

PLANO DE GESTÃO (2018-2020)

COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR EM TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Sumário

1. Gestão do curso conforme os documentos norteadores	3
1.1 Regimento interno do IFSC Câmpus Tubarão	3
1.2 Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	3
1.3 Núcleo Docente Estruturante	4
2. Relacionamento da coordenação com os docentes.....	4
2.1 Ações Freqüentes	4
3. Relacionamento da coordenação com os discentes.....	5
3.1 Ações Freqüentes	5
4. Relacionamento da coordenação com os processos acadêmicos.....	6
4.1 Ações Esporádicas.....	6
4.2 Ações Freqüentes	6
5. Relacionamento da coordenação com a extensão e relações externas.....	6
5.1 Ações Esporádicas.....	6
5.2 Ações Freqüentes	7
6. Relacionamento da coordenação com a pesquisa, pós-graduação e inovação.....	7
6.1 Ações Esporádicas.....	7
6.2 Ações Freqüentes	7

1. Gestão do curso conforme os documentos norteadores

1.1 Regimento interno do IFSC Câmpus Tubarão

De acordo com o regimento interno (subseção VI da resolução CONSUP nº 14, de 07 de maio de 2018) do IFSC Câmpus Tubarão, às coordenadorias de cursos, vinculadas ao departamento de ensino, pesquisa e extensão, compete:

- a) Acompanhar a execução de ações e projetos relativos ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao desenvolvimento dos cursos e dos estágios;
- b) Prestar informações quanto aos cursos ofertados e sua estrutura, turno, duração, processo de ingresso e gratuidade;
- c) Acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;
- d) Propiciar aos discentes condições de participação em atividades científicas, tecnológicas, culturais e desportivas;
- e) Efetuar o acompanhamento pedagógico e disciplinar dos discentes;
- f) Planejar e acompanhar a execução de viagens de estudo e visitas técnicas, em articulação com os setores envolvidos;
- g) Participar de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
- h) Coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- i) Articular e acompanhar o planejamento de atividades realizadas nos laboratórios;
- j) Acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados ao curso;
- k) Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área;
- l) Incentivar a capacitação e a formação continuada e promover a articulação entre os servidores da Coordenadoria;
- m) Representar o Câmpus nos fóruns específicos da área; e
- n) Desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Chefe de Ensino, Pesquisa e Extensão.

1.2 Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Conforme o regulamento do colegiado de cursos de graduação do IFSC Câmpus Tubarão (resolução IFSC Câmpus Tubarão nº 12, de 24 de maio de 2018), a presidência do colegiado de curso é exercida pelo(a) coordenador(a) do curso. São atribuições do presidente:

- a) Convocar e presidir as reuniões;
- b) Representar o colegiado junto aos demais órgãos do IFSC;
- c) Encaminhar as decisões do colegiado;
- d) Designar relator ou comissão para estudo de matéria do colegiado;
- e) Submeter à apreciação e à aprovação do colegiado a ata da sessão anterior;
- f) Dar posse aos membros do colegiado;



- g) Designar o responsável pela secretaria do colegiado;
- h) Cumprir e fazer cumprir este regulamento; e
- i) Exercer outras atribuições previstas na legislação em vigor.

1.3 Núcleo Docente Estruturante

Se o(a) coordenador(a) do curso for um membro do NDE, de acordo com o regulamento do núcleo docente estruturante (resolução CEPE nº 12, de 16 de março de 2017), são atribuições do NDE:

- a) Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso;
- b) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- c) Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mundo do trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- d) Zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação;
- e) Avaliar e atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso (PPC);
- f) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no colegiado de curso, sempre que necessário; e
- g) As proposições do núcleo estruturante serão submetidas à apreciação e deliberação do colegiado do curso.

2. Relacionamento da coordenação com os docentes

2.1 Ações Frequentes

- Ajudar na interlocução entre os docentes e o DEPE (departamento de ensino, pesquisa e extensão);
- Apresentar aos docentes o PPC, enfatizando a sua importância como instrumento/documento norteador das ações desenvolvidas;
- Coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades didático-pedagógicas;
- Planejar e realizar reuniões com os docentes do curso para socializar/compartilhar o plano de ensino e sua respectiva atualização;
- Planejar e realizar reuniões com os docentes do curso para discutir o desempenho acadêmico dos discentes e indicar práticas pedagógicas que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Ajudar o docente na identificação de pontos fortes (e fracos) no desenvolvimento das unidades curriculares;
- Encaminhar aos docentes os processos/requerimentos acadêmicos discentes realizados por meio do sistema acadêmico ou secretaria acadêmica;
- Estabelecer prazos conforme o regulamento didático-pedagógico (RDP) do IFSC para



a entrega dos processos/requerimentos acadêmicos discentes bem como o plano de ensino;

