



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PARA GRADUADOS NÃO LICENCIADOS

Coordenadora: Prof^ª Dr^ª Alexandra Ferronato Beatrici
Portaria n° 072 de 1 de março de 2024

Dentre as atribuições da Coordenação do Curso de Formação Pedagógica para Gradados não Licenciados conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), destacam-se:

- 1) Convocar, presidir, secretariar reuniões de NDE e Colegiado de Curso;
- 2) Dar encaminhamento às decisões e demandas derivadas das discussões das reuniões de NDE e Colegiado;
- 3) Representar o NDE e Colegiado do Curso junto aos demais órgãos do IFRS;
- 4) Encaminhar as decisões do NDE e/ou Colegiado do Curso;
- 5) Designar relator ou comissão para estudo de matéria do NDE e/ou Colegiado do Curso;
- 6) Submeter à apreciação e à aprovação do NDE e/ou Colegiado, a ata da sessão anterior;
- 7) VI – Dar posse aos membros do NDE e Colegiado do Curso;
- 8) Colaborar com o professor responsável pela atividade de Estágio Supervisionado I, II e III;
- 9) Organizar os eventos do curso, como aula magna, palestras, oficinas, viagens técnicas entre outras atividades extracurriculares;
- 10) Auxiliar na organização de viagens técnicas, aulas práticas, palestras desenvolvidas nas diferentes unidades curriculares;
- 11) Promover a integração entre os estudantes do curso e os demais cursos;
- 12) Promover a integração e resolver conflitos entre estudantes e professores;
- 13) Encaminhar casos de orientação de estudantes para o Departamento de Assistência Estudantil, quanto a baixo rendimento, atendimento educacional especializado, acompanhamento psicológico, atendimento de assistência estudantil;
- 14) Avaliar solicitações de atestados de saúde e exercício domiciliar;

- 15) Gerenciar a ausência de professores para impedir que os estudantes fiquem sem aulas;
- 16) Auxiliar no fluxo de comunicações de diferentes setores para com os estudantes;
- 17) Promover comunicações sobre oportunidades de participação em editais e demais benefícios da Instituição;
- 18) Organizar e manter em ordem a documentação pertinente ao curso;
- 19) Elencar os componentes curriculares a serem ministradas nos diferentes semestres;
- 20) Colaborar com a Direção de Ensino na elaboração dos horários dos componentes curriculares;
- 21) Participar de Colegiado de Coordenadores;
- 22) Participar de Grupo de Trabalho sobre Permanência e Êxito;
- 23) Avaliar os diários de classe e planos de ensino dos componentes curriculares;
- 24) Orientar sobre o uso do sistema acadêmico SIGAA, Moodle e SCA, bem como, promover treinamentos sobre o uso destes;
- 25) Promover reuniões entre os estudantes para discussão de diversos temas, como a escolha do componente curricular optativo.
- 26) Decidir sobre o número de vagas de ingressantes;
- 27) Promover reuniões de avaliação do curso;
- 28) Promover estudos e discussões para a atualização do P.P.C do curso;

Coordenação do Curso de Formação Pedagógica para Graduados não Licenciados
(2024 – 2026)