



**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso

Campus

Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste

*Campus Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste*

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM  
ELETROTÉCNICA INDUSTRIAL**

# PLANO DE AÇÃO

## 1. OBJETIVO

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a **Gestão do Curso**, que inclui a:

- ✓ Presidência do Colegiado de Curso;
- ✓ Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- ✓ Relação com os discentes.

## 2. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

O(A) coordenador(a) dedicará de 20 a 30 horas semanais de trabalho, com caráter exclusivo, para assuntos e tratativas da Coordenação do Curso.

O(A) coordenador(a) do curso é o(a) responsável pela gestão do curso, pela articulação entre os docentes, discentes, com representatividade nos colegiados superiores.

O(A) coordenador(a) será o(a) responsável por toda organização do curso, bem como sua avaliação e propostas de melhorias juntamente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o órgão de Colegiado do Curso, presidindo-os. A atuação do(a) coordenador(a) do curso junto aos professores e aos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem (discentes, apoio psicopedagógico e em acessibilidade, secretaria etc.) será imprescindível para o curso atingir os seus objetivos.

O regime de trabalho de 20 a 30 horas do(a) coordenador(a) do curso, aliado à sua formação e experiência profissional e acadêmica, possibilita o pleno atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes.

## 3. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do curso foi planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo auto avaliativo periódico do curso, conforme descrito a seguir.

Na gestão do curso ocorrerá efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes. Essas instâncias serão representadas pelo(a) coordenador(a), Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergirão para o Colegiado de Curso.

O NDE do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). É composto por 8 (oito) docentes, todos com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu*. Dentre os membros do NDE, há o(a) coordenador(a) presidindo-o. Em última análise, o NDE orientará e dará 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 colaborará com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliarão os coordenadores na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e da infraestrutura. Os gestores do curso e da Instituição de Ensino Superior (IES), egressos e comunidade externa (empregadores, participantes de projetos de extensão etc.) também participam da avaliação. Nas análises dos resultados do ENADE, das avaliações *in loco* do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do(a) coordenador(a) e do NDE. Em detectando fragilidades acadêmicas, a CPA incorporará ao seu relatório, proporá ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo avaliativo é democrático e garante a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes são organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela Instituição no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

A avaliação do PPC traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implantação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do PPC resultarão principalmente de interações entre áreas de conhecimento, órgão Colegiado do Curso, NDE e dirigentes da IES e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

O processo de autoavaliação do PPC observará as seguintes diretrizes: a 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 do ENADE e avaliações do INEP.

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.

#### **4. FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Conforme o Regulamento Didático (2018) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, são atribuições do Coordenador(a) do Curso:

- I. representar o curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- II. acompanhar os processos de regulação, supervisão e avaliação dos cursos, se for o caso;
- III. providenciar o cadastramento do curso junto aos órgãos ou conselhos de regulamentação profissional, se for o caso;
- IV. inscrever estudantes nos Exames Nacionais de Desempenho de Estudantes (Enade), observando-se os ciclos avaliativos dos cursos;
- V. prestar informações referentes aos processos regulatórios do curso;
- VI. apresentar ações que visem à melhoria do curso;

- VII. avaliar o curso, em conjunto com os docentes, com o colegiado de curso e o Núcleo Docente Estruturante;
- VIII. verificar, periodicamente, as instalações físicas que comportam seu curso, zelando pela conservação dos bens e das instalações à disposição dos cursos/áreas de conhecimento;
- IX. indicar e solicitar aquisição de materiais pedagógicos, livros, assinaturas de periódicos e outros;
- X. publicizar todas as informações relativas ao curso e aos docentes que nele atuam;
- XI. zelar pelo cumprimento do regimento disciplinar;
- XII. manter organizados, em conjunto com a secretaria escolar, os diários de classe e todos os registros de informações acadêmicas dos estudantes e docentes dos cursos;
- XIII. acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- XIV. orientar e supervisionar atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes;
- XV. acompanhar a execução de monitorias;
- XVI. auxiliar e acompanhar o bom andamento dos estágios curriculares supervisionados;
- XVII. acompanhar a elaboração e a execução de projetos de extensão acadêmica, visando a sua curricularização;
- XVIII. coordenar a elaboração, execução e reformulação de Projetos Pedagógicos de Curso;
- XIX. observar as demandas do mundo do trabalho, promovendo atualizações curriculares que contemplem as tendências e oportunidades;
- XX. acompanhar, em conjunto com a equipe multiprofissional, o desempenho acadêmico de docentes e estudantes, zelando pela promoção de um ambiente inclusivo;
- XXI. acompanhar os profissionais de apoio que atendem aos alunos com necessidades específicas;
- XXII. realizar o planejamento acadêmico-pedagógico do curso, promovendo a integração de suas atividades com outros cursos;
- XXIII. acompanhar e contribuir para os Planos de Permanência e Êxito dos campi;
- XXIV. acompanhar os processos de avaliação e propor, junto com a equipe pedagógica, ações para superar dificuldades no processo de ensino aprendizagem;
- XXV. comunicar ao Departamento de Ensino a falta de docentes, para efeito de reposição de aula;
- XXVI. supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, participando da distribuição de aulas, supervisionando a elaboração e sistematização dos planos de ensino e demais

atividades acadêmicas e gerenciais aos docentes, em consonância com a Diretoria/Departamento de Ensino;

