



## PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO - 2021

### 1 - Objetivo

Sistematizar, acompanhar e avaliar, com vistas a um movimento contínuo de qualificação, as ações da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente em relação à gestão do curso, à relação com os docentes, técnicos administrativos e discentes, bem como a representatividade aos órgãos superiores da Instituição, no intuito de garantir um processo de permanente, em consonância com o PPC.

### 2 - Forma de divulgação

O plano de ação é levado ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, tais como o site institucional, redes sociais e murais presentes na 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 do(a) docente **Diogo Souza Madeira**, possui um regime de trabalho de 40h, com dedicação exclusiva, de forma a cumprir com todas as atribuições da docência existentes na Instituição. A Organização Didática do IFSul prevê que, para o exercício da coordenação, deve ser destinada carga horária mínima de 10(dez) horas semanais. Nesse sentido, são destinadas **40h** para desempenhar as atribuições de coordenação de curso, de forma a atender às demandas existentes, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, e a representatividade nos colegiados superiores.

## 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 própria 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, através 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 do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua, como, por exemplo, incentivar 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 interna 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**

Através da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos, o IF Sul 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**

Não se aplica no momento.

## **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 coordenadoria de curso.

## **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**

**CURSO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PARA GRADUADOS NÃO LICENCIADOS**

DEPARTAMENTO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE - CAMPUS PELOTA.



Meta	Ações	Origem da demanda	Cronograma						Periodicidade
			Bimestre (2021)						
			1	2	3	4	5	6	
1	Adequação e atualização de PPC	Atender indicadores do MEC	X	X	X	X	X	X	Quinzenalmente
2	Aplicação do instrumento de Autoavaliação do curso/instituição	Verificação do atendimento das demandas dos estudantes	X	X	x	X	x	x	Anualmente
3	Reuniões do colegiado	Atender às demandas e deliberações do curso	X	x	x	X	x	x	Quinzenalmente
4	Reuniões do NDE	Atender às demandas, ajustes e atualizações do curso	x	x	x	X	x	x	Quinzenalmente
5	Reuniões Pedagógicas com alunos	Atender às manifestações dos alunos que visam qualificar o curso							Casualmente
6	Divulgação de eventos e compartilhamento de informações	Incentivar os alunos a participarem em eventos e manter os mesmos informados quanto ao nosso curso e ao nosso Câmpus	x	x	x	x	x	x	Casualmente
7	Organização de processo seletivo para ingresso para o curso	Manter a responsabilidade de formar alunos	x	x	x	x	x	x	Semestralmente
8	Credenciamento de docente para o curso	Manter a qualidade do quadro de docentes do curso	x	x	x	x	x	x	Casualmente quando há necessidade de recomposição do quadro de docentes

**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).

2) Justificativas/Observações

A meta 5 não foi atingida em razão da pandemia.

As outras metas foram atingidas e concluídas de forma remota.

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 concluídas	Ações canceladas	Ações em andamento	Ações complementares
8	7	7	1		

Pelotas, janeiro de 2021.

Diogo Souza Madeira  
Coordenador  
Formação Pedagógica para Graduados Não Licenciados