

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

PLANO DE AÇÃO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL DO CÂMPUS CUBATÃO DO IFSP

PERÍODO 2022/2023

Coordenador: Prof. Dr. Manuel Filgueira Barral

Matrícula SIAPE: 101527

Formação Acadêmica: Engenheiro Químico, Escola Politecnica-USP; Mestre em Tecnologia de Processos Bioquímicos, Escola de Química-UFRJ; Doutor em Biotecnologia, Programa de Biotecnologia-USP.

Cubatão, 2022

MANUEL FILGUEIRA BARRAL

**PLANO DE GESTÃO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL DO CÂMPUS CUBATÃO DO IFSP**

PERÍODO 2022/2023

Plano de Gestão do Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial, elaborado para auxiliar na gestão do curso e potencializar o sucesso dos envolvidos através da integração e da melhoria contínua.

Cubatão, 2022

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
1.1 O CURSO SUPERIOR DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	4
1.1.1 Objetivos do Plano de Gestão	4
1.1.2 Objetivo Geral	4
1.1.3 Objetivos Específicos	5
1.2 DESAFIOS PARA O BIÊNIO 2022/23	5
1.2.1. Retorno às atividades presenciais	5
1.2.2. Reformulação do PPC	6
1.2.3 Implantação novo PPC	6
1.2.4. Reconhecimento do curso	7
1.3 SÍNTESE DO PLANO DE GESTÃO PROPOSTO	7
2 DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS DO PLANO DE GESTÃO	8
2.1 REFORMULAÇÃO DO PPC	8
2.2 RECONHECIMENTO DO CURSO CSA PELO MEC	8
2.3 CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO	9
2.4 GESTÃO DEMOCRÁTICA DO CURSO	9
2.5 ESTÍMULO À PESQUISA, INOVAÇÃO E EXTENSÃO NO CSA	10
2.6 PARCERIA ENTRE OS CURSOS CTA - CSA - ECA	10
2.7 ACOMPANHAMENTO DE EGRESSO	11
2.8 INTERNACIONALIZAÇÃO DO CSA	12
3 PLANO DE AÇÃO	14
3.1 DEFINIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CSA	14
3.1 RELAÇÃO COM OS DOCENTES	17
3.2 RELAÇÃO COM OS DISCENTES	18
3.3 RELAÇÃO COM EGRESSOS	18

3.4	RELAÇÃO COM A COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS	19
3.5	RELAÇÃO COM A COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	20
3.6	RELAÇÃO COM A BIBLIOTECA	21
3.7	ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO DO CSA	23
3.8	AÇÕES DE VERIFICAÇÃO DO ENSINO-APRENDIZADO	23
3.9	REUNIÕES COM A DIREÇÃO DO CÂMPUS	24
3.10	REUNIÕES DE CURSO/ÁREA	24
3.11	REUNIÕES COM COLEGIADO	24
3.12	REUNIÕES COM NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	25
4	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	27

1 INTRODUÇÃO

No Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial (CSA) do Câmpus Cubatão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, a atuação do coordenador do curso está pautada pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC), de maneira que toda a demanda de docentes, discente e comunidade seja atendida. A ação prevista da atual coordenação do curso fundamenta-se na busca de uma relação harmoniosa entre os docentes, discentes e servidores técnico-administrativos de modo a engajar toda a comunidade na melhoria contínua do curso.

1.1 O CURSO SUPERIOR DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

O Curso superior de Tecnologia em Automação Industrial (CSA) do Câmpus Cubatão do IFSP é ofertado à comunidade na forma de um curso de curta duração (sete semestres), noturno, com entrada de 40 novos alunos, anualmente, via Sistema de Seleção Unificada do Ministério da Educação.

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia, o CSA faz parte do eixo tecnológico de Controle e Processos Industriais e tem como missão preparar profissionais com o perfil que lhes permitirá projetar e gerenciar a instalação e o uso de sistemas automatizados de controle e supervisão de processos industriais, além de capacitá-los a supervisionar a implantação e operação de redes industriais, sistemas supervisórios, controladores lógicos programáveis, sensores e atuadores, bem como realizar vistorias, perícias, avaliações técnicas, emitir laudos e pareceres técnicos em sua área de formação.

1.1.1 Objetivos do Plano de Gestão

1.1.2 Objetivo Geral

O objetivo geral deste Plano de Gestão é pautar toda a atuação do coordenador do curso, de acordo com o PPC, potencializando a atividade do corpo docente do CSA, para maior integração e melhoria contínua.

