



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM

Passo Fundo - RS
2026-2027



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1 OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO.....	4
2 COORDENAÇÃO DO CURSO.....	4
3 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO E DA COORDENAÇÃO ADJUNTA.....	5
4 AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	8
5. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES.....	13



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ação, entendido como um instrumento norteador de trabalho, foi construído com a finalidade de demonstrar quais serão as ações planejadas e que serão executadas pela Coordenação do Curso de Enfermagem, da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), *Campus* Passo Fundo.

Ademais, este documento objetiva permitir o acompanhamento e o desenvolvimento das atribuições do Coordenador do Curso, de forma a garantir o atendimento das demandas estabelecidas nas normativas institucionais, bem como de outras demandas trazidas pelos docentes e acadêmicos. Desse modo, faz-se necessário documentar as atividades para se obter um direcionamento consciente e adequado na realização das ações. Além disso, o documento em pauta também será utilizado como um mecanismo de avaliação para qualificação constante do Curso de Enfermagem.

Para a elaboração deste Plano, tomou-se como base as informações presentes no Regulamento de Graduação da UFFS (Resolução Nº 40/CONSUNI-CGAE/UFFS/2022). Assim, as propostas expostas estão distribuídas de forma articulada com a legislação institucional e as necessidades locais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

1 OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

Organizar, documentar e socializar as ações que serão desenvolvidas pela Coordenação do Curso de Enfermagem, permitindo o acompanhamento do desenvolvimento das atividades executados pelo setor em tela.

2 COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação de Curso é constituída por um Coordenador de Curso e um Coordenador Adjunto, cujas atribuições compreendem a gestão didático-pedagógica e organizacional, acompanhando as atividades, zelando pelo cumprimento do estabelecido no PPC e no Regulamento da Graduação da UFFS, além de outras que lhe sejam conferidas pelo Conselho Universitário.

Conforme Regulamento da Graduação da UFFS, o Coordenador e o Coordenador Adjunto são eleitos pela comunidade acadêmica do Curso, de acordo com regras aprovadas pelo Colegiado de Curso. O mandato do Coordenador e do Coordenador Adjunto é de dois anos, permitida uma recondução consecutiva. A Coordenação do Curso pode ser exercida por qualquer docente efetivo que ministre aulas no curso, respeitando-se determinação legal em contrário.

Assim, a Coordenação do Curso apoiada pelo Colegiado do Curso e pelo NDE, Coordenações Acadêmica e Administrativa, Direção do *campus* e demais órgãos institucionais, executa a gestão didático-pedagógica e organizacional, seguindo as normativas institucionais e do Ministério da Educação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

3 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO E DA COORDENAÇÃO ADJUNTA

São atribuições do Coordenador do Curso, conforme o Art. 9º da Resolução Nº 40/CONSUNI-CGAE/UFS/2022:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, nos quais exerce o voto de qualidade;
- II - representar o Curso junto aos órgãos da Universidade e na relação com outras instituições educacionais e sociais;
- III - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado de Curso;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado de Curso;
- V - decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado de Curso;
- VI - propor o calendário semestral de reuniões ordinárias do Colegiado de Curso;
- VII - convocar, sempre que necessário, docentes que atuam no Curso para reuniões individuais ou coletivas;
- VIII - propor e submeter à aprovação do Colegiado de Curso o calendário anual de atividades do Curso, em afinidade com as políticas institucionais, respeitando o Calendário Acadêmico;
- IX - zelar pela execução das atividades previstas no calendário aprovado pelo Colegiado de Curso;
- X - com apoio do Colegiado de Curso, articular o planejamento dos componentes curriculares com os docentes e promover sua discussão e socialização para permitir a integração entre os componentes curriculares;
- XI - submeter à PROGRAD, via Coordenação Acadêmica, o relatório de autoavaliação anual do Curso;
- XII - coordenar a elaboração do plano de avaliação interna do Curso, em consonância com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XIII - acompanhar os resultados da avaliação de desempenho didático-pedagógico dos docentes que atuam no Curso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

