



PLANO DE AÇÃO DO/A COORDENADOR/A DE CURSO

Ano de 2025

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 CRISTIANE BRAUER ZAICOVSKI, 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 20h 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

Este item busca levar em consideração o plano de ação do ano anterior, listando suas ações, justificativas e situação para continuidade das ações planejadas.

Situação	Ação	Justificativa
	1. Planejar do horário acadêmico e apresentar aos docentes e/ou áreas	Demanda atendida
	2. Fornecer à Direção de Ensino as datas de atividades e eventos	Demanda atendida
	3. Orientar docentes a respeito da elaboração e entrega dos Planos de Ensino	Demanda atendida
	4. Auxiliar Supervisão Pedagógica na verificação	

Concluída em 2024/1	dos Planos de Ensino, atendendo a vigência do PPC Curso e OD IFSul	Demanda atendida
	5. Acompanhar matrículas dos novos alunos ingressantes via SISU, vestibular IFSul, editais internos	Demanda atendida
	6. Acompanhar matrículas dos alunos já vinculados ao Curso	Demanda atendida
	7. Planejar ações de recepção aos novos alunos	Demanda atendida
	8. Convocar e presidir reuniões de Colegiado de Curso, com estabelecimento de pauta, escrita da ata e acompanhamento e execução das decisões registradas	Demanda atendida
	9. Cumprir regimentos estabelecidos pelo PPC Curso e Institucionais	Demanda atendida
	10. Convocar e presidir reuniões de NDE de Curso, com estabelecimento de pauta, escrita da ata e acompanhamento e execução das decisões	Demanda atendida
	11. Atualizar PPC conforme alterações registradas em reunião de NDE e Colegiado	Demanda atendida
	13. Tornar público ações do Curso com colaboração do Colegiado	Demanda atendida
	15. Planejar atividades que contribuam para a "Permanência e Êxito" com o auxílio da comunidade do Curso	Demanda atendida
		O Relatório de Avaliação

<p>Concluídas fora do prazo em 2024/1</p>	<p>12. Avaliar relatório de avaliação de Curso obtido a partir da participação discente</p>	<p>Interna de Curso obtido a partir do questionário semestral de avaliação por disciplinas 2023/1 e 2023/2, além da participação dos alunos formandos do ano de 2023 se encontra em fase de finalização pelo NDE. O questionário de avaliação por disciplinas, em 2024/1 foi disponibilizado pelos estudantes e as respostas foram coletadas para a redação do Relatório de Avaliação do Curso – Edição 2024, assim como foi coletada as respostas referente à Avaliação de Curso respondida pelos formandos 2024/1</p> <p>A demanda foi finalizada em 2024/2</p>
<p>Em andamento fora do prazo 2024/1</p>	<p>14. Organizar documentação do Curso em pastas físicas e digitais</p>	<p>Diversas pastas de documentos foram digitalizadas e criado um Drive para a organização de toda a documentação</p>
<p>Concluídas em 2024/2</p>	<p>1. Planejar do horário acadêmico e apresentar aos docentes e/ou áreas</p>	<p>Demanda atendida</p>
	<p>2. Fornecer à Direção de Ensino as datas de atividades e eventos</p>	<p>Demanda atendida</p>
	<p>3. Orientar docentes a respeito da elaboração e entrega dos Planos de Ensino</p>	<p>Demanda atendida</p>
	<p>4. Auxiliar Supervisão Pedagógica na verificação dos Planos de Ensino, atendendo a vigência do PPC Curso e OD IFSul</p>	<p>Demanda atendida</p>
	<p>5. Acompanhar matrículas dos novos alunos ingressantes via SISU, vestibular IFSul, editais internos</p>	<p>Demanda atendida</p>
	<p>6. Acompanhar matrículas dos alunos já vinculados ao Curso</p>	<p>Demanda atendida</p>

	7. Planejar ações de recepção aos novos alunos	Demanda atendida
	8. Convocar e presidir reuniões de Colegiado de Curso, com estabelecimento de pauta, escrita da ata e acompanhamento e execução das decisões registradas	Demanda atendida
	9. Cumprir regimentos estabelecidos pelo PPC Curso e Institucionais	Demanda atendida
	10. Convocar e presidir reuniões de NDE de Curso, com estabelecimento de pauta, escrita da ata e acompanhamento e execução das decisões	Demanda atendida
	11. Atualizar PPC conforme alterações registradas em reunião de NDE e Colegiado	Demanda atendida
	12. Tornar público ações do Curso com colaboração do Colegiado	Demanda atendida
	13. Avaliar relatório de avaliação de Curso obtido a partir da participação discente	Demanda atendida
	15. Organizar lista de aquisição de materiais de consumo e permanente para as aulas práticas	Demanda atendida
	16. Planejar atividades que contribuam para a "Permanência e Êxito" com o auxílio da comunidade do Curso	Demanda atendida
Em andamento dentro do prazo 2024/2	14. Estimular docentes, TAE's e discentes para participar da pesquisa para a elaboração do relatório final da CPA	O questionário da CPA foi disponibilizado no final do mês de novembro e disponível até 17 de janeiro de 2025.