XXVII. promover reuniões periódicas, devidamente registradas em atas, para discutir assuntos pertinentes a seu curso/área de conhecimento;

XXVIII. acompanhar e assessorar os estudantes do curso em programas de intercâmbio, convênios e acordo cultural;

XXIX. participar das reuniões do conselho de classe, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional.

### **DIVISÃO DE TAREFAS**

Apoiarão a Coordenação do Curso:

- ✓ Direção Geral;
- ✓ Direção de Ensino;
- ✓ Comissões de docentes, discentes, técnicos ou mistas que tratam de temas específicos:
  - a. O NDE poderá solicitar implantar grupo de trabalho ou comissão de avaliação curricular, de interdisciplinaridade; de avaliação integrada, etc.
  - b. Corpo Docente.
- ✓ Órgãos de acompanhamento, consolidação e de atualização do PPC:
  - a. NDE.
- ✓ Órgão deliberativo:
  - a. Colegiado de Curso

### **5. INTEGRAÇÃO COM A CPA**

A CPA fornecerá dados da autoavaliação institucional e das avaliações externas, que serão utilizadas pela Coordenação, NDE e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso.

Auxiliará ainda, a elaboração de planos de melhorias e dos relatórios de autoavaliação do curso.

## 6. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Funções	Ações	Periodicidade
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estabelecer a pauta das reuniões;</li> <li>✓ Realizar as convocações;</li> <li>✓ Presidir as reuniões;</li> <li>✓ Acompanhar a execução das decisões;</li> </ul>	1 vez por semestre e sempre que necessário.
Convocar e presidir as reuniões do NDE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estabelecer a pauta das reuniões;</li> <li>✓ Realizar as convocações;</li> <li>✓ Presidir as reuniões;</li> <li>✓ Acompanhar a execução das decisões;</li> </ul>	1 vez por semestre e sempre que necessário.
Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Quando requisitado, ser representante interno (órgãos executivos, colegiados e comissões) e externo (reuniões de classe, conselho, eventos sociais etc.).	Permanente.
Elaborar o horário acadêmico, auxiliar a elaboração do Calendário Acadêmico Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar proposta de grade horária dos diferentes períodos;</li> <li>✓ Planejar e apresentar a Grade Semanal, a cada semestre;</li> <li>✓ Definir e redefinir os grupos e turmas para diferentes atuações acadêmicas: aulas presenciais; grupos de estudo etc;</li> <li>✓ Organizar e rever o planejamento do próximo semestre;</li> <li>✓ Fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos etc.).</li> </ul>	Permanente.
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em	<p>Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade;</li> </ul>	Permanente.

conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ resultado da autoavaliação do curso;</li> <li>✓ âmbito institucional / PDI da Instituição.</li> </ul>	
<p>Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso:</p> <p>Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso.</p>	<p>Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratório de informática; e registro de frequência e notas.</p>	<p>Permanente.</p>
<p>Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso:</p> <p>Acompanhar as formas de ingresso no curso.</p> <p>Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso.</p>	<p>Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda para unidades curriculares específicas. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior.</p>	<p>Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula.</p>
<p>Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando excelência em qualidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.</li> <li>✓ Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC.</li> <li>✓ Supervisionar os trabalhos dos professores, a execução da programação prevista, as aulas teóricas, práticas e seus registros.</li> <li>✓ Verificar se estão sendo colocadas em</li> </ul>	<p>Ao longo do período letivo.</p>



	<p>prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.</li> <li>✓ Verificar a qualidade das aulas com os discentes.</li> <li>✓ Analisar os resultados da avaliação docente, comunicar ao interessado o resultado individualizado, e propor ações de melhorias para serem incorporadas ao relatório de autoavaliação.</li> <li>✓ Implantar medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.</li> </ul>	
<p>Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejar o acolhimento e docente e discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.</li> <li>✓ Acolher discentes e docentes.</li> </ul>	<p>Permanente.</p>
<p>Acompanhar o cumprimento do calendário escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar suporte aos professores, alunos para o bom cumprimento de seus papéis específicos.</li> <li>✓ Atender professores e alunos em situações não previstas ocorridas no cotidiano.</li> <li>✓ Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.</li> <li>✓ Estimular e supervisionar frequência docente e o cumprimento do horário das</li> </ul>	<p>Ao longo do período letivo.</p>

