



**Serviço Público Federal
Instituto Federal de São Paulo
Campus Cubatão**



PLANO DE GESTÃO

LICENCIATURA EM LETRAS

Relatório de Gestão

Biênio

2023-2024

Rubens Lacerda de Sá

Coordenação

Cubatão, SP

Introdução

Este relatório plano de gestão orbita em torno das ações que perpassam as atividades da coordenação do curso em tela e que, por sua vez, estão em alinhamento com as informações e diretrizes que regem a Licenciatura em Letras, campus Cubatão, disponibilizada na [página de internet do curso](#).

Todo o corpo normativo que rege e oferece suporte ao funcionamento da Licenciatura em Letras e da coordenação do curso, pode ser acessado nos planos de gestão dos biênios [2018-2019](#) e [2020-2021](#).

Plano de Trabalho

Dentre as atividades realizadas, ou não, para a coordenação, figuram:

Meta	✓ ou ✗
1. Acompanhar os processos de Prática Componente Curricular, Estágio Curricular Supervisionado, Visitas Técnicas e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento (ATPAs)	✓
2. Certificar-se da manutenção de espaços acadêmicos que se adequem às propostas estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso, bem como solicitar otimização ou melhorias nesses espaços	✓
3. Manter atualizado o acervo bibliográfico, impresso e digital, do curso conforme sugestões de docentes, graduandos e Coordenadoria de Bibliotecas	✓
4. Envidar esforços para reduzir e evitar a evasão e retenção no curso em trabalho conjunto com o corpo docente, a gestão e o apoio pedagógico	✗
5. Estruturar, conduzir e documentar as reuniões de curso, do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado	✓
6. Acompanhar, registrar e apoiar o trabalho docente no que diz respeito a eventuais alterações e ausências relativas ao plano de aulas	✓
7. Assegurar que os encaminhamentos deliberados coletivamente sejam atendidos do melhor modo possível e nos prazos previamente acordados	✓
8. Recepcionar e validar os planos de aula dos docentes do curso em conformidade com os ditames do calendário acadêmico	✓
9. Propor e gerenciar, se necessário, a criação ou reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do curso	✓
10. Gerenciar, junto com a direção acadêmica e de ensino, a suspensão e alteração na oferta de vagas e componentes curriculares	✓
11. Orientar o corpo docente e graduandos quanto ao bom andamento do curso, atenção às normativas, bem como os direitos e deveres de todos	✓
12. Definir junto com os docentes e diretoria acadêmica a possibilidade e disponibilidade para oferta de componentes curriculares em dependência	✓
13. Gerir o processo de atribuição das aulas por componente curricular	✓
14. Zelar pelo preenchimento regular dos diários pelos docentes	✓
15. Certificar-se do cumprimento dos prazos do calendário acadêmico	✓

Meta

✓ ou ✗

16.	Tramitar os processos de aproveitamento de estudo, extraordinário aproveitamento de curso, transferência externa, reopção de curso, ingressos de portadores de diploma de graduação, estudante especial e demais encaminhamentos dos setores da Diretoria Adjunta de Apoio ao Ensino	✓
17.	Acompanhar a trajetória dos estudantes, que são público alvo da inclusão, visando a sua permanência e êxito ao evitar a evasão e a retenção	✓
18.	Garantir o arquivamento de toda a documentação do curso na pasta do Google Drive destinada para esse fim	✓
19.	Acompanhar o estágio probatório de docentes, quando demandado	✓
20.	Representar os interesses curso, quando requerido externamente	✗
21.	Gerenciar o processo de avaliações internas e externas, a saber, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), etc.	✓
22.	Manter os dados do Sistema e-Mec atualizados	✓
23.	Estimular a promoção, a organização e participação da comunidade do curso, docentes e graduandos, nas Aulas Magnas, em eventos acadêmicos, científicos, artísticos e culturais, e.g. Semana de Letras, SeARTE, etc., bem como em grupos de pesquisa e estudos capitaneados pelos docentes	✓
24.	Corresponsabilizar-se pelo patrimônio do campus utilizado no curso	✓
25.	Apoiar a criação das entidades de organização estudantil	✗
26.	Promover a articulação do ensino, pesquisa e extensão por meio da realização de projetos sob a orientação de docentes do curso	✓
27.	Manter a atualização da página de internet do curso e o gerenciamento das mensagens na caixas do e-mail let.cbt@ifsp.edu.br	✓
28.	Atualizar-se das demandas dos graduandos e seus representantes	✓
29.	Coordenar e tramitar a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso, quando requerido	✗
30.	Fomentar a participação dos graduandos no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID)	✓

Relatório de Gestão

Indicado o atendimento ✓ ou não ✗ de cada uma das metas alistadas no plano de trabalho, caso aplicável.