XIV - promover debates e estudos pedagógicos para identificar as dificuldades de ensino e de aprendizagem, bem como dados de evasão e retenção evidenciadas no desenvolvimento das atividades do Curso;

XV - recepcionar os novos servidores e discentes e orientá-los sobre o Projeto Pedagógico do Curso;

XVI - orientar, em colaboração com o orientador acadêmico, conforme artigo 177, os discentes do Curso na organização e seleção de suas atividades curriculares, considerando as dificuldades de aprendizagem apresentadas, em consonância com o Calendário Acadêmico;

XVII - zelar pelo cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso;

XVIII - acompanhar: a) a organização e distribuição dos recursos materiais, espaço físico e instalações destinados ao Curso; b) a aplicação de atividades para estudantes em regime domiciliar; c) o registro regular das notas e da frequência, bem como o encerramento dos diários de classe, observando as orientações da PROGRAD e as datas limites previstas no Calendário Acadêmico.

XIX - estimular ações pedagógicas interdisciplinares entre os domínios curriculares e/ou entre as diferentes áreas de conhecimento;

XX - encaminhar à Diretoria de Registro Acadêmico (DRA), a partir de deliberação do Colegiado de Curso: a) a distribuição das vagas oferecidas no Curso para ingresso por meio de transferência interna, transferência externa, retorno de graduado e retorno de aluno-abandono, observado o número de vagas remanescentes; b) a solicitação de criação de turmas dos componentes curriculares, nos casos em que a competência de aprovação da oferta não ocorrer no âmbito do Campus; c) proposta de oferecimento de turmas suplementares, quando houver demanda, respeitando as orientações da PROGRAD, nos casos em que a competência de aprovação da oferta não ocorrer no âmbito do Campus.

XXI - providenciar: a) o julgamento dos pedidos de revisão da avaliação de desempenho do estudante nos componentes curriculares; b) o exame dos pedidos de inscrição, o processamento da avaliação e a classificação final dos candidatos para o preenchimento das vagas remanescentes do Curso; c) banca examinadora para exame de suficiência e de verificação de extraordinário aproveitamento nos estudos junto à Coordenação Acadêmica; d) a oferta e elaboração do horário das turmas dos componentes curriculares junto ao Colegiado de Curso e à Coordenação Acadêmica; e) a fixação dos critérios complementares para seleção dos candidatos ao preenchimento das vagas remanescentes, pautados no disposto neste regulamento.

XXII - quando for o caso, julgar pedidos de validação de componentes curriculares com base em parecer do docente do CCR em validação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

XXIII - emitir parecer em processos de jubilação discente;

XXIV - participar das reuniões convocadas pela PROGRAD;

XXV - integrar o Conselho de Campus;

XXVI - convocar comissões indicadas pelo Colegiado para realizar processos seletivos de monitoria acadêmica, entre outros;

XXVII - zelar pelo cumprimento do horário de funcionamento do Curso e da carga horária dos componentes curriculares;

XXVIII - colaborar com a Coordenação Acadêmica acerca da distribuição dos componentes curriculares, ouvidos os professores e os coordenadores dos fóruns dos domínios Comum e Conexo;

XXIX - equacionar as demandas dos acadêmicos e dos docentes junto aos órgãos institucionais competentes quando relacionadas ao Curso;

XXX - fomentar, junto ao Colegiado de Curso, atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, cultura e pós-graduação que potencializem a formação dos acadêmicos, em sintonia com as políticas institucionais;

XXXI - assegurar a organização, a funcionalidade e o registro das atividades do Curso, com a colaboração da secretaria do Curso, incluindo a definição de horários da Coordenação para atendimento aos acadêmicos;

XXXII - exercer outras atribuições previstas na legislação, neste Regulamento e demais normas da UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

