

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE CÂMPUS PELOTAS
CURSO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PARA GRADUADOS NÃO LICENCIADOS

PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO - 2026

1 - Objetivo

Organizar, acompanhar e avaliar as ações da Coordenação do Curso, buscando melhorar continuamente a gestão e o funcionamento do curso. O plano considera as demandas de docentes, técnicos administrativos e estudantes, bem como a sua representação junto aos diferentes órgãos da Instituição, sempre em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

2 - Forma de divulgação

O Plano de Ação será divulgado para a comunidade acadêmica por meio dos canais de comunicação, tais como como: o site institucional, as redes sociais do curso e os murais da coordenadoria da FPGNL.

3 - Atribuições do coordenador

De acordo com a Organização Didática do IFSul, Capítulo V, Seção I, art. 22, são funções do Coordenador:

- I. coordenar e orientar as atividades do curso;
- II. coordenar a elaboração e as alterações do projeto pedagógico encaminhando-as para análise e aprovação nos órgãos competentes;
- III. organizar e encaminhar os processos de avaliação interna e externa;
- IV. organizar e disponibilizar dados sobre o curso.
- V. presidir o colegiado e o NDE;
- VI. propor, junto ao colegiado, medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VII. atender à demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, com a representatividade nos colegiados superiores;
- VIII. elaborar e compartilhar um plano das ações referentes às suas atividades;
- IX. definir indicadores de desempenho relacionados à coordenação de forma que estejam disponíveis e públicos;
- X. administrar a potencialidade do corpo docente do curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

4 - Regime de trabalho

A coordenação do curso, na figura da docente Maria da Graça Teixeira Peraça que possui um regime de trabalho de 40h, com dedicação exclusiva, de forma a cumprir com todas as suas atribuições na Instituição.

De acordo com a Organização Didática do IFSul, serão destinadas, no mínimo, 10 (dez) horas semanais às atividades de Coordenação de Curso. Esse tempo será utilizado para acompanhar as demandas do curso, atender docentes e discentes, participar das reuniões e atividades dos colegiados superiores e desenvolver as demais ações relacionadas à gestão do curso.

5 - Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional e o instrumento de avaliação próprio do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso, conforme descrito a seguir.

Na gestão do curso ocorre a efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, visando o aprimoramento contínuo do planejamento do curso, por meio do envolvimento de discentes e docentes. Essas instâncias são representadas pela Coordenadoria e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergem para o Colegiado de Curso. Nesse sentido, a gestão do curso administra a potencialidade de seu corpo docente, favorecendo a integração e a melhoria contínua como, por exemplo, o incentivo a projetos de ensino, pesquisa e extensão, além de produção científica, cultural, artística ou tecnológica do pessoal docente e técnico administrativo ligado ao curso.

Em última análise, o NDE orienta e dá suporte na implantação do projeto pedagógico como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação, colabora com a autoavaliação do curso (por meio de instrumento próprio) e considera permanentemente o resultado das avaliações internas e externas do curso.

As avaliações externas do curso compreendem as análises das avaliações *in loco* do curso e do relatório de acompanhamento de egressos. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas.

5.1 - Enade

Não se aplica.

5.2 - Avaliação in loco

As avaliações externas *in loco* tratam da análise de objetos pertinentes ao contexto, aos processos e produtos das instituições de educação superior e cursos de graduação, conforme o ato decisório a ser subsidiado com a produção de dados e informações e a natureza do processo de avaliação *in loco*. As avaliações são orientadas por Instrumentos de Avaliação Institucional Externa (IAIE) ou por Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação (IACG).

5.3 - Acompanhamento de egressos

Por meio da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos, o IFSul deseja conhecer a situação profissional e os índices de empregabilidade de seus ex-alunos, verificando a adequação entre a formação oferecida nos cursos e as exigências do mundo do trabalho. O acompanhamento de egressos é realizado pelo Comitê de Acompanhamento de Egressos e colabora com a identificação dos cenários junto ao mundo do trabalho, fornecendo subsídios aos processos de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

5.4 - Plano de ação anterior

Últimas ações de Diogo Madeira – de fevereiro a 10 de maio de 2026

- Confecção da cartilha para novos ingressantes, uma demanda apresentada pelos representantes de turma
- Novo formato da acolhida do curso em atendimento à realidade do nosso curso, com atividades e palestras na primeira semana do semestre 2026/1
- Retomada das discussões referentes à reforma do PPC
- Parceria com o PPGEdu para a realização da Aula Magna com a Profa. Ester
- Realização da eleição para coordenação do curso
- Transição de gestão do curso

6 - Processo de autoavaliação periódica do curso

O processo de autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Processo de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados das avaliações *in loco*.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da coordenação de curso.

