INSTITUTO FEDERAL DE EDUÇAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CAJAZEIRAS
CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA

PLANO DE AÇÕES DO COORDENADOR DO CURSO

PROPONENTE
Prof. Me. Francisco Aureliano Vidal

PERÍODO DE VIGÊNCIA
Semestres 2024.1 e 2024.2

CAJAZEIRAS – PB
2024

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO 2
1 APRESENTAÇÃO 4
2 OBJETIVOS 4
3 REGIME DE TRABALHO E FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO 4
4 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA ... 5
5 DIVISÃO DAS ATIVIDADES DO CURSO 7
6 INTEGRAÇÃO COM A CPA 8
7 AÇÕES PLANEJADAS SEMESTRAL 8
8 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES 12
2º) Justificativas/Observações 12
9 DOCUMENTOS E INDICADORES DE DIVULGAÇÃO DA ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO 12
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS 14

APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO

Dados da instituição detalhado na Tabela 1:

Tabela 1: Dados da instituição mantenedora e mantida

Mantenedora:	**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba**						
End.:	**Avenida Doutor João da Mata (Prédio Coriolano de Medeiros)**					Número:	**256**
Bairro:	**Jaguaribe**	Cidade:	**João Pessoa**	CEP:	**58015-020**	UF:	**PB**
Fone:	**(83) 3612-9701**		Fax:	**(83) 3612-9701**			
E-mail:	**reitoria.ifpb@ifpb.edu.br**						
Site:	**http://www.ifpb.edu.br/**						
Mantida:	**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - Campus Cajazeiras**						
End.:	**Rua José Antônio da Silva**					Número:	**300**
Bairro:	**Jardim Oásis**	Cidade:	**Cajazeiras**	CEP:	**58900-000**	UF:	**PB**
Fone:	**(83) 3532-4100**		Fax:	**(83) 3532-4100**			
E-mail:	**campus_cajazeiras@ifpb.edu.br**						
Site:	**http://www.ifpb.edu.br/cajazeiras**						

Dados do Curso na Tabela 2.

Tabela 2: Dados do Curso

Entidade Mantenedora	**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba**
Instituição Mantida (IES)	**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - Campus Cajazeiras**
Nome do curso	**Licenciatura em Matemática**
Nível	**Superior**
Área Profissional	**Licenciatura**
Endereço de oferta do curso	**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Cajazeiras** **Rua José Antônio da Silva, 300** **Bairro Jardim Oásis** **Cajazeiras - PB** **CEP: 58.900-000** **Telefone: 35324100/35324186**
Regime de Oferta	**Semestral (Sendo 40 vagas em cada semestre)**
Número de Vagas	**80 vagas anuais**
Período de integralização	**8 semestres**
Carga Horária	**3218 horas**
Título Conferido	**Licenciado em Matemática**
Modalidade de Oferta	**Presencial**
Coordenador do Curso	**Francisco Aureliano Vidal**
Atos legais e data da publicação no DOU	**Reconhecido pela Portaria 698 de 01 de outubro de 2015, publicada no DOU em 05 de outubro de 2015**

1 APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ações (PA), está direcionado às atividades que serão desenvolvidas no período de fevereiro de 2024 a janeiro de 2025 pelo coordenador do Curso de Licenciatura em Matemática (CLM), do IFPB Campus Cajazeiras.

Atualmente o curso possui 245 alunos matriculados, divididos em 8 turmas, distribuídas em 8 semestres. O presente PA é importante para documentar as atividades e posicionar o coordenador a um direcionamento consciente sobre quais atividades devem ser realizadas e qual o andamento de cada uma. O PA, também é importante para organizar o trabalho e deve ser utilizado como um mecanismo de avaliação diagnóstica, formativa e somativa para melhoria constante do curso.

2 OBJETIVOS

Permitir o acompanhamento da execução das atividades da Coordenação do Curso, de forma a assegurar o atendimento à demanda existente e a seu pleno exercício, considerando a Gerência do Curso, que inclui a:

- Presidência do Colegiado de Curso;
  - Portaria Número 294/2022 do IFPB
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
  - Portaria Número 165/2022 do IFPB
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes;
- Representatividade nos órgãos superiores.

