

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA/PB**  
**CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA**  
**Campus João Pessoa**

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

O presente **Plano de Ação da Coordenação do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do IFPB – Campus João Pessoa** visa apresentar as propostas de atividades a serem desenvolvidas pela Coordenação do Curso, na forma de garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação junto aos docentes, discentes e técnicos administrativos no âmbito do curso.

**REGIME DE TRABALHO E ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

A Coordenação do Curso dedica regime de trabalho integral ao curso, compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho na Instituição, nele reservado o tempo para a Coordenação do Curso.

O coordenador do curso é o responsável pela gestão do curso, pela articulação entre os docentes e discentes, com representatividade nos colegiados superiores. Com suas atribuições definidas no Regimento Institucional e no PPC do curso, o coordenador será o responsável por toda organização do curso, bem como sua avaliação e propostas de melhorias juntamente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado do Curso, presidindo-os.

A atuação do coordenador do curso junto aos docentes e aos demais atores envolvidos no processo de ensino e aprendizagem (técnicos administrativos, discentes, apoio psicopedagógico e em acessibilidade, secretaria, etc.) será imprescindível para o curso atingir os seus objetivos.

O regime de trabalho integral do coordenador do curso, aliado à sua formação e experiência profissional e acadêmica, possibilita o pleno atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, e a representatividade dos órgãos superiores.

A gestão do curso é planejada considerando a auto avaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumos para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo auto avaliativo periódico do curso. Na gestão do curso ocorre efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes.

O NDE do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso. É composto por 8 (oito) docentes, incluindo o coordenador com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *strictu sensu* (observado estabelecido na Resolução CS/IFPB nº 143/2015). O NDE orienta e dá suporte na implantação do plano 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 auto avaliação do curso (por meio de seus estudos) e considera permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

O Colegiado de Curso é o órgão deliberativo primário e de assessoramento acadêmico, com composição, competências e funcionamento definidos Resolução CS/IFPB nº 141/2015, e tem por objetivo desenvolver atividades voltadas para o constante aperfeiçoamento e melhoria dos cursos superiores. É formado por 05 docentes do curso, incluindo o coordenador, 01 docente titular, de outra área e que ministra aula no curso, com 01 docente suplente, 01 técnica administrativa titular, com 01 suplente e 01 representante discente titular, com 01 suplente.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA), regida pela Resolução CS/IFPB nº 63/2021, é responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliam os coordenadores na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A CPA terá como foco o processo de avaliação que abrange toda a realidade institucional, considerando-se as diferentes dimensões institucionais que constituem um todo orgânico expresso no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI). 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.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) fornecerá dados da autoavaliação institucional e das avaliações externas, que serão utilizados pela Coordenação, NDE e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso.

## **ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

Regulamentação: Projeto Pedagógico do Curso (PPC), Regimento Institucional e Resoluções específicas.

São atribuições da Coordenação de Curso:

- I. Planejar, organizar, liderar e controlar as atividades acadêmicas do curso, em consonância com as do IFPB e da UA3;
- II. Buscar capacitação e atualização administrativa e pedagógica, tanto em eventos promovidos pelo IFPB como externamente;
- III. Proporcionar essa capacitação aos professores que atuam no curso;
- IV. Elaborar métodos de avaliação do curso e de seus estudantes junto aos professores;
- V. Conceber os critérios para o processo seletivo do curso em conjunto com a Chefia da UA3;
- VI. Acompanhar o registro acadêmico e a integralização curricular dos estudantes matriculados no curso.

### ACÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>Funções</b>	<b>Ações</b>	<b>Órgãos envolvidos</b>	<b>Periodicidade</b>
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado	Estabelecer a pauta das reuniões; Realizar as convocações; Presidir as reuniões; Registrar as decisões em Ata; Acompanhar a execução das decisões.	Colegiado do Curso	1 vez por mês (ordinária) ou sempre que necessário (extraordinária).
Convocar e presidir as reuniões do NDE	Estabelecer a pauta das reuniões; Realizar as convocações; Presidir as reuniões; Registrar as decisões em Ata; Acompanhar a execução das decisões.	NDE	1 vez a cada dois meses (ordinária) ou sempre que necessário (extraordinária).
Representar a Coordenação de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Quando requisitado, ser representante do curso.		Permanente
Elaborar o horário acadêmico, realizar a distribuição de disciplinas e auxiliar a elaboração do Calendário Acadêmico Institucional.	Elaborar proposta de horário para período letivo; Planejar e apresentar a distribuição de disciplinas, a cada semestre; Fornecer à Diretoria de Ensino os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos etc.).	Colegiado do Curso Corpo Docente Diretoria de Ensino Departamento de Educação Superior	Semestral
Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso	Definir adequadas condições de infraestrutura das salas de aula; Sugerir equipamentos e materiais/software para as aulas práticas; Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores e ambientes acadêmicos; Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso;	Diretoria de Administração e Planejamento, Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, NDE, corpo docente e técnicos administrativos. Chefia da UA3	Permanente
Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas	Solicitar e orientar a elaboração de planos de disciplinas pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.	Corpo Docente NDE	30 dias antes do início do semestre

