



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
RIO GRANDE DO SUL - CAMPUS CAXIAS DO SUL

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - 2025/01

Coordenação de Ensino

IFRS – Campus Caxias do Sul

1. APRESENTAÇÃO

A Coordenação de Ensino do IFRS – Campus Caxias do Sul, é um órgão executivo vinculado à Direção de Ensino e tem como missão apoiar e articular ações pedagógicas e acadêmicas, visando à qualificação dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos técnicos e superiores da instituição. Atua em articulação direta com as coordenações de cursos, docentes e aos setores vinculados à Direção de Ensino e à Direção de Administração, sendo responsável por organizar e acompanhar diversas frentes que garantem o funcionamento acadêmico cotidiano.

Este relatório tem como objetivo apresentar as ações desenvolvidas ao longo do período de referência, com vistas à transparência, ao reconhecimento do trabalho do setor e ao fortalecimento institucional da área de ensino. A sistematização das atividades permitirá, ainda, identificar avanços, desafios e oportunidades de melhoria.

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

De acordo com o Regimento Complementar do Campus (Art. 36 e 37), são competências da Coordenação de Ensino:

- I. Planejar, acompanhar e avaliar a proposta pedagógica institucional dos cursos de nível médio técnico e de graduação ofertados pelo Campus;
- II. Acompanhar a elaboração e alteração dos Projetos Pedagógicos de Cursos de nível médio técnico e de graduação;
- III. Orientar os docentes, de forma conjunta com as Coordenações de Curso, quanto à elaboração e à revisão dos planos de ensino dos componentes curriculares, considerando o que está proposto no Projeto Pedagógico de cada curso;
- IV. Acompanhar o planejamento e a execução dos processos de ensino e de aprendizagem;
- V. Organizar a execução da Progressão Parcial, conforme a Organização Didática do IFRS, com acompanhamento da Coordenação do Curso;
- VI. Organizar os processos para viabilizar a oferta dos Exercícios Domiciliares e Planos de Recuperação de Estudos, aos estudantes com impedimento de frequência às aulas, conforme a Organização Didática do IFRS;
- VII. Acompanhar a oferta dos Exercícios Domiciliares pelos docentes;
- VIII. Organizar, em conjunto com a Coordenação de Assistência Estudantil, NAPNE e Coordenações de Curso, as atividades referentes às adaptações curriculares de alunos com necessidades educacionais específicas;
- IX. Supervisionar, com o auxílio das Coordenações de Curso, os diários de classe dos componentes curriculares dos cursos de nível médio e superior, junto aos docentes;
- X. Organizar e colaborar com o suporte técnico-pedagógico nos Conselhos de Classe;
- XI. Organizar reuniões docentes de atendimento aos pais e responsáveis dos estudantes do Ensino Médio Integrado;
- XII. Propor atividades de formação pedagógica aos docentes e técnicos-administrativos em Educação;

- XIII. Publicizar os horários das aulas e dos Estudos Orientados oferta dos pelos docentes;
- XIV. Receber, supervisionar e armazenar documentos referentes às atividade institucionais relativas à Coordenação de Ensino;
- XV. Orientar os professores ingressantes no Campus sobre os procedimentos relacionados à sua prática docente.

O Artigo 37 do Regimento Complementar destaca as competências específicas do Coordenador de Ensino:

- I. Responder pelo Diretor de Ensino na sua ausência ou impedimento;
- II. Elaborar e coordenar a publicação dos editais relativos ao Programa Institucional de Bolsas de Ensino (PIBEN) e ao Programa Institucional de Monitoria Acadêmica do IFRS Campus Caxias do Sul, promovendo a gestão administrativa, incluindo inscrições, controle de frequência e certificação;
- III. Promover a gestão administrativa dos projetos de ensino submetidos aos editais de fluxo contínuo, incluindo o controle da entrega relatórios e a certificação;
- IV. Elaborar a organização do ensalamento das aulas, conforme as especificações apresentadas pelas Coordenações de Curso;
- V. Participar da elaboração dos horários dos cursos regulares ofertados no Campus juntamente com as Coordenações de Curso e com a Direção de Ensino.

3. EQUIPE ENVOLVIDA

A Coordenação de Ensino do IFRS - *Campus* Caxias do Sul, é composta por uma equipe multidisciplinar que atua de forma colaborativa no acompanhamento das atividades pedagógicas e acadêmicas da instituição. Cada integrante contribui com suas competências específicas para assegurar o funcionamento organizado e o suporte qualificado às ações de ensino.

3.1 Integrantes da equipe e respectivas atribuições:

A seguir, apresenta-se a equipe que compõe a Coordenação de Ensino e suas respectivas atribuições, conforme o planejamento anual de atividades organizado por servidor. O objetivo deste documento é evidenciar o papel de cada membro no funcionamento do setor.