3 REGIME DE TRABALHO E FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática - Campus Cajazeiras é o setor responsável pela gestão e pela qualidade intrínseca do curso. A fim de atender a demanda existente na gestão do curso, o coordenador deverá ter regime de trabalho de tempo integral, participar do Colegiado e também do NDE, ter bom relacionamento com os docentes, discentes, monitores e equipe multidisciplinar, em especial ser alguém com capacidade de conduzir e representar com competência

e responsabilidade o curso. Deve-se observar a sua participação no comando do Colegiado e NDE do curso, na titulação e na experiência do coordenador, no seu regime de trabalho, na experiência não acadêmica e administrativa, enfim, na condução, com qualidade, do projeto do curso, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporcionar a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Além disso, o trabalho que deve desenvolver o Coordenador do Curso deve seguir alguns requisitos básicos: Destinar no mínimo 8 horas semanais exclusivamente para as atividades da Coordenação, isto permitirá uma dedicação maior ao desenvolvimento do Curso; ministrar aulas para os alunos do Curso em pelo menos duas turmas, para maior vinculação. Ter eficaz competência gerencial para fazer com que o Curso seja bem e efetivamente administrado. Portanto, titulação, comando, dedicação ao Curso e espírito gerencial deverão servir de qualificação para o coordenador deste Curso.

4 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do curso foi planejada considerando a auto avaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo 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. No planejamento do gerenciamento do curso ocorrerá efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes. Essas instâncias serão representadas pelo(a) Coordenador(a), Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergirão para o Colegiado de Curso.

O Núcleo Docente Estruturante (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 (PPC). É composto por 8 (oito) docentes, entre eles o coordenador do curso. Em última análise, o NDE orientará e dará suporte na implantação do projeto 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 colaborará com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e

considerará permanentemente os resultados das avaliações internas e externas do curso.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliarão os coordenadores na sua gestão acadêmica, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. 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. Os gestores do curso e da IES, egressos e comunidade externa (empregadores, participantes de projetos de extensão etc.), também participam da avaliação. Nas análises dos futuros resultados do ENADE, das avaliações in loco do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do(a) coordenador(a) e do NDE. Em detectando fragilidades acadêmicas, a CPA incorporará ao seu relatório, proporá ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo de autoavaliação do PPC observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Processo de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnicos administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE, CPC e avaliações do INEP. Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional (portal do estudante), resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da coordenadoria de curso.

As fases do processo de autoavaliação institucional no IFPB constituem um ciclo, de periodicidade anual, com coleta de dados e informações que permitam estudos e análises de indicadores institucionais resultantes de avaliações institucionais internas e das avaliações externas, realizadas por comissões de avaliadores do INEP/MEC para que, assim haja a elaboração de relatório de autoavaliação e após, divulgação na instituição com fins de substanciar os planejamentos de cursos e da própria Instituição.

A autoavaliação Institucional no IFPB contempla o uso de instrumentos de consulta à comunidade acadêmica, mediante a aplicação, dos seguintes instrumentos de avaliação: (a) Formulário de acompanhamento dos Resultados das Avaliações Anteriores; (b) Questionário de avaliação institucional, direcionado aos docentes, discentes, técnicos administrativos; e (c) Questionário de avaliação docente e autoavaliação discente, cumprindo o que está previsto nas orientações da Comissão

Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.

A avaliação externa é executada por mecanismos de responsabilidade do INEP e de outros órgãos externos ao IFPB, como previstos na Lei Número 10.861, de 14 de abril de 2004. O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES - Lei 1086 de 14 de abril de 2004), propõe a integração da Auto Avaliação Institucional e a Avaliação do Projeto do Curso com vistas à formação de profissionais-cidadãos, responsáveis e com capacidade para atuar em função de transformações sociais.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela Instituição no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

5 DIVISÃO DAS ATIVIDADES DO CURSO

Apoiarão a Coordenação do Curso:

- Órgãos executivos
  - Direção Geral do Campus (DG-CZ)
  - Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE-CZ)
  - Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças (DAPF-CZ)
  - Coordenação da Unidade Acadêmica da Formação Geral (UFGP-CZ)
  - Coordenação de Pesquisa (CP-CZ)
  - Coordenação de Extensão e Cultura (CE-CZ)

- Órgãos de apoio
  - Coordenação de Controle Acadêmico (CCA-CZ)
  - Coordenação de Estágios e Relações Empresariais (CERE-CZ)
  - Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)
  - Núcleo de Apoio aos Serviços Médicos e Odontológicos (NASMO)
  - Núcleo de Acompanhamento Psicossocial (NAPS-CZ)
  - Coordenação de Apoio ao Estudante (CAEST-CZ)
  - Coordenação Pedagógica dos Cursos Superiores (COPED-CZ)
  - Ouvidoria

- Grupos de trabalho / comissões / bancas de docentes, discentes, técnicas ou mistas que tratam de temas específicos
    - O NDE poderá solicitar implantar Grupo de Trabalho ou Comissão de Avaliação Curricular, de Interdisciplinaridade; de Avaliação Integrada etc.
    - Corpo Docente

- Órgãos de acompanhamento, consolidação e de atualização do Projeto Pedagógico do Curso
    - Núcleo Docente Estruturante (NDE)

- Órgão deliberativo
    - Colegiado de Curso (CC)

6 INTEGRAÇÃO COM A CPA

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. Auxiliará, ainda, a elaboração de planos de melhorias e dos relatórios de autoavaliação do curso.