1.1.3 Objetivos Específicos

Como objetivos específicos deste Plano de Ação, podem-se destacar:

- Manter e melhorar o reconhecimento já alcançado pelo CSA junto ao MEC.
- Estimular a Gestão Democrática do CSA.
- Acompanhar e contribuir com a legislação institucional.
- Estimular a Pesquisa, a Inovação e Extensão no CSA.
- Atualizar o PPC do CSA com base na legislação insitucional.
- Manutenção da parceria entre os cursos do mesmo eixo tecnológico, Técnico em Automação Industrial (CTA) e Engenharia em Controle e Automação (ECA) do Câmpus Cubatão.
- Acompanhar a evolução profissional dos egressos e estimular sua participação nas diretrizes do CSA.
- Internacionalar o CSA.

1.2 DESAFIOS PARA O BIÊNIO 2022/23

1.2.1. Retorno às atividades presenciais

Em janeiro de 2022, com a publicação da Portaria IFSP n.º 620, retomou-se o ensino presencial, estabelecendo-se os condicionantes para essa possibilidade.

Assim, por meio do Comunicado DRG CBT n.º 1 de 2022, a Direção do Câmpus Cubatão definiu o início do ano letivo para 7 de março de 2022, com atividades semipresenciais até o dia 28 de março. Após essa data, as atividades letivas foram totalmente presenciais, obrigatoriamente.

Para monitoramento das condições sanitárias do câmpus, foi designada a Comissão de monitoramento das informações relativas ao COVID-19 e atualização dos protocolos de biossegurança (Portaria CBT n.º 010/2022, de 31 de janeiro de 2022), ainda em funcionamento, que, inicialmente, se reunia semanalmente e acompanhava os números de internações e óbitos das cidades da Região Metropolitana da Baixada Santista e que, em momentos de escalada dos casos, determinava ações de protocolo de biossegurança, visando à segurança de toda a

comunidade acadêmica.

Com a retomada das atividades presenciais, recuperaram-se as práticas laboratoriais e os professores puderam avaliar os efeitos do ensino remoto no aprendizado e na evolução dos estudos dos alunos e adotar providências para corrigir eventuais problemas.

1.2.2. Reformulação do PPC

Com a atualização das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, Resolução CNE/CP n.º 1, de 5 de janeiro de 2021; a publicação da Resolução IFSP n.º 84, de dezembro de 2020, que aprova o Currículo de Referência para Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial; com a Resolução Normativa do IFSP n.º 5, de 5 de outubro de 2021, que estabelece as Diretrizes para a Curricularização da Extensão nos cursos de graduação do IFSP e, ainda, considerando a Resolução CNE/CES n.º 7, de 18 de outubro de 2018 (Catálogo Nacional dos Cursos de Tecnologia no Brasil), o IFSP iniciou a reformulação de todos os projetos pedagógicos dos cursos superiores. Coube a esta coordenação a responsabilidade de reformular o projeto pedagógico do Curso Superior em Tecnologia de Automação Industrial, baseando-se nesses documentos e orientações.

Essa reformulação deverá, fundamentalmente, incorporar dois aspectos inovadores: a atualização dos conteúdos das disciplinas ou mesmo a inserção de novas disciplinas, demanda baseada no Currículo de Referência para cursos ofertados pelo IFSP, e a Curricularização da Extensão na matriz curricular, e, evidentemente, no Projeto Pedagógico.

1.2.3 Implantação novo PPC

Com a aprovação do novo PPC, reformulado em 2022, de acordo com a legislação vigente, o desafio, para 2023 será torna a implantação do novo projeto de curso, com suas novas configurações no que tange à carga horária, à execução da proposta de curricularização da extensão e à coordenação de dois cursos em um só, pois as turmas que ingressaram sob o antigo PPC estão sujeitas às regras daquele documento, enquanto as turmas ingressantes a partir de 2023 seguem a proposta pedagógica do curso reformulado. O desafio é alinhar, junto com os docentes, NDE e

Colegiado, as diversas demandas que esta situação, ainda que temporária, trazem à coordenação do curso.

1.2.4. Reconhecimento do curso

O último reconhecimento do curso data de 2016. Considerando a experiência anterior, o curso deve se preparar para a atualização da renovação de seu funcionamento e a visualização de sua importância junto à comunidade.

