



**INSTITUTO FEDERAL**

Sul de Minas Gerais  
Campus Inconfidentes

**PLANO DE AÇÃO**

**COORDENAÇÃO DE CURSO**

**BIÊNIO 2019-2020**

**CURSO DE ENGENHARIA AMBIENTAL**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>WHAT (O QUE)</b>	<b>WHY (PORQUE)</b>	<b>WHO (QUEM)</b>	<b>WHEN (QUANDO)</b>	<b>HOW (COMO)</b>
<b>Promover o curso</b>	Planejar e executar ações de divulgação	Divulgar o curso na comunidade interna e externa	Coordenação de curso e COPESE	Anualmente e sempre que requisitado	Panfletagem em escolas que aplicam ENEM, visitas em escolas de ensino médio, elaboração de material de divulgação (vídeos, panfletos), demonstração do curso no evento IF Portas Abertas
<b>Instruir alunos ingressantes no curso</b>	Receber, orientar e acompanhar os alunos ingressantes no curso	Integrar alunos novos à instituição para que tenham conhecimentos necessários para buscar as informações ou orientação.	Coordenação de Curso, setores pedagógicos, setores de assistência estudantil	Início de semestre e sempre que necessário	Reuniões periódicas e horário de atendimento para apresentação dos processos administrativos e pedagógicos relativos ao funcionamento do curso e da instituição
<b>Orientar e instruir os alunos em</b>	Criação de oportunidades de comunicação entre coordenação e alunos	Estabelecer rotina de esclarecimento de dúvidas.	Coordenador	Semanalmente	Estabelecimento de horários fixos semanais para atendimento de dúvidas e qualquer outra demanda do corpo discente do curso. Local: Sala da

<b>assuntos diversos</b>					Coordenação. Criação de ambiente virtual para facilitar a comunicação entre coordenação e alunos (sala virtual no Google Sala de Aula)
<b>Adequar o PPC às normas legais e propor melhorias na grade curricular</b>	Propor atualizações no PPC	Atendimento de legislação, melhorias pedagógicas e adequação aos regramentos institucionais	Coordenação de curso, colegiado de curso, NDE	Mensalmente	Organizar e estruturar material prévio para instrução das reuniões, convocar membros de NDE e colegiado para reuniões de apresentação das propostas de atualização de PPC. Conduzir as reuniões, elaborar as atas.
<b>Realizar articulação entre o curso e a Instituição</b>	Representar a coordenação do curso junto à instituição	Receber orientações institucionais e também encaminhar à Direção as demandas do curso	Coordenador	Quinzenalmente	Reuniões com a Direção de Ensino, Direção Desenvolvimento Educacional, equipe pedagógica, Diretor Geral.
<b>Verificar a infraestrutura para o bom funcionamento curso</b>	Levantar as necessidades do curso, encaminhar as demandas e acompanhar o atendimento das demandas	Zelar pela qualidade do curso no aspecto da infraestrutura	Coordenador	Semanalmente	Levantamento de demandas de livros constantes no PPC em quantidade mínima requerida e das necessidades equipamentos de laboratório e infraestrutura predial junto aos professores e alunos. Reuniões com a direção e equipe de licitação para viabilizar a aquisição dos materiais e também executar o planejamento arquitetônico de reforma predial para acomodar laboratórios.

					Acompanhamento do processo de compra dos materiais e de reforma predial.
<b>Avaliação de AACC</b>	Análise, deferimento ou indeferimento e lançamento no sistema.	Acompanhar o processo de integralização do curso pelos estudantes	Coordenador	Semanalmente	Análise de compatibilidade de atividades apresentadas pelos estudantes com as requeridas de AACC. Atribuição da pontuação pertinente conforme PPC e lançamento das informações no SUAP
<b>Apoio à CPA</b>	Colaborar com as ações da Comissão Própria de Avaliação no que for solicitada	Ajudar as ações da CPA junto aos discentes do curso	Coordenador	Anualmente	Estimular e viabilizar a participação os discentes na avaliação institucional promovida pela CPA.
<b>Execução de atividades administrativo-pedagógicas</b>	Atuar junto aos setores administrativo-pedagógicos em assuntos pertinentes ao curso	Acolher as demandas administrativo-pedagógicas e dar encaminhamentos pertinentes à coordenação e colegiado	Coordenador Colegiado	Mensalmente e sempre que solicitado	Análise de solicitação de matrícula, Análise de transferência externa, interno e reingresso. Recepção, encaminhamento e análise final de pedidos de dispensas de disciplinas. Encaminhamento e organização de documento para solicitação de professor substituto. Atribuição de aulas junto à área ambiental
<b>Conferência de planos de ensino</b>	Levantamento, análise e encaminhamento junto aos docentes do Plano de Trabalho Específico	Adequação das atividades das disciplinas durante pandemia	Coordenador Colegiado	Semestralmente	Solicitar, organizar e encaminhar à análise do colegiado dos Planos de Trabalho Específicos durante o período de pandemia.