FACENE

Faculdade de Enfermagem
Nova Esperança

De olho no futuro

ENFERMAGEM

PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR
CURSO DE ENFERMAGEM – 2026.2



www.facene.com.br
83 2106-4777 | 9.9392-0134

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	
	PLANO DE AÇÃO	
	REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO	
	GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA	
	FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO	
	DIVISÃO DE TAREFAS	
	INTEGRAÇÃO COM A CPA	
	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL	
	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES	
	DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO A SEREM DIVULGADOS	

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A MANTENEDORA

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 Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda. é pessoa jurídica de direito privado, de fins lucrativos, com sede e foro na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba. Iniciou suas atividades 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 vinte anos de atuação uma gama considerável de profissionais auxiliares e técnicos de enfermagem, com atuação preponderante no Sistema Único de Saúde (SUS), atendendo à sociedade paraibana, e de um modo geral a toda região circunvizinha.

A Mantenedora da FACENE, Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda. com CNPJ 02.949.141.0001/80, 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.

A atuação no ensino superior se deu a partir de 2001, com o Curso de Graduação em Enfermagem da Faculdade de Enfermagem Nova Esperança – FACENE. Portanto, a Mantenedora das Faculdades Nova Esperança é detentora de nove cursos de nível superior na área da saúde:

- ***O Curso de Graduação em Enfermagem (Facene), Portaria de Renovação de Reconhecimento n° 110, 04 de fevereiro de 2021;***
- *O Curso de Graduação em Medicina (pertencente à Faculdade de Medicina Nova Esperança - Famene) – Recredenciamento através da Portaria nº 672, de 25 de maio de 2011;*

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

Portaria de Reconhecimento n° 639 de 21/10/2016;

- *O Curso de Graduação em Farmácia (Facene) – Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 127, de 06 de janeiro de 2022;*
- *O Curso de Graduação em Odontologia (Facene)* – Portaria de Reconhecimento nº 17, de 17 de março de 2023.
- *O Curso de Graduação em Fisioterapia (Facene) – Portaria de Reconhecimento nº 71, de 19 de junho de 2024;*
- *O Curso de Graduação em Educação Física (Facene) - Portaria de Autorização nº 247, de 27 de setembro de 2016.*
- *O Curso Superior de Tecnologia em Radiologia (Facene) - Portaria de Reconhecimento nº 880, 31 de agosto de 2022.*
- *O Curso de Graduação em Agronomia (Facene) - Portaria de Reconhecimento nº 86, de 17 de abril de 2023.*
- *O Curso de Graduação em Medicina Veterinária (Facene) - Portaria de Reconhecimento nº 86, de 17 de abril de 2023*.
- *O Curso de Graduação em Psicologia (Facene) - Portaria de Autorização nº 565, de 27 de setembro de 2018.*

A Mantenedora da FACENE 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.

INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR MANTIDA				
NOME				**E-MAIL**
Faculdade de Enfermagem Nova Esperança				facene@facene.com.br
ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO				
Avenida Frei Galvão		Nº 12	Bairro - Gramame	CEP: 58.067-695
CIDADE	**UF**	**FONE**		Código E-Mec
João Pessoa	Paraíba	(83) 2106 4777		1753

DIRIGENTES PRINCIPAIS DA MANTIDA FACENE	
NOME	Kátia Maria Santiago Silveira
CPF	659.145.204-44
NOME	Kátia Maria Santiago Silveira
CARGO	Vice-Diretora

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

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 corresponsáveis pelo curso;
- Solicitar ao Diretor providências de interesse da Coordenação e do Curso;
- Criar condições para orientação e aconselhamento dos alunos;
- 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;
- Acompanhar discentes e docentes;
- 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 (curricularização), bem como a assiduidade dos professores;
- 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.

2.1 APRESENTAÇÃO E TITULAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

A Coordenação do Curso de Graduação em Enfermagem da Faculdade de Enfermagem Nova Esperança (FACENE) é exercida pela Professora Cláudia Germana Virgínio de Souto, conforme as disposições do Regimento Institucional e a designação da Direção da Faculdade. Sua atuação à frente da Coordenação tem como foco o planejamento, a organização, o acompanhamento e o aprimoramento das atividades acadêmicas e administrativas do curso, visando à qualidade do processo de ensino-aprendizagem e à formação de profissionais de Enfermagem qualificados.

