



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO TECNÓLOGO EM
PROCESSOS GERENCIAIS DO IFMG *CAMPUS* AVANÇADO PONTE NOVA**

PONTE NOVA - MG

2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

Ao Coordenador de curso, eleito conforme regulamentação do Conselho Acadêmico do *campus*, compete as atribuições estabelecidas no Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação.

O quadro abaixo apresenta as informações sobre o Coordenador do Curso Bacharelado e Licenciado em Letras – Português/Inglês:

Nome:	Pedro Henrique Pereira
Portaria de nomeação e mandato:	Portaria No. 27 de 25 de março de 2020
Regime de trabalho:	40 (quarenta) horas – Dedicção Exclusiva
Carga horária destinada à coordenação:	10 (dez) horas
Titulação:	Mestre em Inglês: Estudos Linguísticos e Literários
Contatos (telefone / e-mail):	pedroh.pereira@ifmg.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

1. Introdução

O presente documento descreve as ações de gestão e de acompanhamento do curso tecnólogo em Processos Gerenciais do IFMG *Campus* Avançado Ponte Nova realizadas pelo seu Coordenador.

2. Atribuições do coordenador de curso

São atribuições do Coordenador (a) de Curso, além das descritas nas Resoluções IFMG nº 46 e nº 47, de 17/12/2018:

- I. Responsabilizar-se pelos processos de acompanhamento das Práticas de Estágio, atividades complementares, projetos integradores e demais componentes estruturais dos Cursos.
- II. Supervisionar a adequação dos espaços à proposta estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).
- III. Orientar os responsáveis pela utilização do espaço quanto à solicitação de compra e melhoria, encaminhando as solicitações ao colegiado e direção do campus.
- IV. Coordenar, periodicamente, o levantamento da necessidade de livros, periódicos e outras publicações, visando equipar a biblioteca para atender de forma consistente as referências constantes dos Projetos de Cursos.
- V. Propor e acompanhar, em conjunto com a Direção de Ensino, as Pró-Reitorias, o setor pedagógico e outros setores competentes o programa de acompanhamento do estudante visando a redução da evasão e retenção escolar.
- VI. Estruturar, conduzir e documentar os Conselhos de Classe e ações de promoção do Curso, fazendo o controle de frequência dos servidores nesses casos.
- VII. Acompanhar a frequência dos docentes nas diversas atividades do Curso, justificando eventuais alterações, ausências e a reposição das atividades acadêmicas, encaminhando-as para ciência da Direção de Ensino.
- VIII. Acompanhar academicamente e avaliar continuamente, junto ao colegiado de seu Curso/área/Núcleo Docente Estruturante, a elaboração e execução do projeto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

pedagógico e propor, quando necessário, sua modificação, submetendo às instâncias competentes.

IX. Coordenar a divulgação das alterações no PPC, encaminhando à Direção de Ensino para posterior repasse ao setor de Registro e Controle Acadêmico e ao setor responsável por sua publicização.

X. Receber do docente responsável pelo componente curricular, o Plano de Ensino da disciplina em período previsto no calendário acadêmico e avaliar se o mesmo atende à ementa estabelecida no PPC.

XI. Propor a criação e reformulação de normas, procedimento e documentos institucionais nas instâncias cabíveis.

XII. Prestar orientação e apoio ao corpo discente e docente no que se refere ao bom andamento escolar, na execução dos regulamentos, normas, direitos e deveres.

XIII. Definir, a cada período letivo, a demanda dos componentes curriculares a serem ofertados no período seguinte, de acordo com a matriz curricular do curso, inclusive na oferta de Estudos Orientados. Definir junto ao corpo docente e indicar à Direção de Ensino o professor que assumirá cada componente curricular e responsabilizar-se, em trabalho conjunto com a Direção de Ensino, pela construção dos horários, respeitando-se a dinâmica do campus.

XIV. Verificar o cumprimento do calendário acadêmico e dos prazos para o lançamento de frequência, conteúdos trabalhados e rendimento dos alunos no Sistema de Controle Acadêmico pelos docentes.

XV. Avaliar e dar parecer, em conjunto com o Colegiado do Curso, nos processos de aproveitamento de estudos, trancamento, transferências, ingresso de portador de diplomas e reingresso de alunos e demais encaminhamentos do Setor de Registro e Controle Acadêmico.

XVI. Acompanhar a trajetória do estudante, numa perspectiva inclusiva, atentando e propondo soluções para a evasão, a retenção e dependências, tendo em vista a permanência do estudante associada ao índice de conclusão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

XVII. Discutir no colegiado e acompanhar as atividades complementares para o corpo discente de seu Curso/área, bem como as atividades de estágio e visitas técnicas, cumprindo os trâmites necessários.

XVIII. Encaminhar ao Setor de Registro e Controle Acadêmico a ata das reuniões dos Conselhos de Classe ao final do período.

XIX. Responder pelo Curso junto às instâncias de avaliação, tomar ciência, divulgar resultados e promover junto a Direção e colegiados discussão de propostas para melhorias.

XX. Repassar dados (informações do projeto pedagógico, da infraestrutura, do corpo docente e outros dados relacionados ao Curso coordenado) para que os sistemas institucionais sejam atualizados.

XXI. Responsabilizar-se, junto com a Direção de Ensino, pelas avaliações externas, tais como ENADE, reconhecimento e renovação de reconhecimento do Curso e avaliações internas do Curso.

XXII. Inscrever estudantes (ingressantes e concluintes) no ENADE.

XXIII. Responsabilizar-se pelo credenciamento de seu Curso junto aos Conselhos e Órgãos de Classe (CREA, etc.).

XXIV. Representar oficialmente o Curso, ou indicar um representante, em solenidades oficiais e/ou eventos, quando solicitado.