desenvolvidas pelo corpo docente	Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCN's.	Diretoria de Ensino	
Recepção de discentes ingressantes	Receber os discentes ingressantes no início do semestre letivo, conforme programação da Direção de Ensino e acompanhá-los durante a sua permanência no curso, prestando as orientações necessárias para o seu desenvolvimento no curso	Diretoria de Ensino Departamento de Ensino Superior Departamento de Assistência Estudantil Representantes discentes DA - Engenharias	No início do semestre
Gerir e acompanhar as ações de Programa de Monitoria definidas por edital interno	Elaborar em conjunto com o Colegiado o edital de seleção para monitores de disciplinas; Executar as etapas do processo de seleção; Acompanhar a realização das atividades de monitoria junto aos professores orientadores; Certificar os discentes monitores que concluírem suas atividades.	Colegiado do Curso Direção de Ensino	Semestralmente
Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação de discentes em Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento	Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular); Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização e na participação de atividades na área do curso e/ou em temáticas transversais (empreendedorismo, inovação, educação ambiental, direitos humanos, combate ao preconceito etc.)	NDE Corpo Docente Diretoria de Ensino Comissão de Eventos e Desafios Acadêmicos do CBEC Docente responsável pelas atividades complementares do Curso	Permanente
Apoiar do desenvolvimento de ações de pesquisa, extensão, inovação e empreendedorismo no curso	Auxiliar o corpo docente na propositura de ações de pesquisa, extensão, inovação e empreendedorismo no curso, divulgando os editais internos e externos. Verificar e acompanhar as atividades da curricularização da extensão no curso.	NDE Colegiado	Permanente

<p>Participar na supervisão das atividades de estágio extracurricular.</p>	<p>Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios supervisionados, analisar os relatórios periódicos de frequência de alunos, atividades desempenhadas, orientação por docente da IES e supervisão. Envolver instituições que concedem o estágio na autoavaliação do curso – adequação da formação às demandas atuais e propostas de melhorias.</p>	<p>Diretoria de Ensino Coordenação de Estágios</p>	<p>Permanente</p>
<p>Propor e acompanhar as atividades de reformulação de PPC</p>	<p>Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar a estrutura do PPC, levando em conta as DCN's e imposições legais vigentes; resultado da autoavaliação do curso e; âmbito institucional / PDI da Instituição</p>	<p>NDE Colegiado do Curso Comissão de Reformulação do PPC FORPENG-IFPB Comissões Específicas das áreas de concentração do curso</p>	<p>Permanente</p>
<p>Indicar contratação os docentes do curso, mediante processo seletivo coordenar o processo de seleção dos professores do curso.</p>	<p>Verificar a necessidade de novas contratações docentes. Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades.</p>	<p>Colegiado do Curso Chefia da UA3 Diretoria de Desenvolvimento de Ensino NDE</p>	<p>Sempre que necessário</p>
<p>Promover ações de auto avaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA). Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no</p>	<p>Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de auto avaliação institucional. Colaborar na divulgação e aplicação dos instrumentos de avaliação. Atuar na incorporação dos resultados das avaliações externas no relatório de autoavaliação do curso institucional. Participar das análises dos resultados obtidos, da definição das ações de melhorias e de suas implementações. Apoiar a divulgação dos resultados. Contribuir para a apropriação dos resultados pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica</p>	<p>CPA</p>	<p>Permanente</p>

processo de auto avaliação institucional.			
Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC.	<p>Coordenar as atividades para o reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso.</p> <p>Organizar a documentação dos docentes, conforme demandado pelas atividades de regulação do MEC.</p> <p>Colaborar com os demais gestores da IES e a CPA no fornecimento de informações solicitadas pelo INEP.</p>	NDE Diretoria de Ensino CPA	De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES e o calendário INEP/MEC.
Realizar levantamento das necessidades de capacitação dos docentes para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	Promover reuniões para estabelecer as prioridades das atividades de capacitação do corpo docente e técnico administrativo.	Chefia da UA3 Coordenação de Gestão de Pessoas	Anual
Outras funções/ações.	<p>Atender aos alunos e aos professores;</p> <p>Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores, não previstos neste regulamento;</p> <p>Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação.</p>	Colegiado do Curso	Permanente

João Pessoa, 07 de novembro de 2022.



Michelline Nery Azevedo Lima (SIAPE 3545868)  
Coordenadora do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica  
IFPB *Campus* João Pessoa