Adilson Braga Borges – Auxiliar de Artes Gráficas:

- Orientação aos discentes;
- Organização e controle dos insumos para impressão;
- Organização e controle dos insumos do setor;
- Apoio na organização de documentos setoriais;
- Apoio às ações de supervisão pedagógica;
- Colaboração na organização anual do planejamento setorial.

Contato: adilson.borges@caxias.ifrs.edu.br e pedagogico@caxias.ifrs.edu.br

Erick Luiz Martinelli - Estagiário (início de atividades no setor em 01/07/2025):

- Atendimento aos estudantes por e-mail;
- Registro de atividades emergenciais (substituições);
- Apoio à logística e organização de eventos;
- Apoio às ações de supervisão pedagógica;
- Organização e arquivamento de documentos setoriais;
- Apoio na organização dos horários e no ensalamento e na identificação de salas de aula e nos laboratórios de informática;
- Colaboração na organização anual do planejamento setorial.

Contato: atendimento.alunos@caxias.ifrs.edu.br

Érick Scopel – Coordenador de Ensino:

- Organização de horários e ensalamento;
- Gestor dos projetos de ensino;

- Organização e atuação nos eventos do ensino (formações pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de atendimento, etc.);
- Entrega de atividades emergenciais;
- Supervisão da equipe e dos processos internos;
- Gestão e supervisão de tarefas da equipe referente aos Planos de Ensino, Diários de Classe, Atividades Emergenciais, Progressões Parciais, Estudos Orientados;
- Organização de reuniões internas, com os membros da equipe;
- Publicização do horário do setor e dos membros da equipe;
- Organização anual do planejamento setorial;
- Participação em comissões e processos seletivos de professor substituto;
- Responsável pela emissão de certificados (Projetos de ensino)
- Responsável pelas atualizações do site quanto a informações da Coordenação de Ensino e a projetos de Ensino.

Contato: coordenacao.ensino@caxias.ifrs.edu.br

Kauana Vieira de Arruda – Estagiária (encerrou as atividades no setor em 28/03/2025):

- Atendimento aos estudantes por e-mail;
- Registro de atividades emergenciais (substituições);
- Apoio à logística e organização de eventos;
- Organização e arquivamento de documentos setoriais;
- Apoio na organização dos horários e no ensalamento;

Contato: atendimento.alunos@caxias.ifrs.edu.br

Querubina Aurélio Bezerra – Técnica em Assuntos Educacionais:

- Organização e acompanhamento de Exercícios Domiciliares;
- Registro e cobrança de atividades emergenciais;

- Orientação a docentes quanto aos processos pedagógicos;
- Organização e atuação nos eventos do ensino (formações, conselhos de classe, reuniões de atendimento, etc.);
- Apoio na organização dos eventos do ensino;
- Supervisionamento do sistema de agendamento de salas
- Organização e acompanhamento de Progressões Parciais;
- Participação em comissões, representando a Coordenação de Ensino
- Participação em processos seletivos de professor substituto;
- Atualização do Memorial de aluno;
- Organização do e-mail pedagógico institucional.
- Atendimento presencial na Coordenação de Ensino e encaminhamento de demandas apresentadas pela comunidade interna e externa ao setor

Contato: querubina.bezerra@caxias.ifrs.edu.br e pedagogico@caxias.ifrs.edu.br

Renan Monteiro Silva – Estagiário:

- Atendimento aos estudantes por e-mail;
- Registro de atividades emergenciais (substituições);
- Apoio à logística e organização de eventos;
- Apoio às ações de supervisão pedagógica;
- Elaboração e criação de formulários para recebimento de documentos (Atividades Emergenciais, Planos de Ensino e Diários de Classe);
- Organização e arquivamento de documentos setoriais;
- Colaboração na organização anual do planejamento setorial;
- Apoio na organização dos horários e no ensalamento;
- Emissão de certificados (mediante orientação do Coordenador de Ensino).
- Apoio na atualização do site institucional.

