SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

PLANO DE AÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DE CURSO DE GRADUAÇÃO

O plano de ação dos coordenadores de curso de graduação é elaborado de acordo com as atribuições da coordenação de curso previstas no Regulamento dos Cursos de Graduação do Instituto Federal Goiano.

O plano de ação tem por objetivo permitir o acompanhamento das atribuições desempenhadas pelas Coordenações de Curso de Graduação, visando auxiliar o trabalho dos coordenadores de curso para melhoria contínua dos cursos de graduação.

Este documento será compartilhado para comunidade acadêmica e ficará disponível no site da Instituição, junto com a descrição do curso.

1- IDENTIFICAÇÃO

Nome do curso: Licenciatura em Pedagogia
Coordenador(a): Fátima Suely Ribeiro Cunha
Vigência do plano de ação: 2022

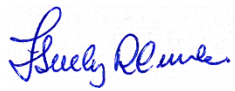
2- CRONOGRAMA DAS AÇÕES

Atribuições	Ações	Indicador de desempenho
I. Atendimento e orientação aos discentes.	Acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos estudantes, a realização das matrículas; realizar a busca ativa dos estudantes afastados; Grupo de Whatsapp para postagens de informações e esclarecimento de dúvidas em tempo real; receber, analisar e encaminhar as solicitações dos estudantes via Suap; via e-mail e ou presenciais, tais como revisão de prova; aproveitamento de disciplina e de atividades complementares; lançamentos de informações no diário; Encaminhar os estudantes com diagnóstico de Pessoa com Deficiência (PCD) ao NAPNE, acompanhar o andamento do desempenho acadêmico desses estudantes, bem como garantir a sua participação nas ações de inclusão da PCD promovidas pelo NAPNE/, pelos docentes e pelo IF Goiano.	E-mails e ofícios elaborados e respondidos. Documentos encaminhados e arquivados no Suap.
II. Acompanhamento do funcionamento do curso: distribuição de aulas, estágio, Trabalho de curso, atividades complementares.	Coordenar o processo de distribuição das disciplinas e aulas; o planejamento de eventos didático-pedagógicos; organizar os dias e horários das aulas; levantar dos dados dos alunos evadidos para verificar possibilidade de retorno e conclusão do curso; Visitar Secretaria Municipal de Educação das cidades: Caldas Novas, Rio Quente, Buriti Alegre, Pontalina, Piracanjuba, Goiatuba com o objetivo de firmar convênio junto ao IF Goiano Campus Morrinhos para a realização de estágio curricular supervisionado nas escolas de residência dos estudantes tendo em vista evitar a evasão dos estudantes com atraso nos estágios, em razão da Pandemia da Covid-19; visitar a Secretaria Municipal de Morrinhos para definir as escolas-campo de estágio e articular as ações; , supervisionar a entrega dos documentos e validação dos estágios, junto à coordenadora de estágio; acompanhar o encaminhamento dos memorandos de cumprimento de estágio à Gerência de Extensão do Campus; solicitar nomeação da coordenadora de atividades complementares e da coordenadora de TC, respeitando a escolha do Colegiado;	Planilhas de distribuição das disciplinas e aulas compartilhadas com os docentes no drive da Coordenação; Termo de convênio de estágio encaminhados para a Gerência de Extensão do Campus. Processos de aproveitamento das atividades complementares finalizados no Suap.

	convidar e solicitar nomeação de coordenadora substituta; articular, junto à coordenação de TC a atualização das orientação de TC; encaminhar os requerimentos de aproveitamento das atividades complementares ao respectivo coordenador.	
III. Organização dos documentos referentes ao curso: planos de ensino, diários.	Arquivar os diários, planos de ensino, bem como os documentos relacionados ao curso no drive da coordenação;	Planos de Ensino encaminhados à coordenação de ensino de graduação, via Suap. Diários fechados e arquivados no drive da coordenação.
IV. Acompanhamento da carga horária semipresencial.	Coordenar a distribuição e supervisionar o cumprimento da CH em EAD de cada disciplina e a distribuição das aulas no AVA-Moodle.	Atividades disponíveis no AVA-Moodle das disciplinas.
V. Reuniões com colegiado e NDE.	Convocar e presidir as reuniões do Colegiado com o corpo docente e representante discente; convidar e presidir as reuniões do NDE, bem como encaminhar as demandas e organizar as ações demandadas. Receber, analisar e encaminhar propostas apresentadas pelo NDE; realizar no mínimo 02 reuniões com o Colegiado e NDE durante o semestre.	Convocações e atas de reuniões.
VI. Acompanhamento das atividades dos docentes.	Acompanhar o cumprimento das ações previstas no Projeto Pedagógico do Curso, bem como o cumprimento da carga horária e conteúdo programático das disciplinas; Acompanhar as ações de inclusão da PCD.	E-mails enviados e respondidos; deliberações registradas em atas de reuniões do NDE e Colegiado; diários das disciplinas.
VII. Reconhecimento e renovação do curso; Enade.	Cadastrar estudantes no Enade. Participar do Fórum das Licenciaturas do IF Goiano; participar das reuniões com a PROEN acerca dos encaminhamentos das novas Diretrizes Curriculares para a formação de professores; Coordenar e revisão do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).	E-mail de abertura de chamado, sem resposta, informando sistema do Enade com instabilidade.

VIII. Outras ações	Participar de Comissões, Fóruns e reuniões organizadas pela Direção de Ensino do Campus; participar dos encontros de coordenadores de curso promovidos pelo IF Goiano, organizar a logística para a participação dos docentes e discentes nos eventos promovidos pelo IF Goiano; apoiar e acompanhar os estudantes em atividades didático-pedagógicas promovidas pelos docentes, tais como visitas técnicas e eventos sociais; promover e incentivar a realização de ações de inclusão da PCD; promover e/ou incentivar a realização de ações formativas para docentes e demais estudantes acerca da inclusão da PCD.	Portarias de nomeação em comissões; Certificado e/ou declaração de participação nos encontros de coordenadores; Certificado de organização de evento. Atas de reuniões das comissões.

Observações: justificar as ações em andamento ou não executadas do período vigente.



Prof.ª Dra. Fátima Suely Ribeiro Cunha
Professora de Educação Básica, Técnica e Tecnológica
Coordenadora do Curso de Lic. em Pedagogia
Portaria n. 702 D.O.U. de 14/04/2020