



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL  
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

## PLANO DE AÇÃO DA COORDENADORA DO CURSO TECNOLOGIA EM ALIMENTOS

### 1. APRESENTAÇÃO

Este plano de ação, está direcionado às atividades que serão desenvolvidas pela coordenadora do curso. O presente plano de ação é indispensável para documentar as atividades e posicionar a coordenadora a um direcionamento consciente sobre quais atividades devem ser realizadas e qual o andamento de cada uma. Sendo também importante para organizar o trabalho e deve ser utilizado como um mecanismo de avaliação diagnóstica, formativa e somativa para melhoria constante de cada curso. O presente Plano de Ação da Coordenação do Curso visa apresentar as propostas de atividades a serem desenvolvidas pela coordenação, na forma de garantir o atendimento às demandas existentes e a sua plena atuação de gestão acadêmica junto aos docentes, discentes e técnicos administrativos no âmbito do curso.

### 2. OBJETIVO GERAL:

Este plano de ação visa desenvolver atividades para garantir que o objetivo do curso seja atendido, levando em consideração o perfil do egresso e as condições locais/regionais.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desenvolver atividades para integração dos docentes e discentes;
- Desenvolver mecanismos de avaliação relacionadas aos exames externos ligadas avaliação do curso feita pelo e-MEC
- Realizar reuniões com docentes e discentes;
- Reformular PPC do curso para atender as DCN's e características locais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL  
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

#### 4. REGIME DE TRABALHO E ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A coordenadora do Curso Superior Tecnologia em Alimentos professora Lucélia Kátia de Lima é engenheira de alimentos graduada pela Universidade Federal do Ceará (UFC), em 2012, com Mestrado em Ciência e Tecnologia em Alimentos pela UFC em 2015 e Doutora em Agronomia pela Universidade Federal da Paraíba (2021-UEPB). É o responsável pela gestão acadêmica do curso, pois proporciona a administração das potencialidades do curso e favorece a integração e a melhoria contínua do curso, pela articulação entre docentes e discentes. Com suas atribuições definidas no Regimento Didático dos Cursos Superiores Presenciais e a Distância e no Plano Pedagógico do Curso (RESOLUÇÃO 34/2023 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB), a coordenadora é o responsável pela organização acadêmica do curso e propõe, juntamente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado do Curso, presidindo-os. A atuação da coordenadora do curso junto aos professores e aos demais sujeitos 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.

A Coordenadora do Curso Tecnologia em Alimentos possui regime de trabalho integral na Instituição, com dedicação exclusiva, em que são reservadas 2 horas para as atividades da Coordenação do Curso. 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 constituído por 7 docentes, incluindo o coordenador, sendo todos doutores. O NDE atua 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 acadêmica dos discentes e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes curriculares nacionais 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 NDE ainda elabora o Relatório de Adequação da Bibliografia Básica e Complementar proposta no PPC do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL  
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

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. 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 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.

## 5. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

São atribuições da Coordenação de Curso:

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante –NDE;
- Representar a Coordenação de Curso perante as instâncias superiores da Instituição;
- Elaborar o horário acadêmico do curso e a distribuição de disciplinas entre os professores e fornecer à Diretoria de Ensino os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação;
- Acompanhar e autorizar estágios curriculares e no âmbito de seu curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL  
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

- Avaliar pedidos de carga horária de Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento;
- Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;
- Criar/planejar com os docentes, oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;
- Estimular a execução de projetos de pesquisa, extensão e inovação;
- Fomentar a utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;
- Indicar a contratação de docentes: participar da seleção de novos docentes e apresentar-lhes a Instituição;
- Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais (consumo e permanente) para os ambientes didáticos, de acordo com os conteúdos ministrados, a partir programa de ensino aprovado e apresentado no PPC;
- Orientar e supervisionar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso;
- Liderar a reformulação e execução do PPC;
- Orientar a vinculação do curso com as demandas do mercado de trabalho;
- Planejar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento no curso;
- Participar nos processos decisórios do curso;
- Promover ações de auto avaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de auto avaliação institucional;
- Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações in loco do INEP etc.) no relatório de auto avaliação do curso;
- Realizar orientação acadêmica dos estudantes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL  
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

- Promover a participação de docentes e discentes em eventos acadêmicos e científicos;
- Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso;
- Executar e fazer executar as decisões do Colegiado e as normas dos demais órgãos da IES;
- Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição.

#### 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>AÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>
Atualização do Projeto Pedagógico do Curso	Segundo edital estabelecido pela PRE	Atendimento aos indicadores dos Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação.
Acompanhamento da situação dos egressos	Através do contato a cada semestre, por e-mail, telefone ou redes sociais.	- Quantidade de alunos que se formaram X Quantidade de alunos que estão empregados.
Planejar e promover semana acadêmica	Semestral	- Definição da lista de atribuições para cada integrante da comissão e acompanhamento da porcentagem de andamento de cada indivíduo.
Realização de pesquisa de satisfação dos discentes	A ser definido pelo Coordenador junto a Comissão Própria de Avaliação(CPA)	-Dados da quantidade de respostas em cada questão.
Reuniões de Colegiado	Ocorrerão 06 reuniões nos seguintes meses: Fevereiro/2024, Abril/2024, Junho/2024, Agosto/2024,	- Quantidade planejada x quantidade executada e as ações implementadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL  
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

	Outubro/2024 e Dezembro/2024.	
Reuniões de NDE	Colocar aqui o período Ocorrerão 04 reuniões nos seguintes meses: Fevereiro/2024, Maio/2024, Agosto/2024 e Novembro/2024.	- Quantidade planejada X quantidade executada e as decisões implementadas.
Acompanhamento dos alunos cadastrados em estágios e matriculados em TCC	Semestre 2024.1	- Quantidade de alunos aptos a apresentarem o relatório de estágio levantamento realizado juntamente com o docente orientador.
Planejar e apresentar a distribuição de disciplinas, a cada semestre;	Semestral	Elaborar o horário acadêmico, realizar a distribuição de disciplinas e auxiliar a elaboração do Calendário Acadêmico Institucional.
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	Permanente	Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL  
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

práticas do curso;		
Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios Supervisionados. Envolver instituições que concedem o estágio na autoavaliação do curso – adequação da formação às demandas atuais e propostas de melhorias.	Permanente	Participar na supervisão das atividades de estágio curricular.
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	Permanente	Propor e acompanhar as atividades de reformulação de PPC
Inscrever estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE. Acompanhar os discentes nas diferentes etapas do exame.	Entrar sempre em contato com o Pesquisador Institucional e a Diretoria de Educação Superior para saber como conduzir o processo.	Ser responsável pela inscrição de alunos regulares nas avaliações nacionais, nos termos legais.

## 7 - AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DO CURSO ASPECTOS PEDAGÓGICOS ANALISADOS

Será dado um feedback contínuo à Diretoria de Ensino, do Plano de Ação do Coordenador do Curso.

Sousa, 04 dezembro 2023.

---

Lucélia Kátia de Lima