4 AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATRIBUIÇÕES	PERIODICIDADE
*Previstas no Regulamento de Graduação	
I - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, nos quais exerce o voto de qualidade	Colegiado do Curso: mensais NDE: semestrais *Quando necessário, são agendadas reuniões extraordinárias.
II - Representar o Curso junto aos órgãos da Universidade e na relação com outras instituições educacionais e sociais	Permanente (Conselho de Campus, Conselho Universitário, Reunião Administrativa, Conselho Comunitário.
III - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado de Curso	Permanente.
IV - Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado de Curso	De acordo com as demandas.
V - Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado de Curso	De acordo com as demandas.
VI - Propor o calendário semestral de reuniões ordinárias do Colegiado de Curso	Início de cada semestre.
VII - Convocar, sempre que necessário, docentes que atuam no Curso para reuniões individuais ou coletivas	Duas reuniões pedagógicas por ano. Serão realizadas no início de cada semestre ou quando forem necessárias.
VIII - Propor e submeter à aprovação do Colegiado de Curso o calendário anual de atividades do Curso, em afinidade com as políticas institucionais, respeitando o Calendário Acadêmico	Duas reuniões por ano. Serão realizadas no início de cada semestre.
IX - Zelar pela execução das atividades previstas no calendário aprovado pelo Colegiado de Curso	Permanente.
X - Com apoio do Colegiado de Curso, articular o planejamento dos componentes curriculares com os docentes e promover sua discussão e socialização para permitir a integração entre os componentes curriculares	No início de cada semestre.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

XI - Submeter à PROGRAD, via Coordenação Acadêmica, o relatório de autoavaliação anual do Curso	Final de cada ano.
XII - Coordenar a elaboração do plano de avaliação interna do Curso, em consonância com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);	Ocorrerá a aplicação dos questionários no início de cada semestre, avaliando o semestre anterior. Na sequência analisa-se os resultados, bem como realiza-se a devolutiva à comunidade acadêmica.
XIII - Acompanhar os resultados da avaliação de desempenho didático-pedagógico dos docentes que atuam no Curso	Permanente.
XIV - Promover debates e estudos pedagógicos para identificar as dificuldades de ensino e de aprendizagem, bem como dados de evasão e retenção evidenciadas no desenvolvimento das atividades do Curso	Serão promovidos, em parceria com o NAP – Campus Passo Fundo, encontros de formação docente realizados ao longo do ano.
XV - Recepcionar os novos servidores e discentes e orientá-los sobre o Projeto Pedagógico do Curso	Permanente para os servidores e no início de cada semestre para os discentes.
XVI - Orientar, em colaboração com o orientador acadêmico, conforme artigo 177, os discentes do Curso na organização e seleção de suas atividades curriculares, considerando as dificuldades de aprendizagem apresentadas, em consonância com o Calendário Acadêmico	Permanente conforme a necessidade discente.
XVII - Zelar pelo cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso	Permanente.
XVIII - Acompanhar: a) a organização e distribuição dos recursos materiais, espaço físico e instalações destinados ao Curso; b) a aplicação de atividades para estudantes em regime domiciliar; c) o registro regular das notas e da frequência, bem como o encerramento dos diários de classe, observando as orientações da PROGRAD e as datas limites previstas no Calendário Acadêmico.	Permanente, conforme a destinação de recurso institucional e a agenda de compras.
XIX - Estimular ações pedagógicas interdisciplinares entre os domínios curriculares e/ou entre as diferentes áreas de conhecimento;	Permanente.
XX - Encaminhar à Diretoria de Registro Acadêmico (DRA), a partir de deliberação do Colegiado de Curso: a) a distribuição das vagas oferecidas no Curso para ingresso por meio de transferência interna, transferência externa, retorno de graduado e retorno de aluno-abandono, observado o número	Em caso de necessidade e da existência de vagas ociosas, essa atividade será encaminhada à DRA e posteriormente regida por publicações de editais, com previsão de datas no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

