

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

BACHARELADO EM ENGENHARIA ELÉTRICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO

Este documento apresenta o Plano de Ação do Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica do Campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC para o semestre 2023/1.

Joinville, 15 de fevereiro de 2023



O presente documento apresenta o plano de ação do coordenador do curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica do Campus Joinville do IFSC, tendo por base o regimento interno do campus Joinville aprovado pela Resolução CONSUP N° 35 de 30 de outubro de 2017 e objetivando atender aos preceitos mensurados pelo MEC no seu instrumento de avaliação e reconhecimento de cursos.

1.1 Atividades administrativas do coordenador de curso

| Descrição | Periodicidade | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|---|-----------------------|--------------------------------|--|
| Ações de rotina | | | |
| Análise e acompanhamento do processo de matrículas | Semestral | Até 14 de abril | |
| Elaborar levantamento dos alunos matriculados e cancelados no curso | Semestral | Até 30 de maio | Encaminhar vagas disponíveis para transferência |
| Avaliação e despacho para transferência interna, transferência externa e retorno de graduados | Semestral | 4 de julho | Conforme Calendário Acadêmico |
| Avaliação e despacho para validação de componentes curriculares | Semestral | 01 de fevereiro a 21 de março | Conforme Calendário Acadêmico |
| Avaliação e despacho para matrículas especiais e isoladas | Semestral | 20 de fevereiro | Conforme Calendário Acadêmico |
| Avaliação e despacho para o cancelamento de unidade curricular | Sempre que solicitado | 17 de março | Conforme Calendário Acadêmico |
| Avaliação e despacho para o trancamento de matrícula do curso | Sempre que solicitado | 17 de março | Conforme Calendário Acadêmico |
| Avaliação e despacho de cancelamento de matrícula do curso | Sempre que solicitado | Todo o semestre | |
| Apoio na edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso | Sempre que solicitado | 05 de maio | Atualizar o Guia de cursos |
| Participação na elaboração do horário das unidades curriculares, com alocação de professores e salas de aula | Semestral | Até 06 de junho | Atendendo aos chamados da direção, com coordenador de curso, de áreas e chefe DEPE |
| Auxílio na elaboração de portarias | Sempre que solicitado | Não | |
| Encaminhamento de memorando de processos via SIPAC | Sempre que solicitado | Não | |
| Despachos em documentos: histórico escolar, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, diplomas, entre outros | Sempre que solicitado | Não | |
| Atualização de informações vinculadas ao curso | Sempre que solicitado | Não | |
| Elaboração de questionários e quantificação de resultados relacionadas à Autoavaliação do curso | Anual | 20 de dezembro | |
| Análise de pedidos de matrícula ou abertura de turmas isoladas ou especiais | Sempre que solicitado | Não | |

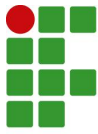


1.2 Atividades pedagógicas e de apoio ao ensino.

| Descrição | Periodicidade | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|--|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Ações de rotina | | | |
| Planejamento das atividades do curso | Semestral | 17 de março | |
| Planejamento das atividades do coordenador | Semestral | 17 de fevereiro | |
| Presidir as reuniões do colegiado do curso | Mínimo de duas por semestre | Não | 1 reunião a cada 2 meses |
| Participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) | Mínimo de duas por semestre | Não | 1 reunião a cada 2 semanas |
| Encaminhamento e participação na formação de bancas para defesa de trabalhos de conclusão de curso (TCC) | Sempre que solicitado | Não | |
| Planejamento e participação nos Conselhos de Classe | Semestral | 02 a 05 de maio | |
| Participação em bancas de projeto integrador (PI) | Sempre que solicitado | Não | |
| Consulta e análise de unidades curriculares optativas a serem ofertadas | Semestral | 25 de maio | Conforme demanda da direção |
| Encaminhamento e apoio na seleção de alunos para monitorias de unidade curriculares | Semestral | Sim | Sob demanda |
| Encaminhamento e apoio na divulgação de vagas de estágio e bolsas de pesquisa/extensão | Sempre que solicitado | Não | |
| Encaminhamento e apoio na divulgação de processo de seleção para vagas de intercâmbio | Semestral | Sim | Sob demanda |

1.3 Atividades relacionadas aos Alunos do Curso.

| Descrição | Periodicidade | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|---|-----------------------|-----------------------------------|---|
| Ações de rotina | | | |
| Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso | Sempre que solicitado | Não | |
| Participação em formaturas | Semestral | 15 de abril | |
| Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores | Sempre que solicitado | Não | |
| Colaboração e participação da semana acadêmica | Anual | Não aplicável ao segundo semestre | Em conjunto com a Engenharia Mecânica |
| Interação com o Centro Acadêmico | Sempre que solicitado | Não | |
| Interação com a Empresa Júnios | Sempre que solicitado | Não | |
| Acolhimento aos alunos ingressantes | Anual | 13 a 23 de março | Primeira semana de aula em companhia do núcleo pedagógico |
| Tratativas de demandas discentes (procedimentos e cumprimentos de prazos, entre outros) | Sempre que solicitado | Não | |