Quantidade de ações	Ações iniciadas	Ações concluídas	Ações canceladas	Ações em andamento*	Ações complementares
---------------------	-----------------	------------------	------------------	---------------------	----------------------

31	31	29	0	2	Não se aplica
----	----	----	---	---	---------------

* ações dentro e fora de prazo.

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 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 mural do curso.

8 - Ações e cronograma de execução

1º semestre – 2025/1

Meta	Ações	Origem da demanda	Cronograma						Periodicidade
			1º semestre						
			1	2	3	4	5	6	
1	Planejamento do horário acadêmico e apresentar aos docentes e áreas	Direção de Ensino					x	x	Final de cada semestre-letivo
2	Fornecer à Direção de Ensino as datas de atividades e eventos	Direção de Ensino	x	x					Início de cada semestre-letivo
3	Orientar docentes a respeito da elaboração e entrega dos Planos de Ensino	Direção de Ensino e Supervisão Pedagógica	x	x					Início de cada semestre-letivo
4	Auxiliar Supervisão Pedagógica a verificação dos Planos de Ensino,	Direção de Ensino e Supervisão	x	x					Início de cada semestre-letivo

1	Planejamento do horário acadêmico e apresentar aos docentes e áreas	Direção de Ensino							x	Final de cada semestre-letivo
2	Fornecer à Direção de Ensino as datas de atividades e eventos	Direção de Ensino	x	x						Início de cada semestre-letivo
3	Orientar docentes a respeito da elaboração e entrega dos Planos de Ensino	Direção de Ensino e Supervisão Pedagógica	x	x						Início de cada semestre-letivo
4	Auxiliar Supervisão Pedagógica a verificação dos Planos de Ensino, atendendo a vigência do PPC Curso e OD IFsul	Direção de Ensino e Supervisão Pedagógica	x	x						Início de cada semestre-letivo
5	Acompanhar matrículas dos novos alunos ingressantes via SISU, vestibular IFsul, editais internos	Direção de Ensino	x	x						Início de cada semestre-letivo
6	Acompanhar matrículas dos alunos já vinculados ao Curso	Direção de Ensino e Registro Acadêmico	x	x						Início de cada semestre-letivo
7	Planejar ações de recepção aos novos alunos	Colegiado Curso	x							Início de cada semester-letivo
8	Convocar e presidir reuniões de Colegiado de Curso, com estabelecimento de pauta, escrita da ata e acompanhamento e execução das decisões	Colegiado de Curso	x	x	x	x	x	x	x	Mensal e/ou conforme demanda

16	atividades que contribuam para a "Permanência e Êxito" com o auxílio da comunidade do Curso	Colegiado de Curso Direção de Ensino	x	x	x	x	x	x	Semestral
----	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------

Documento assinado eletronicamente por:

- Miguel Telesca Coelho, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 19/12/2024 16:07:17.
- ANA CLAUDIA ARAUJO DE LIMA, 20231VG.TAG0011 - Discente, em 19/12/2024 16:42:18.
- Ricardo Monte Martins, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 19/12/2024 16:17:28.
- Rosangela Silveira Rodrigues, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 19/12/2024 16:31:58.
- Cristiane Brauer Zaicovski, COORDENADOR(A) - FUC0001 - VG-CSTAGIN, em 19/12/2024 16:01:45.
- Ana Paula do Sacramento Wally, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 19/12/2024 16:44:11.
- Moema Rodrigues Wendt, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 20/12/2024 08:41:50.
- Andreia Orsato, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 20/12/2024 17:47:52.
- Silvana de Souza Sigali, 20192310040 - Discente, em 20/12/2024 14:00:18.
- Amauri Costa da Costa, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 20/12/2024 18:36:43.
- Marcelo Zaffalon Peter, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 21/12/2024 16:00:21.
- Marcia Spadari Selmo, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 23/12/2024 09:44:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/12/2024. 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: 322114
Código de Autenticação: 70ace31d42



Documento Digitalizado Público

Plano Ação Coordenação CST Agroindústria - 2025

Assunto: Plano Ação Coordenação CST Agroindústria - 2025
Assinado por: Cristiane Zaicovski
Tipo do Documento: Documento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cristiane Brauer Zaicovski, COORDENADOR(A) - FUC0001 - VG-CSTAGIN**, em 12/03/2025 20:07:35.

Este documento foi armazenado no SUAP em 12/03/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 819097

Código de Autenticação: 2b04f3ab34