7 AÇÕES PLANEJADAS SEMESTRAL

As ações serão executadas de acordo com o cronograma planejado pelo NDE.

Requisito do Mec	EIXO	NÚMERO	OBJETIVO	AÇÃO	META	COMO	QUEM (Iniciativa)	QUANDO	INDICADORES
Garantir o direito à educação;	Gestão e	1	Avaliar/analisar o trabalho realizado anteriormente para propor ações	Refletir-se sobre o trabalho da coordenação no semestre anterior	-	Com o relatório e/ou com uma reunião com a coordenação	Coordenador	durante o semestre anterior	-

				da gestão anterior e servidor, se for o caso			
2	Estruturar/organizar o trabalho da coordenação	Planejar as atividades da coordenação para dois semestres	1 plano de ações com indicadores	baseado neste modelo	Coordenador	no final do ano anterior	-
3	Conhecimento do Desempenho do Curso	Monitorar os trancamentos e "jubilandos"	1 vez/semestre ou ano	pelo acesso ao Suap	Coordenador	no segundo mês de cada semestre	Semestral: Número de trancamento
		Monitorar o CRE por turma		pelo acesso ao Suap	Coordenador		Semestral: Valor do CRE de cada turma
		Monitorar o número de alunos no limite do excesso de faltas		pelo acesso ao Suap	Coordenador /professores	durante o semestre	-
		Monitorar o número de reprovações/retenções		pelo acesso ao Suap	Coordenador	no mês antes de cada semestre	Semestral: Número de reprovações por disciplina
		Monitorar o número de evasão por abandono e cancelamento de registro acadêmico		pelo acesso ao Suap	Coordenador	no segundo mês de cada semestre	Semestral: Número de cancelamento e abandono
		Acompanhamento dos alunos matriculados em TCC		pelo acesso ao Suap	Coordenador	durante o semestre	Semestral: Quantidade de alunos que apresentaram TCC (por semestre).
		Monitorar o número de alunos que concluem o curso semestralmente		pelo acesso ao Suap	Coordenador	no segundo mês de cada semestre	Semestral: Número de conclusões / Número de matrículas no semestre
		Divulgar o desempenho do Curso		No NDE e no Colegiado do Curso	Coordenador	no segundo mês de cada semestre	-
4	Fortalecimento do NDE	Manter o NDE ativo e cumprindo suas funções	1 vez/semestre	Com reunião periódica	Coordenador	Na segunda quinta-feira a cada 2 meses: 28/02; 11/04; 13/06; 08/08; 10/10; e 12/12	Semestral: Número de encontros do NDE
5	Fortalecimento do Colegiado	Manter o Colegiado ativo e cumprindo suas funções	1 vez/semestre	Com reunião periódica	Coordenador	Na segunda quinta-feira de cada mês: 29/02; 14/03; 11/04; 09/05; 13/06; 08/08; 12/09; 10/10; 14/11 e 12/12	Semestral: Número de encontros do Colegiado
6	Comunicação da coordenação com estudantes e professores	Alimentar canais de comunicação institucionais (Manter/criar/ampliar) e manter o portal do estudante atualizado	1 vez/semana se for o caso	Pelo Website do curso, comunicador do Suap, Whatsapp, etc.	Coordenador	assim que tiver nova informação relevante para o curso	-
7	Atualizar o relatório de acompanhamento de egressos do curso	Produzir instrumento de coleta de dados que possibilitem conhecer a trajetória dos egressos do curso	1 vez/semestral ou anualmente	com questionário on-line	NDE	Sempre após a colação de grau	Taxa de empregabilidade, etc.