Como instrumento autoavaliativo, a coordenação solicita o preenchimento de um formulário eletrônico com questões direcionadas para os diversos segmentos da comunidade acadêmica, como por exemplo: i) discentes – Como você avalia as práticas de ensino do corpo docente?; Como você avalia a integração entre a comunidade acadêmica do curso?; Como você avalia o desempenho da coordenação durante sua trajetória no curso?; Como você avalia seu percurso durante o período que esteve vinculado ao curso? ... ii) docentes – Como você avalia a integração entre os diferentes componentes curriculares do curso?; Como você avalia o desempenho da coordenação nesse período?; Que sugestões você apontaria para a melhoria do curso? ... iii) técnico administrativo e estagiário – Quais suas percepções sobre a organização didática do curso?; Que sugestões você apontaria para a melhoria do curso?; entre outras questões.

7 - Evidências da apropriação dos resultados atingidos pela coordenação do curso

Os resultados atingidos pela coordenação do curso serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, tais como o site institucional, redes sociais e murais presentes no bloco dos servidores e bloco sala de aula.

8 - Ações e cronograma de execução

Meta	Ações	Origem da demanda	Cronograma									
			Meses 2026								Periodicidade	
			5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Adequação e atualização de PPC	Atender aos novos decretos e portarias	x	x	x	x	x					Casualmente (quando necessário)
2	Aplicação do instrumento de Autoavaliação do curso/instituição	Verificação do atendimento das demandas dos estudantes					x				x	Uma vez por semestre, pelo menos
3	Reuniões do colegiado	Atender às demandas e deliberações do curso e refletir sobre práticas pedagógicas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Quinzenalmente
4	Reuniões do NDE	Atender às demandas, ajustes e		x	x	x	x					Casualmente (quando necessário)

		atualizações do curso										
5	Reuniões Pedagógicas com os alunos	Ouvir e, na medida do possível, atender às manifestações dos alunos que visam qualificar o curso				x				x		Uma vez por semestre, pelo menos
6	Divulgação de eventos e compartilhamento de informações	Incentivar os alunos a participarem em eventos e mantê-los informados quanto ao nosso curso e ao nosso Instituto	x	x	x	x	x	x	x	x		Casualmente (quando necessário)
7	Organização de processo seletivo para ingresso no curso	Atender a oferta semestral de matrículas para ingresso no curso		x	x				x			Semestralmente
8	Organização de Eventos	Eventos do curso, como “Aula Inaugural”, por exemplo.					x					Semestralmente
9	Credenciamento de docente para o curso	Atender, qualitativamente, a demanda do curso	x									Casualmente (quando é necessário recompor o quadro docente)
10	Organização de defesas de TCC	Oferecer suporte aos alunos e orientadores na organização da documentação necessária para a defesa do TCC		x	x				x	x		Semestralmente
11	Formaturas	Manter o sistema atualizado para evitar quaisquer transtornos aos formandos					x					Semestralmente

9 - Acompanhamento das ações

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO FINAL (no final do ano letivo), o qual deverá apresentar, por ação:

1) Situação da Ação, sendo opções:

- Prevista: significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo;

- Em andamento dentro do prazo: significa que a ação está sendo executada;
- Em andamento fora do prazo: significa que a ação está sendo executada, mas o prazo não será cumprido;
- Concluída: significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo;
- Cancelada: significa que a ação não será mais executada (será excluída dos planos);
- Complementares: ações adicionadas que não estavam previstas.

2) Justificativas/Observações

Por meio da análise deste Plano de Ação e dos Relatórios produzidos, 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. O Relatório Final subsidiará a confecção do Relatório de Gestão da Coordenação de Curso, que deverá ser confeccionado anualmente, com os indicadores de atuação da coordenação de curso.

Quantidade de ações	Ações iniciadas	Ações em andamento	Ações concluídas	Ações canceladas	Ações complementares
10	10	8	3	0	