



## **PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR**

### **CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM FÍSICA**

#### **1 - Objetivo**

Permitir o planejamento anual, o acompanhamento e os resultados do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação.

#### **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 mural do curso.

#### **3 - Atribuições 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;
- VI. propor, junto ao colegiado, medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

#### **4 - Regime de trabalho**

A coordenação do curso, na figura do(a) docente Luis Ricardo Moretto Tusnski, 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 25 horas 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, com tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) 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 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 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 pelo(a) coordenador(a), 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, gerir as metas de produção científica, cultural, artística ou tecnológica do Pessoal docente e supervisão pedagógica, de forma que pelo menos 50% dos docentes possuam, no mínimo, 9 produções nos últimos 3 anos.

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 seus estudos) e considera permanentemente o resultado das avaliações interna e externas do curso.

As avaliações externas do curso compreendem as análises dos resultados do ENADE, das avaliações in loco do curso e do relatório de acompanhamento de egressos.

### **5.1 - CPA**

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é 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 das instalações físicas.

### **5.2 - ENADE**

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

### **5.3 - 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).

### **5.4 - Acompanhamento de egressos**

Através 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 colabora com a identificação dos cenários junto ao mundo do trabalho, fornecendo subsídios aos processos de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

### **5.5 - Plano de ação anterior**

Não há plano de ação anterior, o que impede essa análise. No entanto, ressalta-se que várias das ações que serão listadas adiante são ações que já estão em andamento pela coordenação do curso.

## **6 - Processo de autoavaliação periódica do curso.**

O processo de autoavaliação do Projeto Pedagógico do Curso 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 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.

## 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 mural do curso.

## 8 - Ações e cronograma de execução

Meta	Ações	Origem da demanda	Cronograma						Periodicidade
			1º e 2º semestres						
			1	2	3	4	5	6	
Acompanhar, organizar e executar ações administrativas do curso	Receber, encaminhar aos docentes e levar ao colegiado os pedidos de aproveitamento de disciplinas, reopção de cursos, ingressos como portadores de títulos e demais situações similares	Solicitação da DIREN, DEPG, CRA			x	x			Semestral
	Organização da oferta de disciplinas	Solicitação da DIREN, DEPG, CRA					x	Semestral	
	Acompanhamento do processo de matrículas	Solicitação da DIREN, DEPG, CRA					x	Semestral	
	Elaboração dos horários do próximo semestre	Solicitação da DIREN, DEPG					x	Semestral	
	Recepção, organização e encaminhamento dos planos de Ensino à COSUP.	Solicitação da DIREN, DEPG			x			Semestral	
	Conferir e atualizar junto ao SUAP as informações necessárias relativas aos requisitos para a conclusão do curso, por parte dos alunos formandos.	Solicitação da DIREN, DEPG, CRA				x		x	Semestral / Sempre que solicitado
Manter a relação entre a coordenação de curso e a Direção Geral do câmpus ou setores a ela subordinados	Manter contato e participar de reuniões com as equipes de gestão.	Equipe gestora do câmpus						Excepcional / Sempre que solicitado	
	Manter contato e participar de reuniões com demais setores do câmpus, relacionados às atividades do curso	Equipe gestora do câmpus						Excepcional / Sempre que solicitado	

Regularizar a situação dos discentes do curso em relação ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).	Realizar a inscrição dos estudantes ingressantes e concluintes no Enade.	INEP / MEC	x	x	x					Quando houver Enade.
	Acompanhar a regularização dos estudantes, incluindo as solicitar de dispensas de provas.	INEP / MEC	x	x	x					Quando houver Enade.
	Informar a situação dos estudantes junto à CRA.	INEP / MEC / CRA					x	x	x	Quando houver Enade.
	Acompanhar a divulgação dos resultados do curso e dos estudantes, planejando ações a partir deles que visem melhorar a qualidade do curso.	INEP / MEC								Quando houver Enade.
Ampliar a comunicação entre discentes e coordenação de curso	Realizar reuniões abertas com discentes								x	Semestral
	Divulgar os horários de atendimento presenciais e o endereço de e-mail para contato com a coordenação		x							No início do semestre / quando houver alterações
	Realizar o acolhimento de estudantes ingressantes							x		No início do semestre
Manter atuantes o Colegiado de Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Realizar reuniões regulares de Colegiados de Curso	Projeto Pedagógico do Curso			x	x	x	x		Mensal
	Realizar reuniões regulares de NDE	Projeto Pedagógico do Curso							x	Semestral
Manter e qualificar o Laboratório de Física.	Acompanhar o processo de seleção de estagiário bolsista para o Laboratório, bom como acompanhar a execução do plano de trabalho do estagiário.	Direção / Diren / Laboratório				x	x			Sempre
	Incluir no Sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações os itens a serem adquiridos ou contratados para o exercício seguinte, consultados os demais docentes da área.	Direção / Diren / Laboratório								Semestral / Sempre que necessário
	Atender demandas específicas relativas ao funcionamento do Laboratório de Física.	Direção / Diren / Laboratório								Semestral / Sempre que necessário

Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso	Planejar e implantar melhorias em relação a fragilidades apontadas nos relatórios de avaliação.	Relatório de Avaliação MEC 2014										
Aumentar a produção artística, cultural, científica e tecnológica do corpo docente	Incentivar docentes a realizarem eventos, projetos e ações, informando-os sobre editais de fomento, projetos e eventos.	Relatório de Avaliação do MEC 2014						x	x	x		Mensal
	Divulgar eventos próximos, incentivando a participação de estudantes e docentes	Relatório de Avaliação do MEC 2014	x	x	x	x	x	x	x			Sempre que necessário
Ampliar a participação da comunidade nos processos de avaliação	Elaborar e aplicar um instrumento próprio complementar de avaliação do curso	Relatório da Avaliação Institucional									x	Semestral
	Divulgar os resultados da avaliação institucional	Relatório de Avaliação do MEC 2014								x		Anual
Melhorar os índices de permanência e êxito	Lançar edital de monitorias		x									Semestral
	Divulgar editais de assistência estudantil											Excepcional / Sempre que necessário
	Discutir com a CPA a implantação de avaliação das componentes curriculares											Excepcional / Sempre que necessário
	Planejar e implantar ações que visem diminuir a evasão do curso											Excepcional / Sempre que necessário
Reformular o Projeto Pedagógico do Curso	Realizar reuniões de NDE para discussão e construção de um novo Projeto Pedagógico de Curso, que contemple as novas Diretrizes Curriculares Nacionais e a Curricularização da Extensão	Resolução CNE/CP N º 2, de 20 de dezembro de 2019 e Resolução CNE/CES Nº 7, de 18 de dezembro de 2018	x	x	x	X	x	x				Mensais

## 9 - Acompanhamento das ações

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO FINAL (no final do ano letivo). Cada RELATÓRIO 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 (seria excluída dos planos).

## 2) Justificativas/Observações

Deve ser incluída justificativa para atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias. Sugere-se realizar uma explicação breve e informativa.

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.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mauro Cristian Garcia Rickes**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 02/05/2022 12:52:54.
- **Gabriela Manzke Costa**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 02/05/2022 09:41:22.
- **Maria Isabel Giusti Moreira**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 29/04/2022 18:01:46.
- **Patricia Cabral Rossi**, COORDENADOR - FG0002 - VG-CGAC, em 29/04/2022 09:39:46.
- **Maykon Goncalves Muller**, DIRETOR - CD0003 - VG-DIREN, em 29/04/2022 09:31:27.
- **Nelson Luiz Reyes Marques**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 29/04/2022 09:02:13.
- **Silvana de Fátima Garcia Rodrigues**, 201624180264 - Discente, em 29/04/2022 08:29:53.
- **Fernando Augusto Treptow Brod**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 29/04/2022 07:46:07.
- **Cristiano da Silva Buss**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 28/04/2022 21:55:09.
- **Neslei Noguez Nogueira**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 28/04/2022 18:03:11.
- **Angelita Hentges**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 28/04/2022 17:59:04.
- **Dante Ronaldo Doleski Deon**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 28/04/2022 16:59:48.
- **Rita Helena Moreira Seixas**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 28/04/2022 16:34:52.
- **Fabricao Luis Lovato**, COORDENADOR - FUC0001 - VG-CSLBIO, em 28/04/2022 16:07:11.
- **Luis Ricardo Moretto Tusnski**, COORDENADOR - FUC0001 - VG-CSLFIS, em 28/04/2022 15:56:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 159346  
Código de Autenticação: de35c97835



### Reitoria

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560

Telefone: (53) 3026-6050 – [www.ifsul.edu.br](http://www.ifsul.edu.br)