de vagas remanescentes; b) a solicitação de criação de turmas dos componentes curriculares, nos casos em que a competência de aprovação da oferta não ocorrer no âmbito do Campus; c) proposta de oferecimento de turmas suplementares, quando houver demanda, respeitando as orientações da PROGRAD, nos casos em que a competência de aprovação da oferta não ocorrer no âmbito do Campus	calendário acadêmico.
XXI - Providenciar: a) o julgamento dos pedidos de revisão da avaliação de desempenho do estudante nos componentes curriculares; b) o exame dos pedidos de inscrição, o processamento da avaliação e a classificação final dos candidatos para o preenchimento das vagas remanescentes do Curso; c) banca examinadora para exame de suficiência e de verificação de extraordinário aproveitamento nos estudos junto à Coordenação Acadêmica; d) a oferta e elaboração do horário das turmas dos componentes curriculares junto ao Colegiado de Curso e à Coordenação Acadêmica; e) a fixação dos critérios complementares para seleção dos candidatos ao preenchimento das vagas remanescentes, pautados no disposto neste regulamento.	De acordo com a necessidade, respeitando as normas institucionais.
XXII - Quando for o caso, julgar pedidos de validação de componentes curriculares com base em parecer do docente do CCR em validação	Conforme demanda apresentada.
XXIII - Emitir parecer em processos de jubilação discente	De acordo com a necessidade, respeitando as normas institucionais.
XXIV - Participar das reuniões convocadas pela PROGRAD	De acordo com convocação.
XXV - Integrar o Conselho de Campus	De acordo com norma institucional.
XXVI - Convocar comissões indicadas pelo Colegiado para realizar processos seletivos de monitoria acadêmica, entre outros;	Conforme demanda apresentada.
XXVII - Zelar pelo cumprimento do horário de funcionamento do Curso e da carga horária dos componentes curriculares	Permanente.
XXVIII - Colaborar com a Coordenação Acadêmica acerca da distribuição dos componentes curriculares, ouvidos os professores e os coordenadores dos fóruns dos domínios Comum e Conexo	No momento de definição dos horários para o respectivo semestre.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

XXIX - Equacionar as demandas dos acadêmicos e dos docentes junto aos órgãos institucionais competentes quando relacionadas ao Curso	Permanente.
XXX - Fomentar, junto ao Colegiado de Curso, atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, cultura e pós-graduação que potencializem a formação dos acadêmicos, em sintonia com as políticas institucionais	Permanente.
XXXI - Assegurar a organização, a funcionalidade e o registro das atividades do Curso, com a colaboração da secretaria do Curso, incluindo a definição de horários da Coordenação para atendimento aos acadêmicos	Permanente.
XXXII - Exercer outras atribuições previstas na legislação, neste Regulamento e demais normas da UFFS	Permanente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS PASSO FUNDO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8517
enfermagem.pf@uffs.edu.br; www.uffs.edu.br

5. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será realizado por meio de relatório, elaborado ao final da vigência do plano de ação. O relatório deverá apresentar a situação de cada uma das atribuições do Coordenador do Curso.

	Prevista: significa que a ação não iniciou, todavia será analisada e incluída no próximo plano.
	Iniciada: significa que a ação foi iniciada e que o seu devido andamento será incluído no planejamento do ano seguinte.
	Concluída: significa que a ação foi executada e concluída.
	Cancelada: significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos).

Deverá ser incluída justificativa e observações necessárias referentes aos cancelamentos e as atividades previstas e que não iniciaram. Por meio da análise deste Plano de Ação e do relatório produzido, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que fragilidades observadas sejam minimizadas ou eliminadas.

Coordenador(a) do Curso

Coordenador(a) Adjunto(a) do Curso



PLANO N° 1/2026 - CCENF - PF (10.43.03.21)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/03/2026 09:40)

ALESSANDRA REGINA MULLER GERMANI

COORDENADOR DE CURSO - TITULAR

CCENF - PF (10.43.03.21)

Matrícula: ###060#8

(Assinado digitalmente em 03/03/2026 09:41)

THAIS DRESCH EBERHARDT

COORDENADOR DE CURSO - SUBSTITUTO

CCENF - PF (10.43.03.21)

Matrícula: ###799#6

Visualize o documento original em <https://sipac.uffrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**,
ano: **2026**, tipo: **PLANO**, data de emissão: **03/03/2026** e o código de verificação: **64d5a2e95a**