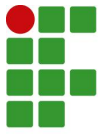


1.4 Atividades relacionadas aos Docentes do Curso.

| Descrição | Periodicidade | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|--|-----------------------|--------------------------------|-------------|
| Ações de rotina | | | |
| Atendimento aos professores para esclarecimentos e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura | Sempre que solicitado | Não | |
| Orientação aos novos professores quanto aos procedimentos com componentes curriculares pertencentes ao curso | Sempre que solicitado | Não | |
| Supervisão e apoio com relação ao uso do Sistema Acadêmico (SIGAA) | Sempre que solicitado | Não | |

1.5 Atividades relacionadas com a Coordenação de Área.

| Descrição | Periodicidade | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|--|-----------------------|--------------------------------|---|
| Ações de rotina | | | |
| Auxílio no planejamento da coordenação | Sempre que solicitado | Não | |
| Atendimento as demandas do coordenador de área | Sempre que solicitado | Não | |
| Participação na reunião pedagógica da área | Sempre que solicitado | Todo o semestre | Conforme demanda da área |
| Gerenciamento junto ao coordenador de área quanto a problemas causados pelos discentes (destruição de patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros) | Sempre que solicitado | Todo o semestre | |
| Levantamento de infraestrutura necessária (laboratórios, salas de aula, equipamentos multimídia, materiais de consumo) | Sempre que solicitado | Todo o semestre | Sempre no final do semestre, prevendo o semestre seguinte, e durante o semestre, conforme demanda |



1.6 Atividades relacionadas com a Direção do Câmpus.

| Descrição | Periodicidade | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|---|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Ações de rotina | | | |
| Participação nas reuniões com a direção do Câmpus | Sempre que solicitado | Não | Conforme demanda da direção |
| Resposta aos questionamentos da ouvidoria do Câmpus | Sempre que solicitado | Não | |
| Gerenciamento junto ao Diretor de Ensino quanto a problemas causados pelos discentes (destruição de patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros) | Sempre que solicitado | Não | |
| Atendimento as demandas da Direção Geral, Diretoria de Ensino, Diretoria de Pesquisa e Extensão, Direção de Gestão de Pessoas, Direção de Infraestrutura, Coordenadoria Pedagógica e ao Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Especiais | Sempre que solicitado | Não | |
| Participação nas reuniões do Conselho de Gestão do Câmpus | Mensal | Sim | Toda 2ª segunda feira dos meses |

1.7 Atividades relacionadas com a Reitoria.

| Descrição | Periodicidade | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|--|-----------------------|--------------------------------|-------------|
| Ações de rotina | | | |
| Atendimento as demandas da reitoria | Sempre que solicitado | Não | |
| Contribuição na elaboração de editais de concurso público para professores | Sempre que solicitado | Não | |
| Participação em bancas de concurso público para professores | Sempre que solicitado | Não | |

1.8 Atividades relacionadas com a comunidade e Órgão de Controle e Fiscalização do Curso.

| Descrição | Periodicidade | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|--|-----------------------|--------------------------------|-------------|
| Ações de rotina | | | |
| Organização de informações para atendimento de demandas do CENSUP | Anual | Sim | |
| Reuniões com entidade de classe (CREA-SC) | Sempre que solicitado | Não | |
| Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa | Sempre que solicitado | Não | |
| Organização de informações para atendimento de demandas do ENADE | Trienal | Sim | ENADE 2023 |
| Organização de informações e acompanhamento da equipe de avaliação do curso pelo MEC | Trienal | Sim | |



1.9 Outras atividades relacionadas ao semestre 2023-1

| Descrição | Quem | Data ou prazo oficial definido | Observações |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|---|
| Ações específicas para o semestre corrente | | | |
| Dar encaminhamento às deliberações do NDE | Coordenador de Curso | Todo o semestre | Conforme relatado nas Atas |
| Dar encaminhamento às deliberações do Colegiado do Curso | Coordenador de Curso | Todo o semestre | Conforme relatado nas Atas |
| Atualização dos membros do Colegiado do Curso | Coordenador de Curso e Colegiado | 20 de março | Atualização anual |
| Atualização dos membros do NDE | Coordenador de Curso e Colegiado | 16 de fevereiro | Atualização do PPC |
| Atualização do novo PPC do Curso com a curricularização da Extensão | Coordenador de Curso, NDE e Colegiado | Não | Aguardando CEPE e CONSUP |
| Aplicar a autoavaliação do Colegiado do Curso | Coordenador de Curso e Colegiado | Até final de abril de 2023 | Importante para o reconhecimento do Curso |
| Reavaliação do reconhecimento do curso | Coordenador de Curso, NDE e Comissão | MEC | Demanda do MEC |

Última atualização: 15 de fevereiro de 2023

Joice Luiz Jeronimo
Coordenadora de Curso