Diantes das reais possibilidades de ação para executar as várias demandas e o calendário estabelecido pela Instituição, a atualização do Projeto Pedagógico de Curso é prioridade e, posteriormente, a preparação do reconhecimento ocupará a coordenação, o Colegiado e o NDE do curso.

1.3 SÍNTESE DO PLANO DE GESTÃO PROPOSTO

O presente Plano de Gestão visa a fortalecer a gestão democrática da Instituição, traduzida pela participação nos órgãos colegiados e da comunidade acadêmica na reformulação do curso e nas ações de extensão, potencializando a integração do corpo docente do CSA em melhorias contínuas para o curso e para a comunidade. Podem-se indicar como metas: reformulação do PPC do curso; reconhecimento do curso junto ao MEC; estímulo à Pesquisa, Inovação e Extensão; divulgação do curso; acompanhamento da evolução profissional dos egressos e seu estímulo à sua participação nas diretrizes do CSA; interação e parceria com os demais cursos da área da Indústria e com o o setor produtivo e , ainda, a internacionalização do curso.

2 DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS DO PLANO DE GESTÃO

2.1 REFORMULAÇÃO DO PPC

Com o intuito de promover a constante atualização do PPC do CSA, sobretudo em consonância com o Currículo de Referência do IFSP e a incorporação da Curricularização da Extensão, uma série de reuniões, capitaneadas pelo NDE do curso, serão realizadas com o apoio da coordenação do CSA e do Colegiado.

Para realizar essa tarefa, estão previstos:

- Reestruturação do NDE do CSA.
- Registro das atas das reuniões do Colegiado do CSA.
- Registro das atas das reuniões do NDE do CSA.
- Realização das reuniões com os docentes do CSA.
- Registro das atas das reuniões com os docentes do CSA.
- Revisão o PPC do curso em vigência com o envolvimento dos docentes, Colegiado, NDE e comunidade acadêmica alcançada pelo curso.

2.2 RECONHECIMENTO DO CURSO CSA PELO MEC

Com o intuito de melhorar o conceito do cursos junto ao MEC, serão indicadas as ações adotadas por esta coordenação:

- Atualização do PPC do curso em vigência com o envolvimento dos docentes, Colegiado, NDE e comunidade acadêmica alcançada pelo curso.
- Registro das atas das reuniões do Colegiado do CSA.
- Realização de reuniões com os docentes do CSA.
- Registro das atas das reuniões com os docentes do CSA.
- Aproveitamento das reuniões de área para treinamento, orientação e engajamento dos professores para a avaliação e compartilhamento das melhores práticas.
- Estímulo da atualização constante dos currículos dos docentes na plataforma Lattes do CNPq.
- Registro todas as publicações dos professores dos últimos três anos.

- Reuniões periódicas com demais departamentos e direção do câmpus para a preparação para avaliação.

2.3 CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

A legislação mais recente, tanto a Meta 12.7 da Lei n.º 13.005/2014, do Plano Nacional de Educação (PNE 2014/2024) quanto a publicação da Resolução CNE/CES 07/2018, e a Resolução Normativa/IFSP n.º 5/2021, que estabelece as diretrizes para a Curricularização da Extensão nos cursos de graduação, determinam que sejam assegurados pelo menos dez por cento do total de créditos curriculares dos cursos de graduação em atividades de extensão, orientados prioritariamente para as áreas de grande pertinência social.

Estes documentos exigem a incorporação urgente e o aprofundamento de estratégias para a curricularização da extensão, considerando não apenas as atividades de extensão curricularizadas, mas intervenções que envolvem diretamente e dialogicamente as comunidades externas ao IFSP, e devem estar vinculadas à formação do estudante, por meio de ações definidas por modalidades (programas, projetos, cursos, oficinas, eventos ou prestação de serviços, incluindo extensão tecnológica), e constituídas por atividades aplicadas às necessidades e demandas construídas coletivamente junto à sociedade, atendidas sua pertinência e sua relevância, mas também os prazos estabelecidos nesta legislação.

2.4 GESTÃO DEMOCRÁTICA DO CURSO

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 206, e a LDB Lei n.º 9.394/1996, em seu artigo 3.º, determinam a “gestão democrática do ensino público, na forma da lei”, mais especificamente no inciso VIII, com a “gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei, e da legislação dos sistemas de ensino”. Isto é, a LDB adianta que tratará da matéria, mas que os sistemas estaduais e municipais de ensino poderão e/ou deverão regulamentá-la também nas suas próprias esferas.