		8	Análise e procedimentos de processos via Suap	Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores, não previstos neste PA em tempo hábil. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação quando for o caso	100%	através de processos eletrônicos via Suap	Coordenador / Colegiado	durante o semestre	Número de processos com situação finalizado / Número total de processos que tramitou pelo setor
		9	Elaborar o horário acadêmico	Padronizar o horário acadêmico de acordo com a estrutura curricular do curso	1 vez/semestre	reunião	NDE	durante o semestre	-
	Pedagógico	10	Acompanhamento do desenvolvimento acadêmico dos discentes e do Programa de tutoria/monitoria	Realizar reuniões pedagógicas abertas com os estudantes	1 reunião /semestre	por turma/período ou/e com a totalidade dos ativos	Coordenador	no terceiro mês de cada semestre	-
		11		Dialogar com os discentes com maiores índices de reprovação do semestre anterior e com menor CRE	X discentes /semestre	por encontro individual ou em grupo	Coordenador / professores das disciplinas	no primeiro mês de cada semestre	Semestral: Número de estudantes atendidos
		12		Conversar com os discentes que solicitarem trancamento	100%	por encontro individual ou em grupo	Coordenador	durante o semestre	Semestral: Número de estudantes atendidos
		13		Apoiar os estudantes com dificuldades	X discentes /semestre	por encontro individual ou em grupo	Monitor	durante o semestre	Semestral: Número de estudantes atendidos
		14	Garantir discussões de cunho pedagógico	Assegurar o diálogo pedagógico com maior interface entre os professores	1 vez/semestre	numa reunião extraordinária do colegiado específica	Coordenador	ao final de cada semestre	-
		15		Solicitar sempre os Planos de disciplinas em tempo hábil	1 vez/semestre	numa reunião extraordinária com os professores do curso	Colegiado	ao final do semestre anterior	-
		16	Constituir espaço para discussão dos trabalhos de extensão, pesquisa e inovação	Divulgar os projetos de extensão, pesquisa e inovação para professores e estudantes do curso	1 vez/semestre	pelos canais de comunicação do curso	Coordenador de projeto	ao final de cada semestre	Anual: Número de participações em projetos de pesquisa, extensão e inovação
		17	Participação nas avaliações institucionais no momento de aplicação do instrumento de pesquisa da CPA	Planejar, executar ações de estímulo, orientação, preparação e participação dos discentes no ENADE	3 vez/semestre	por reunião com os discentes convocados para o ENADE	NDE	durante o semestre/ano	-
		18		Divulgar as avaliações institucionais (CPA) para estudantes, docentes e servidores	1 vez/semestral ou anualmente	por todos os canais de comunicação do curso e em cada sala de aula	Coordenador	durante o semestre/ano	-

		19		Ampliar gradativamente a participação dos estudantes nas avaliações institucionais (CPA)	pelo menos 60% de participação	com recado diário durante a fase on-line da avaliação e levando as turmas nos laboratórios de informática	Coordenador	no início de cada semestre	Semestral e/ou anual: Número de respostas x 100 /Número total de estudantes ativos do curso
		20	Acompanhamento do desenvolvimento do PPC do Curso	(Re)Organizar a oferta de disciplinas optativas, TCC, entre outros	1 vez/ano	por reunião do NDE	NDE	durante o ano	-
		21		Analisar a pertinência e oportunidade de adições, ajustes e reformulações curriculares	1 vez/ano	por reunião do NDE	NDE	no mês antes de cada semestre	-
		22	Garantir o estágio como espaço formativo	Realizar acompanhamento/visitas às escolas de estágios	80%	por visitas às escolas	Coordenador / professores de estágio	assim que recebe	Semestral: Número de visitas realizadas x 100 /Número total de estudantes estagiários
		23		Estimular a abertura de pedidos de encerramento dos estágios assim que concluídos	80%	por encontro individual ou em grupo	Coordenador / professores de estágio	no último mês de cada semestre	Anual: Número de estágios realizados/ x 100 /Número total de estudantes estagiários
		24	Incentivar a participação dos estudantes em eventos, espaços do campus e no Grupo Cajazeirense de Pesquisa em Matemática (GCPM) e a publicação de trabalhos	Divulgar oportunidades de eventos e demais programas do campus em especial no ECMAT e no GCPM bem como participação na organização da OCZM	1 vez/mês	pelos canais de comunicação do curso	Coordenador / professores	sempre que houver oportunidade	Semestral: Número de cadastros de participação em atividades complementares
		25		Incentivar e auxiliar na publicação dos trabalhos desenvolvidos por alunos e/ou professores	1 vez/semestre	por reunião	NDE	durante o semestre	Semestral: Número de publicações realizadas por alunos e/ou professores
	Político e Institucional	26	Aproximação do curso dos demais cursos e unidades do Campus	Divulgar ações do curso no âmbito interno do IFPB	1 vez/semestre	através da página do IFPB	Coordenador / professores	durante o semestre	-
		27	Articulação da coordenação do curso com entidades da sociedade civil e do mundo do trabalho	Promover e divulgar ações do curso através de encontro com a sociedade como a realização da OCZM, EXPOMAT e/ou ECMAT entre outros	1 vez/ano	sob forma de reunião, evento, divulgações na imprensa local ou com publicação na página do IFPB	Coordenador / professores	na meada do 2° semestre	Anual: Número de inscrições no ECMAT, EXPOMAT e/ou OCZM
		28	Vivenciar o IFPB	Participar de todas as reuniões convocadas pela DDE, UFGP, fóruns, instâncias e demais espaços	100%	presencial ou vídeo-conferência	Coordenador	ao longo de cada ano	-
		29		Auxiliar a elaboração do Calendário Acadêmico Institucional	1 vez/semestre	reunião	NDE	durante o semestre	-

