



**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, 11/12/2023

**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 Dezembro de 2023 a Dezembro de 2026, 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/2026**

INDICADORES	META	O QUE FAZER?	ONDE?	COMO?	QUEM?	QUANDO?
<b>1. Atividades Complementares</b>	1.1 Melhorar o entendimento dos discentes na realização das Atividades Complementares	Criar um POP para preenchimento e organização da documentação Elaborar vídeo explicativo	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	Março/2024
	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	Organizar prazos e divulgar via e-mail as horas computadas	Coordenação, CDARA	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
<b>2. COE</b>	2.1 Realizar a matrícula dos estagiários	Reunir-se com a COE	Sala de aula	Organização dos grupos de estagiários e de campo de estágio	Coordenação, vice coordenação, COE	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
		Matricular os estagiários	SIGA	Organizar prazos junto a COE	Coordenação e COE	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
<b>3. Colegiado</b>	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
<b>4. Discentes</b>	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	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 Dezembro/2026
	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 Dezembro/2026
	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 2024, e Julho 2025 e julho 2026
	4.10 Avaliar o curso de Fisioterapia (percepção do discente)	Enviar formulários semestralmente para os discentes para coleta de informações	Google Formulários	Encaminhar formulários semestralmente	Coordenação, vice-coordenação e TPE	Dez/2023; julho/dez/2024; julho/dez/2026

INDICADORES	META	O QUE FAZER?	ONDE?	COMO?	QUEM?	QUANDO?
<b>5. Docentes</b>	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	5.2 Avaliar o curso de Fisioterapia (pecepção do docente)	Enviar formulários semestralmente para os discentes para coleta de informações	Google Formulários	Encaminhar formulários semestralmente	Coordenação, vice-coordenação e TPE	Anualmente Julho 2024; Julho 2025 e Julho 2026
<b>6. Matrículas/ Comprovantes</b>	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	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	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
<b>7. Núcleo Docente Estruturante</b>	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
<b>8. Técnicos Administrativos em Educação (TAEs)</b>	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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	8.2 Atender às necessidade dos TAES e orientá-los para o acompanhamento dos discentes	Reunir-se com os TAES da secretaria e fisioterapeutas de acordo com a 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	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
<b>9. Trabalho de Conclusão de Curso</b>	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 e bolsista de TP	Dezembro/2023 a Dezembro/2026
	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	Bolsista de TP	Dezembro/2023 a Dezembro/2026