	<p>aulas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar o registro de frequência discente (diários de classe) e a assiduidade discente a aulas e demais atividades.</li> <li>✓ Detectar precocemente alunos faltantes.</li> <li>✓ Identificar causas da infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso.</li> </ul>	
<p>Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metodologias Ativas</li> <li>✓ Inovação</li> </ul> <p>Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas.</li> <li>✓ Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores.</li> <li>✓ Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas.</li> <li>✓ Coordenar, juntamente com Diretoria de Ensino, o uso adequado de TICs. Pode, inclusive, assistir a algumas aulas durante o curso.</li> <li>✓ Visitar as salas de aula para detectar problemas existentes e procurar solucioná-los.</li> <li>✓ Acompanhar a implementação e o uso de softwares no curso.</li> <li>✓ Propor e coordenar atividades de formação contínua e de qualificação dos professores, visando o aprimoramento profissional em novas metodologias, acessibilidade pedagógica, estratégias e técnicas pedagógicas, a oportunidade de troca de experiências e a cooperação</li> </ul>	<p>Ao longo do período letivo.</p>

	entre os docentes.	
<p>Buscar parcerias e convênios para o curso.</p> <p>Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade: para bolsas de estudo, estágios, integração empresa-escola, intercâmbios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.</li> </ul>	Permanente.
<p>Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão.</p> <p>Estimular que se diversifiquem as atividades complementares, assegurando que ocorra o controle de sua realização.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular etc.);</li> <li>✓ Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais (empreendedorismo, inovação, educação ambiental, direitos humanos, combate ao preconceito etc.);</li> <li>✓ Organizar eventos e convidar palestrantes;</li> <li>✓ Acompanhar o desenvolvimento de projetos de investigação científica e extensão, com relatórios periódicos de atividades exercidas;</li> <li>✓ Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.</li> </ul>	Permanente.

<p>Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir adequadas condições de infraestrutura das salas de aula;</li> <li>✓ Sugerir equipamentos e materiais/softwarees para as aulas práticas;</li> <li>✓ Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores;</li> <li>✓ Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso;</li> <li>✓ Cobrar relatórios de manutenção;</li> <li>✓ Cobrar relatórios de uso de acervo da biblioteca por alunos e docentes, a fim de incentivar sua utilização;</li> <li>✓ Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia;</li> <li>✓ Indicar compra ou aquisição de livros e equipamentos.</li> </ul>	<p>Ao longo do período letivo.</p>
<p>Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela Comissão Própria de Autoavaliação (CPA). Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corresponsabilizar-se pela permanente sensibilização - estimular a participação dos alunos, docentes, preceptores e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;</li> <li>✓ Colaborar na divulgação e aplicação dos instrumentos de avaliação;</li> <li>✓ Atuar na incorporação dos resultados das avaliações externas no relatório de autoavaliação do curso e institucional;</li> <li>✓ Participar das análises dos resultados obtidos, da definição das ações de melhorias e de suas implementações;</li> <li>✓ Apoiar a divulgação dos resultados;</li> </ul>	<p>Permanente.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contribuir para a apropriação dos resultados pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica.</li> </ul>	
Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, nos termos legais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indicar estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE (vinculado ao curso, independente da sua situação de matrícula - com matrícula trancada ou afastado).</li> </ul>	De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES e o calendário INEP/MEC.
Incentivar para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); e comprometer-se com o bom desempenho do curso nas demais avaliações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar todos os estudantes em situação irregular junto ao ENADE. Adotar os procedimentos necessários para a regularização;</li> <li>✓ Acompanhar e monitorar o desempenho dos alunos no ENADE.</li> <li>✓ Observar o que se programa para melhorar o desempenho discente.</li> </ul>	Permanente.
Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenar as atividades para o reconhecimento e renovação do curso;</li> <li>✓ Organizar a ficha docente, conforme demandado pelas atividades de regulação do MEC;</li> <li>✓ Colaborar com os demais gestores da IES e a CPA no fornecimento de informações solicitadas pelo INEP.</li> </ul>	De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES e o calendário INEP/MEC.
Ser corresponsável pela divulgação do curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais;</li> <li>✓ Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios;</li> <li>✓ Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e</li> </ul>	Permanente.

	participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.	
Outras funções/ações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender aos alunos;</li> <li>✓ Atender aos professores;</li> <li>✓ Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores, não previstos neste regulamento;</li> <li>✓ Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação.</li> </ul>	Permanente.
Apoiar o NDE na elaboração de estudos e RELATÓRIOS.	<p>RELATÓRIO DE ESTUDO DO CORPO DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perfil do egresso, titulação do corpo docente e desempenho em sala de aula;</li> <li>✓ experiência profissional do corpo docente;</li> <li>✓ atendimento integral da demanda;</li> <li>✓ experiência no exercício da docência superior do corpo docente;</li> <li>✓ desempenho em sala de aula;</li> <li>✓ Estudo de adequação das bibliografias básicas e complementares.</li> </ul>	Semestral, precedendo o semestre letivo.