Contato: atendimento.alunos@caxias.ifrs.edu.br

Rose Elaine Barcellos Duarte Arrieta – Pedagoga:

- Solicitação, via e-mail, aos docentes, para o envio dos Planos de Ensino, que devem ser postados através de formulário específico;
- Recebimento dos seguintes Planos de Ensino:
 - 351 Planos de Ensino anuais (2025)
 - 106 Planos de Ensino semestrais (2025/1)
- Supervisão dos Planos de Ensino recebidos, com o auxílio de colegas do setor (conferência dos registros de preenchimento, orientações e retorno aos docentes para correção - se houver);
- Solicitação aos docentes, via e-mail, para o envio Diários de Classe semestrais (2025/1), que devem ser postados através de formulário específico;
- Recebimento dos seguintes Diários de Classe:
 - 106 Diários de Classe semestrais (2025/1);
- Supervisão dos Diários de Classe, com o auxílio de colegas do setor (conferência dos registros de preenchimento, orientações e retorno aos docentes para correção - se houver);
- Orientações aos professores conselheiros e envio de formulários para Auto-avaliação das turmas, referentes ao 1º trimestre;
- Organização e atuação nos eventos do ensino (formações, encontros pedagógicos, conselhos de classe, reuniões de atendimento aos responsáveis, etc.);
- Organização anual do planejamento setorial;
- Participação em comissões e processos seletivos de professor substituto;
- Participação em comissões, representando a Coordenação de Ensino
- Realização de orientações pedagógicas individuais aos docentes;
- Atualização do Memorial dos estudantes;
- Organização e acompanhamento dos Atividades Emergenciais;
- Acompanhamento das Progressões Parciais e dos Exercícios Domiciliares
- Organização do e-mail pedagógico institucional;

- Substituição do Coordenador de Ensino, em sua ausência prolongada (férias).

Contato: rose.arrieta@caxias.ifrs.edu.br e pedagogico@caxias.ifrs.edu.br

4. ATIVIDADES REALIZADAS

4.1 Atividades Realizadas no primeiro semestre (2025/01)

No primeiro semestre de 2025, a Coordenação de Ensino do Campus Caxias do Sul desenvolveu uma série de ações voltadas à organização acadêmica, ao acompanhamento pedagógico e ao fortalecimento da comunicação com docentes, estudantes e famílias. As atividades foram conduzidas em articulação com a Direção de Ensino, coordenações de curso, setores administrativos e demais áreas institucionais.

As demandas da Coordenação de Ensino se dividem entre aquelas previstas no calendário acadêmico, como encontros pedagógicos, conselhos de classe e atendimentos a responsáveis, e outras de caráter rotineiro, como a recepção e orientação de novos docentes, emissão de certificados de projetos de ensino e organização de ensalamentos, dentre outras.

No que tange as atividades previstas no calendário acadêmico, podem-se destacar as seguintes demandas realizadas: em fevereiro, a Coordenação de Ensino atuou em conjunto com a Direção de Ensino na promoção da Formação Pedagógica de início de ano que contou, entre outras atividades, com uma palestra externa sobre Educação a Distância (EaD), voltada à atualização docente.

Em março, foi realizado o atendimento presencial aos pais e responsáveis dos estudantes ingressantes do Ensino Médio Integrado, promovendo o acolhimento e a orientação inicial das famílias, sendo que foram atendidos 147 responsáveis. Ainda no mesmo mês, a equipe da Coordenação também foi responsável pela organização e condução da reunião de Progressão Parcial, voltada à análise e encaminhamento de casos de estudantes com componentes curriculares em regime de progressão parcial. Nesta oportunidade, foram atendidos aproximadamente 17 estudantes e seus

responsáveis. Após a referida reunião, houve um trabalho de contato, via e-mail, com os estudantes e responsáveis ausentes, uma vez que havia 65 estudantes com matrículas em regime de progressão parcial no início do ano letivo de 2025.

No mês de abril, a equipe da Coordenação de Ensino foi responsável, em parceria com a Direção de Ensino, pela organização e execução de quatro reuniões de Encontros Pedagógicos, para avaliação das sete turmas de primeiro ano do Ensino Médio Integrado. A iniciativa permitiu o diagnóstico preventivo de estudantes com baixo rendimento e de turmas com comportamento inadequado em sala de aula. As providências necessárias foram discutidas e encaminhadas junto às coordenações de curso, professores conselheiros e Coordenação de Assistência Estudantil.

Em maio, foram organizados e realizados 27 Conselhos de Classe referentes ao primeiro trimestre letivo. A equipe da Coordenação de Ensino participou da condução dos conselhos de classe, registrou as informações dos conselhos das turmas em atas, elaborou a atualização dos memoriais dos estudantes, sistematizou os encaminhamentos pós-conselho, encaminhou as demandas a serem analisadas pela Coordenação de Assistência Estudantil e NAPNE e promoveu a convocação de pais e responsáveis.

Já em junho, foi promovido o sábado de reunião de atendimento aos responsáveis, com foco no desempenho dos estudantes ao longo do 1º trimestre. Foram convocados cerca de 160 responsáveis, dos quais aproximadamente 80 compareceram.

