				X	Calcular e listar: Número de Disciplinas com Alto Grau de Reprovação Disciplinas com Alto Grau de Reprovação
- Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências.	- Estimular utilização de recursos voltados à acessibilidade metodológica e tecnologia da informação e comunicação em sala de aula. - Sugerir meios de atrair os alunos para as aulas, expor aos professores como as aulas devem ser ministradas. Identificar alternativas pedagógicas, juntamente com os professores, que concorram para a inclusão das pessoas com deficiência e para reduzir a evasão. - Analisar as provas ministradas, sob o aspecto da acessibilidade.	NAP Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Corpo Docente	X	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.
- Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão. - Estimular que se diversifiquem as	- Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular etc.). - Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais (empreendedorismo, inovação,	Coordenação de curso NUPEA Secretaria	X	X	X	X	X	X	X	Permanente. Verificar mensalmente e consolidar em relatório semestral: Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso (inclui eventos) Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

atividades complementares, assegurando que ocorra o controle de sua realização.	educação ambiental, direitos humanos, combate ao preconceito etc.).									Curso.
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--------

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
- Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos.	- Organizar eventos e convidar palestrantes.	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica NUPEA Assessoria e Marketing Secretaria	X	X	X	X	X	X	Permanente.
	- Acompanhar o desenvolvimento de projetos de investigação científica e extensão, com relatórios periódicos de atividades exercidas.	NUPEA Secretaria Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica	X				X		Permanente.
	- Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.	NUPEA Secretaria Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica	X					X	Ao longo do período letivo.
	- Acompanhar as ações das atividades complementares, junto ao responsável pelas atividades complementares.	Responsável pelas Atividades Complementares. Coordenação de estágio	X					X	Ao longo do período letivo. Controle mensal.
	- Definir adequadas condições de infraestrutura das salas de aula.	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Coordenação de curso	X				X	X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

- Sugerir equipamentos e materiais/software para as aulas práticas.	NDE Corpo Docente							X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
- Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores.	Secretaria Suporte em Informática	X	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.
- Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso.	Coordenação Laboratório Suporte em Informática	X	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo. Mensalmente divulgar: Ocupação de Laboratórios por Aulas Ocupação de Laboratórios por Discentes
- Acompanhar a frequência de uso de acervo da biblioteca por alunos e docentes, a fim de incentivar sua utilização.	Biblioteca	X						X	Semestral.
- Supervisionar a Adequação da Bibliografia.	Biblioteca NDE	X						X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
- Indicar compra ou aquisição de livros e equipamentos.	Corpo Docente Coordenação de Curso	X		X				X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
- Indicar para contratação ou demissão os docentes do curso, mediante resultado de processo seletivo e ouvida a Diretoria Acadêmica. - Coordenar o processo de seleção dos professores do curso.	- Verificar a necessidade de novas contratações docentes. - Solicitar admissões de técnicos de atividades de apoio didático do curso. - Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades. - Indicar necessidade de desligamento docente.	NDE Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
	- Organizar a planilha docente e enviar as informações ao setor de recursos humanos (horas de trabalho e detalhamento).	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Diretoria Administrativa Financeira	X	X				X	X
- Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela	- Corresponsabilizar-se pela permanente Sensibilização - estimular a participação dos alunos, docentes, preceptores e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo	X	X	X	X	X	X	Permanente.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

<p>Comissão Própria de Autoavaliação (CPA).</p> <p>- Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.</p>	<p>- Colaborar na divulgação e aplicação dos instrumentos de avaliação.</p> <p>- Atuar na incorporação dos resultados das avaliações externas no relatório de autoavaliação do curso e institucional.</p> <p>- Participar das análises dos resultados obtidos, da definição das ações de melhorias e de suas implementações.</p> <p>- Apoiar a divulgação dos resultados.</p> <p>- Contribuir para a apropriação dos resultados pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica</p>	<p>CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo</p>	<p>De acordo com o calendário da CPA.</p>
<p>- Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, nos termos legais.</p>	<p>- Indicar estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE (vinculado ao curso, independente da sua situação de matrícula - com matrícula trancada ou afastado).</p>	<p>Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica</p>	<p>De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC e/ou do órgão específico.</p>

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

	participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.									
Outras funções/ações.	<ul style="list-style-type: none"> - Atender aos alunos. - Atender aos professores. - Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores, não previstos neste regulamento. - Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação. 	Coordenação de Curso Ouvidoria NAP	X	X	X	X	X	X	Permanente.	
Apoiar o NDE na elaboração de estudos e discussões.	<ul style="list-style-type: none"> - Estudo do corpo docente. - Perfil do egresso, titulação do corpo docente e desempenho em sala de aula. - Experiência profissional do corpo docente. - Atendimento integral da demanda. - Experiência no exercício da docência superior do corpo docente, desempenho em sala de aula. - Estudo de adequação das bibliografias básicas e complementares. 	NDE Coordenação de Curso Biblioteca	X	x				X	Semestral, precedendo o semestre letivo.	

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

Reuniões bimestrais com Coordenação Acadêmica e Núcleo Docente Estruturante.

Situação da Ação, sendo opções:

- **Prevista:** significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo;
- **Iniciada:** significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada;
- **Concluída:** significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo;
- **Cancelada:** significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos);
- **Atrasada:** significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.

Justificativas/Observações

Devem ser discutidos atrasos, cancelamentos e observações que forem necessárias às ações. Por meio da análise deste Plano de Ação, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados.

DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO (A SEREM DIVULGADOS)

➤ **Documentos:**

- Projeto Pedagógico do Curso
- Matriz Curricular
- Plano de Ensino (semestral)
- Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas - pode ser utilizado sistema)
- Regulamentos do Curso
- Calendário Acadêmico
- Estudos do Perfil do Corpo Docente (NDE)
- Atualizações da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE)
- Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso)
- Titulação do Coordenador do Curso
- Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

➤ **Indicadores:**

- Número de Alunos Regularmente Matriculados;
- Número de Alunos no Limite do Excesso de Faltas;
- Número de Disciplinas com Alto Grau de Reprovação;
- Disciplinas com Alto Grau de Reprovação;
- Número de Alunos com Desistências Recorrentes;
- Número de Convênios do Curso;
- Pontualidade Docente;
- Perfil Docente - Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho;
- Protocolos em Aberto (Solicitações dos Discentes);
- Satisfação Discente por Disciplina;
- Satisfação Discente com a Coordenação do Curso;
- Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca;
- Média de Alunos por Componente Curricular;
- Ocupação de Laboratórios por Aulas;
- Ocupação de Laboratórios por Discentes;
- Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso;
- Número de Participantes em Atividades de: Responsabilidade Social, Empreendedorismo, Inovação, Educação Ambiental e Sustentabilidade, Direitos Humanos, Combate ao Preconceito;
- Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no Curso.