XXV. Estimular a promoção e participação dos estudantes e docentes em eventos acadêmicos.

3. Regime de trabalho do coordenador de curso

O coordenador do curso possui regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva, o que permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, tutores, a representatividade no Núcleo Docente Estruturante e Colegiado do curso, bem como, o cumprimento do plano de ação de monitoramento e melhoria do curso. A carga horária dedicada à coordenação totaliza 10 (dez) horas semanais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

4. Plano de ação do coordenador de curso

4.1 Gestão acadêmica

A coordenação mantém contato constante com os docentes do curso e com os diversos setores da instituição, captando demandas e informações que auxiliem na gestão e aprimoramento do mesmo. Realiza acompanhamento dos discentes, auxilia nos processos de matrícula, estágio e trabalho de conclusão de curso e encaminha continuamente alunos com necessidades específicas para atendimento psicológico e/ou pedagógico.

Como membro integrante do Núcleo Docente Estruturante, presidia reuniões periódicas para o acompanhamento, atualização e consolidação do PPC, realizando estudos e atualização periódica do referido documento, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCNs e as novas demandas do mundo do trabalho. Assim, os resultados de avaliações institucionais e externas, como por exemplo, o ENADE, são utilizadas como base para tomada de decisões visando o constante aprimoramento do curso e das atividades de ensino e aprendizagem desenvolvidas no mesmo. Avaliações do repositório bibliográfico disponível, infraestrutura de laboratórios e demandas gerais do curso também são pautadas e discutidas nas reuniões.

Como presidente do Colegiado de curso, trabalha em prol da resolução das diversas demandas provenientes de discentes e docentes que surgem no decorrer do curso, além de aprovar as atualizações propostas pelo NDE.

O coordenador visa ainda à integração do núcleo de docentes específicos do curso, promovendo maior envolvimento entre professores e alunos através da realização de eventos, participação em grupos de estudo e incentivo à realização de atividades extraclasse de pesquisa e extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

4.1.1 Ações da Coordenação junto aos docentes

- Apresentar aos docentes o Projeto Pedagógico do Curso, enfatizando a sua importância como instrumento norteador das ações desenvolvidas;
- Coordenar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas, mantendo diálogo constante com todos os docentes;
- Planejar e realizar reuniões com os docentes do curso para discutir o desempenho acadêmico dos discentes e indicar estratégias que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Encaminhar aos docentes os processos de aproveitamento de créditos de disciplinas dos discentes do curso;
- Compartilhar informações e eventos das áreas de ciência, tecnologia e engenharia de alimentos;

4.1.2 Ações da Coordenação junto aos discentes

- Apresentar o Projeto Pedagógico do Curso aos discentes.
- Disponibilizar espaços-tempos para o diálogo entre a coordenação e discentes;
- Planejar e realizar reuniões com os discentes do curso, para discussão do desempenho acadêmico e identificação de pontos fortes e fracos no desenvolvimento dos componentes curriculares;
- Receber os discentes ingressantes no início do semestre letivo, conforme programação da Unidade Acadêmica e durante a sua permanência no curso, prestando as orientações necessárias para o seu desenvolvimento no curso;
- Receber e acompanhar os discentes com necessidades educacionais especiais, juntamente ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNEE, assegurando o atendimento necessário.
- Orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica;
- Manter a página institucional do curso atualizada;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

- Comunicar-se com os discentes utilizando os e-mails e página no Facebook, atualizando-os sobre as oportunidades de estágio, eventos e tópicos relevantes nas áreas de ciência, tecnologia e engenharia de alimentos;
- Criar estratégias que facilitem o atendimento às solicitações e demandas dos estudantes, especialmente aquelas que incidem diretamente no processo de ensino-aprendizagem;
- Registrar as solicitações e demandas dos discentes e fazer os devidos encaminhamentos em tempo hábil.
- Orientar os discentes com relação aos procedimentos de estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares.

4.1.3 Ações da Coordenação junto à Diretoria de Ensino e ao Registro Acadêmico

- Atualização do Projeto Pedagógico de Curso, matriz curricular e equivalência de disciplinas;
- Auxiliar na elaboração da demanda de disciplinas e composição do horário acadêmico visando um melhor desempenho e processo de ensino-aprendizagem;
- Auxiliar no processo de matrícula dos discentes;
- Conduzir o processo de aproveitamento de disciplinas;
- Orientar os docentes e discentes quanto aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;
- Conduzir o processo de inscrição, avaliação e aplicação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE
- Orientar os discentes com relação aos procedimentos para colação de grau.

4.2 Atividades de ensino, pesquisa e extensão

A coordenação estará envolvida na organização de eventos e busca por oportunidades diversas que auxiliem na formação profissional complementar dos discentes do curso. Além disso, o coordenador se compromete a divulgar e compartilhar



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro, Ponte Nova – MG CEP 35430-034
(31) 38812630 - www.ifmg.edu.br/pontenova

com os alunos oportunidades de estágio, novidades e tópicos importantes relacionados às áreas de ciência, tecnologia e engenharia de alimentos, bem como eventos científicos e de extensão através do envio de e-mails e divulgação em página da internet destinada ao curso.

4.3 Infraestrutura

A Coordenação estará em constante contato com os docentes do curso, com os técnicos dos laboratórios e com a gestão do *campus* para captação das demandas referentes à infraestrutura, fazendo os devidos encaminhamentos para manutenção e melhoria contínua da infraestrutura do curso.

4.4 Indicadores de desempenho

A coordenação realizará avaliações contínuas do desempenho da gestão acadêmica do curso, buscando a melhoria contínua do mesmo.