



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS GOVERNADOR VALADARES
DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA**

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO

Responsável: Coordenação do Curso de Fisioterapia da Universidade Federal de Juiz de Fora campus avançado de Governador Valadares

Local e Data: Governador Valadares, 20/06/2022

1. Objetivo:

A coordenação acadêmica do curso de Fisioterapia da Universidade Federal de Juiz de Fora – Campus Governador Valadares apresenta seu plano de gestão com as descrições das ações a serem desenvolvidas, com o objetivo de atingir uma atuação eficiente durante o período de Abril de 2022 a Abril de 2025, em relação a comunidade acadêmica da instituição, em especial ao curso de Fisioterapia. O plano foi coordenado e produzido pela coordenação do curso de Fisioterapia e trate-se de um documento para condução do curso durante essa gestão. Este plano de ação foi referendado pelo Nucleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Fisioterapia da UFJF/GV.

2. Planejamento das Ações

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE FISIOTERAPIA ABRIL/2022 A ABRIL/2025

INDICADORES	META	O QUE FAZER?	ONDE?	COMO?	QUEM?	QUANDO?
1. Atividades Complementares	1.1 Melhorar o entendimento dos discentes na realização das Atividades Complementares	Criar um POP para preenchimento e organização da documentação	Publicar no Site do curso e divulgar no e-mail e grupo de Whatsapp	Publicar no site do curso, na aba Atividades Complementares o documento e vídeo	Coordenação, vice-coordenação, secretaria e discentes do TPE	ago/22
	1.2 Atualizar o Manual de Atividades Complementares	Reunir-se com o colegiado de curso	Sala de aula	Incluir novas atividades para cômputo das horas	Coordenação e colegiado	ago/22
	1.3 Acompanhar e Computar as Atividades Complementares dos discentes	Orientá-los quanto a realização das atividades e disponibilizar os formulários de preenchimento	Divulgar no site do curso, e-mail e grupo de Whatsapp	Divulgar no site do curso, e-mail e grupo de Whatsapp	Organizar prazos e divulgar via e-mail as horas computadas	Coordenação, CDARA e secretaria
2. COE	2.1 Organizar o fluxo dos estágios obrigatórios	Reunir-se com a COE	Sala de aula	Organização dos grupos de estagiários e de campo de estágio	Coordenação, vice coordenação, COE	Abril/2022 a Abril/2025
	2.2 Realizar a matrícula dos estagiários	Matricular os estagiários	SIGA	Organizar prazos junto a COE	Coordenação e COE	Abril/2022 a Abril/2025
3. Colegiado	3.1 Discutir e deliberar sobre as demandas do curso	Reunir-se com o Colegiado de curso	Sala de aula	Deliberar sobre as questões referentes à matrícula, dispensa e inclusão de atividades, continuidade de estudos,	Coordenação e colegiado	Abril/2022 a Abril/2025
4. Discentes	4.1 Melhorar a comunicação com os discentes	Reunir-se com os representantes discentes	Sala da coordenação e/ou na plataforma do meet	Disponibilizar horários e dias específicos para esclarecer dúvidas	Coordenação e Vice coordenação	Julho/2022 a Abril/2025
	4.2 Esclarecer prontamente as dúvidas dos discentes	Elaborar um projeto de treinamento profissional acadêmico (TP) para acolhimento dos discentes	E-mails, Whatsapp, sala da coordenação	Treinar o discente aprovado no processo seletivo de TPA para atender aos discentes	Aluno de TPA (bolsista), Coordenação e Vice coordenação	Aguardando abertura do edital de projetos de treinamento profissional
	4.3 Realizar atendimento individual com a coordenação	Reunir-se com o discente	Sala da coordenação e/ou na plataforma do meet	Disponibilizar horário e dia específico, de acordo com agendamento por e-mail para esclarecer dúvidas,	Coordenação e discente	Abril/2022 a Abril/2025
	4.4 Melhorar a troca de experiências entre os discentes e docentes	Propor a realização de eventos	Anfiteatro, Salas de Aula	Organização do evento junto aos discentes, docentes e TAEs	Centro Acadêmico, discentes, Coordenação, vice-coordenação, Chefia, docentes, TAEs	Outubro/2022 a Abril/2025
	4.5 Acompanhar os discentes com deficiência, perda de mobilidade (temporária ou permanente), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.	Orientá-los quanto aos serviços existentes na Universidade	GT acessibilidade e Núcleo de Apoio a Inclusão (NAE)	Encaminhá-los ao serviço especializado	Coordenação, equipes do GT e NAE	Abril/2022 a Abril/2025
	4.6 Divulgar aos estudantes os serviços de apoio ofertados pela Universidade	Orientá-los quanto ao site da Proae e aos serviços de saúde da Universidade	Site da Proae e SIASS	Encaminhá-los ao serviço especializado	Coordenação, equipe SIASS	Abril/2022 a Abril/2025
	4.7 Apresentar aos discentes do primeiro período a coordenação de curso, as instalações da clínica escola e esclarecer dúvidas relacionadas ao curso	Reunir-se com os discentes	Sala de aula e Clínica escola	Disponibilizar horário e dia específico para esclarecer dúvidas e apresentar as instalações	Coordenação, Vice coordenação, Representantes do Centro Acadêmico e discentes.	Todos os semestres até Abril/2025
	4.8 Recepcionar os calouros no início de semestre	Reunir-se com os calouros	Sala de aula e/ou na plataforma do Meet	Disponibilizar horário e dia específico para esclarecer dúvidas e apresentar o curso	Coordenação, calouros e docente do primeiro período	Início de todos os semestres até Abril/2025
	4.9 Acompanhar os discentes egressos do curso	Enviar formulários anualmente para coleta de informações profissionais dos egressos	Google Formulários, e-mails e grupos de whatsapp	Encaminhar formulários anualmente	Coordenação e vice-coordenação	Julho 2023, julho 2024, e abril 2025