A coordenadora possui Mestrado em Saúde da Família, pelo Programa de Pós-Graduação em Mestrado Profissional em Saúde da Família da FACENE, concluído em 2019. É graduada em Enfermagem pela Escola de Enfermagem Santa Emília de Rodat (2003) e especialista em Metodologias do Ensino Superior (2008). Sua formação acadêmica, aliada à experiência profissional, contribui para o desenvolvimento das atividades de gestão e para o fortalecimento da qualidade do ensino no âmbito da graduação em Enfermagem.

No campo da docência, possui experiência de um ano como professora, com atuação nas disciplinas de Enfermagem em Saúde da Criança e do Adolescente, Enfermagem em Clínica Médica e Enfermagem Clínica Cirúrgica. Atualmente, além de exercer a função de Coordenadora do Curso de Graduação em Enfermagem da FACENE, desempenha a função de Coordenadora Geral de Estágio dos cursos da instituição, contribuindo para a organização, o acompanhamento e o fortalecimento das atividades práticas e dos estágios curriculares.

No âmbito da gestão acadêmica, preside o Colegiado do Curso de Enfermagem e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), instâncias fundamentais para o planejamento, a avaliação e o aprimoramento contínuo do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como para o acompanhamento das atividades acadêmicas e da formação dos

discentes. Ademais, exerce a função de Vice-Presidente da Comissão do Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) da FACENE e integra a Câmara Técnica de Educação e Pesquisa do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba (COREN-PB), ampliando sua atuação institucional e sua contribuição para o fortalecimento da educação e da profissão de Enfermagem.

2.2 REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenadora do Curso de Enfermagem da FACENE trabalha em regime de tempo integral, 44 horas semanais, desde julho de 2004.

Além da Coordenação do Curso, atua como docente e exerce as funções de Presidente do NDE, Presidente do Colegiado de Curso, atuou como Membro do Comitê de Ética em Pesquisa da Facene.

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

O regime de trabalho do coordenador 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.

2.3 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A avaliação institucional, processo desenvolvido pela comunidade acadêmica da Faculdade de Enfermagem Nova Esperança – FACENE, ocorre com o intuito de promover a qualidade da oferta educacional em todos os sentidos.

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.

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 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;
- Implantar processo contínuo de avaliação institucional;
- Planejar e redirecionar as ações de melhoria da FACENE 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;
- Consolidar o compromisso científico-cultural da FACENE.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

3. FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Regulamentação: Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e Regimento

Institucional

São ainda, atribuições da Coordenação de Curso:

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 lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição.
- ✓ Entre orientar, coordenar e supervisionar as demais atribuições da Coordenação do Curso inclui-se, o apoio ao NDE na realização de ESTUDOS PERIÓDICOS (SEMESTRAIS), que:
- ✓ Considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstre e justifique a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em atividades docentes;
- ✓ 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 avaliações de aprendizagem
- ✓ Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP; A Coordenadora do Curso de Enfermagem realiza as atividades de construção das listas dos docentes de cada ano que ministrou aula no curso de enfermagem e encaminhar para a equipe que realizará o preenchimento do censo. Neste semestre 2025.1 estaremos realizando todos os procedimentos para o censo 2024.
- ✓ 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.

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) e Núcleo de Atendimento Especial/NAI.

Ouvidoria

Órgãos de acompanhamento, consolidação e de atualização do Projeto

Pedagógico do Curso

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Órgão deliberativo

- Colegiado de Curso

5. 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.

6. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Semestral

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

7. 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	
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 a execução das decisões.	Colegiado de Curso; NDE; Coordenação de Curso	X	X	X	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 Coordenadoria 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.).		X	X	X	X	X	X	Permanente.
Elaborar o horário acadêmico, auxiliar na elaboração do Calendário Acadêmico Institucional.	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.	Coordenação de Curso; Corpo Docente; Coordenação Acadêmica	X		X		X	X	Permanente.
	Fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos etc.).	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica	X		X			X	

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

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.	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.	NDE		X		X		X	Permanente. Semestralmente, informar: Satisfação Discente por Disciplina Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca

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	
									Média de Alunos por Componente Curricular
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: 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, TICs, laboratório de informática; e registro de frequência e notas.	Coordenação de Curso (Apoio Docente)	X	X	X	X	X	X	Permanente. Supervisão das atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratório de informática: - acompanhamento: diário; - registro em controle: mensal. Registro de frequência e notas: - acompanhamento: diário; - registro em controle: mensal.
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Acompanhar as formas de ingresso no 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

Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso.									
Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade.	Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	Corpo Docente NDE Coordenação Acadêmica		X		X		X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
	Supervisionar os trabalhos dos professores, a execução da programação prevista, as aulas teóricas, práticas e	Coordenação Acadêmica e de Curso		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	
	seus registros. 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.	Coordenação de Curso NAP E NAI Coordenação NUPEA Coordenação Acadêmica		X		X		X	Ao longo do período letivo
	Verificar a qualidade das aulas com os discentes.	Coordenação de curso e NAP E NAI		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 corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.	NAP E NAI NDE CPA Coordenação Acadêmica				X	X		De acordo com o calendário da CPA.
Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos	Planejar o acolhimento e docente e discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.	Coordenação de curso NAP E NAI Coordenação Acadêmica	X						

docentes e discentes. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, definido pelo Conselho Superior. Estimular e acompanhar as atividades que envolvem o trabalho do NAP E NAI da Instituição.	Acolher discentes e docentes.	Coordenação de curso NAP E NAI Coordenação Acadêmica		X					
	Dar suporte aos professores, alunos para o bom cumprimento de seus papéis específicos. Atuar junto ao NAP e NAI e encaminhar para atendimento pelo órgão, quando necessário, professores e alunos.	Coordenação de curso NAP E NAI Coordenação Acadêmica Tutor Docente	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.
	Atender professores e alunos em situações não previstas ocorridas no cotidiano. Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.	Ouvidoria Coordenação de curso NAP E NAI Coordenação Acadêmica	X	X	X	X	X	X	Permanente. Mensalmente quantificar: Protocolos em Aberto (Solicitações dos Discentes)

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	
	Organizar, juntamente com a Secretária da Coordenação 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 a frequência docente e o cumprimento do horário das aulas.	Secretaria Coordenação de curso NAP E NAI 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 NAPA, identificar causas da infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso.	Secretaria Coordenação de curso NAP E NAI 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

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 envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas.	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 a Diretoria Acadêmica e o NAP, o uso adequado de TICs. Pode, inclusive, assistir a algumas aulas durante o curso. 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, visando o	NDE NAP E NAI Coordenação de curso e acadêmica		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	
	Aprimoramento profissional em novas metodologias, acessibilidade pedagógica, estratégias e técnicas pedagógicas, a oportunidade de troca de experiências e a cooperação entre os docentes.			X		X		X	Permanente.
Buscar parcerias e convênios para o curso. Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.	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.	NUPEA Responsável pelos Estágios Coordenação de Curso e Acadêmica Núcleo de Empregabilidade	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 a 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 E NAI Responsável pelos Estágios		X		X		X	Ao longo do período letivo.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso. Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência.	Acompanhar a elaboração e aplicação das avaliações, bem como o respeito aos seus prazos de aplicação.	Coordenação de Curso e Acadêmica Corpo Docente	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo
	Acompanhar os instrumentos de avaliação e a avaliação formativa (inclui seus resultados). Cobrar elaboração de provas interdisciplinares e acompanhar sua formulação.	NDE NAP E NAI Corpo Docente	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo
	Organizar provas substitutivas e organizar o programa de recondução da aprendizagem.	NDE NAP E NAI 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	
	Acompanhar o fechamento das notas, provas de reposição e aplicação dos exames finais.	Coordenação de Curso E Acadêmica Corpo Docente	X		X			X	Calcular e listar: Número de Disciplinas com Alto Grau de Reprovação
	Organizar as disciplinas em regime especial ou de dependência.	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica			X			X	Nos meses 3 e 6 de cada semestre
Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva. 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 E NAIN DE Coordenação de Curso E Acadêmica Corpo Docente	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão. Estimular que se diversifiquem as atividades complementares, assegurando que ocorra o controle de sua realização.	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.).	NUPEA	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 Curso.
	Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais (empreendedorismo, inovação, educação ambiental, direitos humanos, combate ao preconceito etc.).	Secretaria		X	X		X		Permanente. Número de Participantes em Atividades de: Responsabilidade

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	
		Coordenação Acadêmica		X				X	Social, Empreendedorismo, Inovação, Educação Ambiental e Sustentabilidade, Direitos Humanos, Combate ao Preconceito
	Organizar eventos e convidar palestrantes.	NUPEA Secretaria Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica	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 estágio	X					X	Ao longo do período letivo. Controle mensal.
Supervisionar as instalações Físicas, laboratórios e equipamentos.	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

Funções	Ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
			Mês						Periodicidade
			1	2	3	4	5	6	
	Sugerir equipamentos e materiais/softwares 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	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	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.	Bibliotecária	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 a admissão 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 Coordena ção Acadêmica Diretoria Administrati vo Financeira	X	X			X	X	Controle mensal.
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela Comissão Própria de Autoavaliação (CPA). Estimular a	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 Administrativ o	X	X	X	X	X	X	Permanente.