Quanto às demandas corriqueiras realizadas sem estarem previstas no calendário acadêmico, surgindo ao longo do semestre, podem-se destacar: as orientações de 6 novos docentes que ingressaram no campus ao longo do semestre letivo, com instruções quanto a documentação legal institucional, ao planejamento dos componentes respeitando o calendário letivo, uso do sistema acadêmico e orientações acerca dos fluxos institucionais. Houve, também, acompanhamento pedagógico, com atualização de orientações, à 4 docentes substitutos que ingressaram em 2024. Aconteceu, ao longo do trimestre, o acompanhamento e a

atualização de informações à 4 docentes efetivos, oriundos de outros campi, através de processo de remoção. Ainda, em relação aos docentes, houve o acompanhamento e instruções para aqueles que, ou por findar o contrato de substituição, ou por serem removidos para outro campus do IFRS, necessitavam finalizar e entregar seus documentos pedagógicos (planos de ensino, diários de classe, etc).

A equipe também foi responsável pelas orientações, encaminhamentos e acompanhamento de treze solicitações de exercícios domiciliares e 65 estudantes com matrícula em regime de progressão parcial, assegurando os registros e a mediação com os docentes envolvidos.

Em termos de organização acadêmica, destaca-se a realização de ajustes nos horários e do ensalamento para o semestre 2025/01, agendamento de laboratórios no sistema e o planejamento da oferta de componentes para o semestre 2025/02, considerando a entrada de novos docentes e as demandas curriculares. Esse processo envolveu diálogo contínuo com representações de área, coordenações de curso e a Coordenação de Registros Acadêmicos.

Ainda neste semestre, a Coordenação de Ensino atualizou integralmente a seção de Ensino no site institucional, contemplando documentos, formulários e orientações voltadas ao corpo docente. Essa atualização teve como objetivo facilitar o acesso às informações, padronizar procedimentos e ampliar a transparência das ações do setor junto à comunidade acadêmica. Destaca-se também o suporte oferecido a alguns docentes durante as transições de coordenação de curso, bem como o trabalho conjunto com o professor Arlan Pacheco Figueiredo na atualização da página do curso de Tecnologia em Processos Metalúrgicos, bem como a disponibilização de documentos pedagógicos e diferentes informações, que contribuíram para a realização da avaliação do curso, pelo Ministério da Educação.

No âmbito da emissão de certificados para os projetos de ensino vinculados aos editais “Projetos de Ensino IFRS Campus Caxias do Sul 2024 – Edital PROEN Nº 24/2023” e “Edital Nº 10/2024”, a Coordenação de Ensino foi responsável pela emissão de 165 certificados relacionados ao Programa Institucional de Bolsas de

Ensino, contemplando coordenadores, bolsistas, estudantes voluntários, colaboradores e participantes. Além disso, foram emitidos 22 certificados referentes ao Programa de Monitoria, distribuídos entre coordenadores, monitores e participantes, reconhecendo formalmente e certificando o envolvimento e a contribuição de todos os participantes nas ações desenvolvidas ao longo do período.

Posterior a essas emissões, a Coordenação de Ensino também foi responsável pela emissão de certificados referentes à participação no 1º Grupo de Bancas do Curso Técnico em Química. Ao todo, foram emitidos 17 certificados para estudantes participantes, 17 certificados para docentes orientadores e 33 certificados destinados aos avaliadores que atuaram nas bancas, reconhecendo formalmente a colaboração e o envolvimento de todos os envolvidos nesse importante momento de avaliação.

Destaca-se ainda que a equipe da Coordenação de Ensino participou de três bancas de seleção de professores substitutos, do processo de revisão do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração - PROEJA e de comissões às quais requer a participação e/ ou gerência pela Coordenação de Ensino.

Por fim, destaca-se a gestão dos projetos de ensino e monitoria, incluindo a elaboração e publicação do edital unificado de ensino, pesquisa e extensão (com a CIAPE local), bem como o acompanhamento da execução dos projetos, verificação da assiduidade dos bolsistas e os devidos encaminhamentos para pagamento mensal.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O primeiro semestre de 2025 foi marcado por uma atuação consistente da Coordenação de Ensino do IFRS – Campus Caxias do Sul, com ações voltadas à organização acadêmica, ao fortalecimento da comunicação institucional e ao suporte pedagógico a docentes e discentes. As atividades desenvolvidas demonstram o comprometimento da equipe com a qualidade dos processos educativos e a integração com os diversos setores do campus.

A sistematização apresentada neste relatório reforça a importância do trabalho contínuo, colaborativo e alinhado às diretrizes institucionais. A Coordenação de Ensino reafirma seu compromisso com a promoção de uma educação pública de qualidade, permanecendo à disposição para contribuir com o desenvolvimento das ações pedagógicas no campus.