		30	Assistência estudantil	Divulgar as políticas de assistência estudantil do Curso, do Setor e do IFPB	1 vez/semestre	pelos canais de comunicação do curso	Coordenador	no primeiro mês de cada semestre	Semestral e/ou anual: Número de alunos atendidos pela assistência estudantil x 100 /Número total de estudantes ativos do curso

8 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO PARCIAL (no primeiro semestre) e RELATÓRIO FINAL (no final do ano letivo). Cada RELATÓRIO deverá apresentar, por ação:

1º) Situação da Ação, sendo opções:

- **Prevista**: significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo
- **Iniciada**: significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada
- **Concluída**: significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo
- **Cancelada**: significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos)
- **Atrasada**: significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido

2º) Justificativas/Observações

Deve ser incluída justificativa para atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias. Sugere-se realizar uma explicação breve e informativa. Por meio da análise deste Plano de Ação e dos relatórios produzidos, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados.

O RELATÓRIO FINAL será produzido pelo RELATÓRIO DE GESTÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO, com os INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO.

9 DOCUMENTOS E INDICADORES DE DIVULGAÇÃO DA ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Documentos:

- Relatório de Gestão da Coordenação de Curso;

- Projeto Pedagógico do Curso;
- Matriz Curricular;
- Plano de Ensino ou Programas das Unidades Curriculares (semestral);
- Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas - pode ser utilizado sistema);
- Regulamentos do Curso;
- Calendário Acadêmico;
- Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente (NDE);
- Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE);
- Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso);
- Titulação do Coordenador do Curso;
- Regime de Trabalho do Coordenador do Curso.

Indicadores:

- Número de Alunos Regularmente Matriculados;
- Número de Alunos ingressantes no curso;
- Número de Disciplinas com Alto Grau de Reprovação;
- Disciplinas com Alto Grau de Reprovação;
- Valor do CRE total e de cada turma/período;
- Número de trancamento de matrícula no período;
- Número de cancelamento;
- Número de Alunos com situação em aberto;
- Número de Convênios do Curso;
- Pontualidade Docente no acesso ao Suap com a submissão de conteúdo (aulas) e atividades;
- Perfil Docente - Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho (inclui IQCD);
- Número total de processos eletrônicos que tramitou pelo setor CLM-CZ com situação finalizado;
- Número de alunos concluintes;
- Número de encontros do Colegiado;
- Número de encontros do NDE;
- Satisfação Discente por Disciplina;
- Satisfação Discente com a Coordenação do Curso;
- Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca;
- Taxa de empregabilidade do curso;
- Média de Alunos por Componente Curricular;
- Número de participações em projetos de pesquisa, extensão e inovação;
- Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso (inclui eventos);
- Número de respostas aos questionários da CPA;
- Número de visitas realizadas às escolas dos estudantes estagiários;
- Número de estágios realizados;

- Número de cadastros de participação em atividades complementares;
- Número de publicações realizadas por alunos e/ou professores;
- Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no Curso (Número de inscrições no ECMAT, EXPOMAT e/ou OCZM);
- Número de alunos atendidos pela assistência estudantil (CAEST).

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Será dado um feedback contínuo à gestão e comunidade acadêmica, do PA do Coordenador do Curso. O PA ficará disponível e bimestralmente será atualizado com o estado de cada ação, que poderá ser: prevista, iniciada, concluída, cancelada ou atrasada. Este acompanhamento será por meio de planilha Excel destacando cada fase de evolução. Este relatório será apresentado nas reuniões bimestrais do NDE.