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

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	
Incentivar para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); e comprometer-se com o bom desempenho do curso nas demais avaliações.	Identificar todos os estudantes em situação irregular junto ao ENADE. Adotar os procedimentos necessários para a regularização. Acompanhar com a Diretoria Acadêmica e monitorar o desempenho dos alunos no ENADE. Observar o que se programa para melhorar o desempenho discente.	Coordenação de Curso NDE Coordenação Acadêmica NAP E NAI Secretaria CPA	X	X	X	X	X		De três em três anos De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC e/ou do órgão específico; o curso de enfermagem passou pela avaliação 2023 e a nota do Conceito 04. Neste Semestre estaremos dando início ao planejamenrto para a formulação do ENADE 2027
Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC.	Coordenar as atividades para o reconhecimento e renovação do curso. Organizar a ficha docente, conforme demandado pelas atividades de regulação do MEC. Colaborar com os demais gestores da IES e a CPA no fornecimento de informações solicitadas pelo INEP.	Coordenação de Curso NDE Coordenação Acadêmica CPA	X	X	X	X	X	X	De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES e o calendário INEP/MEC.
Ser corresponsável pela divulgação do curso.	Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais. Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios. Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo	Coordenação de Curso e Acadêmica	X	X	X	X	X	X	Permanente.

	para a consolidação da excelente imagem institucional.								
Outras funções/ações.	Atender aos alunos. Atender aos professores. Participar da programação para o acolhimento dos alunos ingressantes. Participar da construção da programação e execução dos encontros de Egressos. Participar da Estruturação e programação das Semanas Pedagógicas. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores, não previstos neste regulamento. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e Apelações efetuadas aos atos da coordenação.	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Ouvidoria NAP E NAI Secretaria	X	X	X	X	X	X	Permanente.
Apoiar o NDE na elaboração de estudos e discussões.	ESTUDO DO CORPO DOCENTE Perfil do egresso, titulação do corpo docente e desempenho em sala de aula; Experiência profissional do corpo docente;	NDE Coordenação de Curso	X					X	Semestral, precedendo o semestre 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	
	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	Bibliotecária NDE Coordenação de Curso	X					X	Formação Acadêmica,

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	
Buscar oportunizar aos alunos uma vivência prática diferenciada nos campos de estágio. Na área hospitalar estabelecendo estágios na rede de Saúde.	Pactuar com os Serviços de Saúde. Estabelecendo parcerias de fluxo contínuo, capacitando o aluno na área hospitalar. Oportunizar aos alunos a possibilidade de contratação através dos estágios e do núcleo de empregabilidade.	Coordenação de Curso NDE Coordenação Acadêmica	X	X	X	X	X	X	Seguindo a disponibilidade das empresas. Pactuações de fluxo contínuo.
Ser responsável por disponibilizar estágio na área de Saúde na própria instituição, atendendo a demanda dos alunos.	Disponibilizar Projeto Acadêmico de Estágio que atenda a linha de Cuidados à saúde. Fortalecer a linha com a aquisição de equipamentos para os laboratórios que deem suporte a uma formação consistente aos alunos.	Coordenação de Curso NDE Coordenação Acadêmica	X	X	X	X	X	X	Permanente.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

Proporcionar um local de ensino singular aos acadêmicos, pautada nos três pilares universidade: ensino pesquisa e extensão, no âmbito da Enfermagem.	Estimular o investimento em um ambiente adequado que atenda todo o contexto da Saúde. Empenhar-se em estabelecer a Hospital Escola como um estabelecimento de saúde de referência na formação acadêmica e de serviços de saúde para a comunidade.	Coordenação de Curso NDE Coordenação Acadêmica	X	X	X	X	X	X	Permanente.

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

8. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

Reuniões bimestrais com Coordenação Acadêmica e Núcleo Docente Estruturante.

1º) 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

2º) Justificativas/Observações

Deve ser discutida atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias as 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.

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

✓ Projeto Pedagógico do Curso
✓ Matriz Curricular
✓ Plano de Ensino ou Programas das Unidades Curriculares (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 (inclui IQCD)
✓ 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 (inclui eventos)
✓ 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