INDICADORES	META	O QUE FAZER?	ONDE?	COMO?	QUEM?	QUANDO?
5. Docentes	5.1. Apresentar as demandas aos docentes quando necessário	Reunir-se com o docente	Sala da coordenação e/ou na plataforma do Meet	Disponibilizar horário e dia específico para conversar com o docente	Coordenação de curso e docente	Abril/2022 a Abril/2025
6. Matrículas/ Comproventes	6.1 Solicitar aos chefes de Departamentos as vagas necessárias nas disciplinas ao longo dos semestres	Estimar a quantidade de vagas nas disciplinas e realizar a solicitação de vagas	SIGA e SEI	Verificar a quantidade de discentes nas disciplinas	Coordenação e chefes dos departamentos	De acordo com os prazos presentes no calendário acadêmico da universidade
	6.2 Agilizar o ajuste de matrícula dos discentes	Disponibilizar formulário eletrônico	E-mail	Organizar prazos e divulgar planilha de resultado apenas com identificação de matrícula	Coordenação e secretaria	Abril/2022 a Abril/2025
	6.3 Organizar o fluxo de emissão dos comprovantes de matrículas	Orientar os discentes qual é o fluxo para solicitação de comprovantes de matrícula assinados pela coordenação de curso	E-mail, Grupo de Whatsapp e site do curso	Orientação sobre os dados necessários para a solicitação e os prazos para resposta	Coordenação de curso	Abril/2022 a Abril/2025
7. Núcleo Docente Estruturante	7.1 Coordenar a reforma curricular do curso de fisioterapia	Reunir-se com o NDE	Sala de aula	Organização de grupos de trabalhos, disponibilizando dias e horários para as reuniões	Coordenação, docentes, discentes, TAEs	Julho/2022 até Dezembro/2022
	7.2 Coordenar a curricularização da extensão	Reunir-se com o NDE	Sala de Aula	Organização de grupos de trabalhos, disponibilizando dias e horários para as reuniões	Coordenação, docentes, discentes, TAEs	Julho/2022 até Dezembro/2022
	7.3 Discutir a qualidade do curso	Reunir-se com o NDE	Sala de aula	Apresentar os dados obtidos da Avaliação Institucional	Coordenação e NDE	Início de todos os semestres até Abril/2025
	7.4 Organizar o Curso de Fisioterapia para o Recredenciamento junto ao MEC	Reunir-se com o NDE	Sala de aula	Organização de grupos de trabalhos, disponibilizando dias e horários para as reuniões	Coordenação, vice-coordenação, docentes, discentes, TAEs	Julho/2022 até a visita do MEC
8. Técnicos Administrativos em Educação (TAEs)	8.1 Facilitar o acesso das informações acadêmicas pela secretaria do curso	Disponibilizar e orientar os secretários quanto o acesso o SIGA	SIGA, sala da secretaria e/ou na plataforma do Meet	Acesso a informações dos discentes e disciplinas	Coordenação e secretaria	Junho/2022 a Abril/2025
	8.2 Atender às necessidades dos TAEs e orientá-los para o acompanhamento dos discentes	Reunir-se com os TAEs da secretaria e fisioterapeutas de acordo com as demandas	Sala da coordenação ou sala da secretaria e/ou na plataforma do Meet	Verificar as necessidades dos servidores no acompanhamento dos discentes e orientá-los conforme as demandas.	Coordenação, secretaria e TAEs	Junho/2022 a Abril/2025
9. Trabalho de Conclusão de Curso	9.1 Emissão de comprovantes	Confeccionar os certificados dos discentes participantes e dos membros da banca	SIGA/Word	Acesso a lista de Presença	Coordenação e secretaria	Agosto/2022 a Abril/2025
	9.2 Registrar os participantes presentes nas apresentações	Disponibilizar formulário eletrônico	Plataforma do Meet e/ou sala de aula	Disponibilizar lista de presença na plataforma de Apresentação e/ou cartaz com QR code	Coordenação	Agosto/2022 a Abril/2025