- Acompanhar os componentes curriculares por meio do espaço virtual de aprendizagem (moodle) e do sistema integrado de gestão de atividades acadêmicas (SIGAA);
- Definir e acompanhar os horários das aulas de acordo com o calendário acadêmico, a disponibilidade de professores e ambientes físicos (laboratórios ou salas de aulas);
- Incentivar os docentes na participação em diversos editais de órgãos de fomento para fortalecer o ensino, a pesquisa e a extensão;
- Manter o diálogo com todos os docentes; e
- Orientar os docentes sobre as normas referentes aos processos didáticos e pedagógicos do regulamento didático-pedagógico.

3. Relacionamento da coordenação com os discentes

3.1 Ações Frequentes

- Ajudar na interlocução entre os discentes e os docentes, coordenação pedagógica e de registro acadêmico;
- Apresentar aos discentes o PPC e o RDP;
- Orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica e o seu desenvolvimento no curso;
- Planejar e realizar reuniões com os discentes do curso e representantes de turma para discussão do desempenho acadêmico;
- Acolher o discente ingressante ou veterano;
- Receber e acompanhar os discentes com necessidades educacionais especiais;
- Manter informações atualizadas na página do curso e na secretaria acadêmica;
- Registrar as solicitações e demandas dos discentes e fazer os devidos encaminhamentos;
- Acompanhar a permanência e o êxito do discente no curso;
- Identificar fatores de evasão e retenção do aluno no curso;
- Incentivar os discentes na participação de projetos de pesquisa e extensão bem como em eventos acadêmicos/científicos/culturais;
- Manter o diálogo com todos os discentes; e
- Orientar os discentes sobre as normas referentes aos processos didáticos e pedagógicos do regulamento didático-pedagógico.

4. Relacionamento da coordenação com os processos acadêmicos

4.1 Ações Esporádicas

- Criar turmas no SIGAA;
- Divulgar o período e os procedimentos de matrículas (e rematrículas) dos alunos veteranos;
- Comunicar ao registro acadêmico para providenciar os ajustes de aluno freqüentando aula sem estar devidamente matriculado na unidade curricular;
- Consolidar turma (no SIGAA) na ausência do docente;
- Planejar, juntamente aos professores e coordenação pedagógica, as estratégias de desenvolvimento das atividades de estudantes em regime especial/exercício domiciliar;
- Analisar e encaminhar (em tempo hábil) processos/requerimentos oriundos de editais de transferência interna, transferência externa e retorno de graduado;
- Analisar e encaminhar (em tempo hábil) processos/requerimentos oriundos de validação de componentes curriculares;
- Realizar as atribuições do coordenador curso no sistema ENADE/INEP; e
- Especificar material de consumo ou permanente visando à aquisição para o desenvolvimento das unidades curriculares e do curso.

4.2 Ações Freqüentes

- Responder em conformidade com as normas do regulamento didático-pedagógico aos processos/requerimentos acadêmicos discentes realizados por meio do sistema acadêmico ou secretaria acadêmica; e
- Cumprir as normas referentes aos processos didáticos e pedagógicos do regulamento didático-pedagógico.

5. Relacionamento da coordenação com a extensão e relações externas

5.1 Ações Esporádicas

- Acompanhar e participar nos eventos de extensão do câmpus relacionados ao curso;
- Avaliar o plano de atividades de estágio não obrigatório de discente;
- Realizar visitas em empresas de tecnologias da informação e comunicação na região da AMUREL (associação de municípios da região de laguna); e
- Divulgar o curso em instituições públicas e privadas na região da AMUREL.



5.2 Ações Freqüentes

- Incentivar os discentes na participação de projetos/editais de extensão bem como em eventos acadêmicos/científicos/culturais;
- Verificar necessidades de mão de obra qualificada no mercado de trabalho e tendências tecnológicas/emergentes; e
- Acompanhar as ações/projetos dos componentes curriculares do PPC com perfil de extensão.

6. Relacionamento da coordenação com a pesquisa, pós-graduação e inovação

6.1 Ações Esporádicas

- Acompanhar e participar nos eventos de pesquisa do câmpus relacionados ao curso.

6.2 Ações Freqüentes

- Incentivar os discentes na participação de projetos/editais de pesquisa bem como em eventos acadêmicos/científicos/culturais; e
- Acompanhar os trabalhos de conclusão de curso.