A democratização do IFSP é realizada pela existência de instâncias de decisão abertas à participação da comunidade, seja no Conselho Superior, Conselho de Câmpus e Colegiado de Cursos.

A ação da coordenação consiste na valorização dessas instâncias e incentivo

à participação de professores e estudantes nesses órgãos colegiados.

2.5 ESTÍMULO À PESQUISA, INOVAÇÃO E EXTENSÃO NO CSA

Com o intuito de potencializar os desenvolvimentos acadêmicos nas dimensões Pesquisa, Inovação e Extensão no CAS e impulsionar a produção acadêmica, esta coordenação busca promover um clima profícuo de estímulo com base nas seguintes atividades:

- Estímulo da participação dos docentes em grupos de pesquisa registrados no diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq.
- Estimulo à promoção de eventos acadêmicos de cunho científico tecnológico.
- Estímulo aos docentes na preparação de projetos de Iniciação Científica.
- Estímulo aos docentes na preparação de projetos de Extensão.
- Estímulo aos docentes na preparação de projeto de Inovação.

2.6 PARCERIA ENTRE OS CURSOS CTA - CSA - ECA

O CSA, quando foi atualizado, trouxe consigo uma sinergia da Estrutura Curricular da ordem de 50% em relação ao que o Bacharelado de Engenharia em Controle e Automação (ECA) oferece. Apesar disso e do PPC aprovado, algumas dimensões devem ser clarificadas no âmbito do CSA, sendo elas:

a. Estágio no CSA: apesar de não obrigatório, deve ser incentivado para maior empregabilidade do aluno, e seus critérios devem ser definidos, de preferência, em conformidade com as regras do estágio da ECA.

b. Atividades Complementares: devido à natureza de curso superior de curta duração, assim como o estágio, no CSA, as atividades complementares também não são obrigatórias, não obstante, devido à alta oferta de bolsas ensino e de iniciação científica, vários alunos do CSA participam e os critérios devem ser definidos preferencialmente em conformidade com os adotados na ECA. Além disso, um mesmo professor avaliador das Atividades Complementares é nomeado para o CSA e ECA.

Ademais, outras ações são formuladas para aumentar a sinergia entre CSA e ECA, entre elas:

c. Visitas Técnicas: ações conjuntas para divulgação, organização e relatórios de visitas técnicas.

d. Dependências: para as disciplinas mapeadas e aprovadas, permitir o acesso dos alunos de outro curso para fins de realização de dependências, sempre que houver possibilidade.

Por outro lado, o disposto pela Resolução CNE/CP n.º 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, no artigo 5.º, §4.º, define um itinerário formativo que deve contemplar a articulação de cursos e programas, configurando trajetória educacional consistente e programada, que pode ocorrer dentro de um curso, de uma área tecnológica ou de um eixo tecnológico, de modo a favorecer a verticalização da formação na Educação Profissional e Tecnológica. Esta verticalização possibilita integração, quando possível, de diferentes percursos formativos, incluindo programas de aprendizagem profissional. Desta forma, a verticalização de eixo tecnológico em Controle e Processos Industriais inclui o Curso Técnico em Automação Industrial a ser considerado no planejamento da área.

2.7 ACOMPANHAMENTO DE EGRESSO

O acompanhamento dos egressos visa a conhecer a realidade profissional e acadêmica com o intuito de subsidiar o planejamento, a definição e a retroalimentação das concepções pedagógicas, conhecimentos e o processo de ensino, pesquisa e extensão. As ações do curso serão orientadas e articuladas com a Política de Acompanhamento de Egressos do IFSP vigente, colaborando para uma cultura institucional de avaliação e monitoramento das ações educacionais. Essas atividades de Acompanhamento de Egressos são planejadas em consonância com o Programa de Acompanhamento de Egressos do IFSP, o qual foi concebido pela Comissão responsável pela Elaboração da Política de Acompanhamento de Egressos (Portaria n.º 2.589/2018, de 13 de agosto de 2018) e está disponível no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019/2023.

Atualmente, o IFSP conta com duas ferramentas disponíveis para seus ex-alunos. São elas:

Pesquisa com ex-alunos: Por meio de um questionário eletrônico anônimo, o ex-aluno preenche informações sobre sua formação no IFSP e como ela contribuiu para sua carreira profissional. Além de avaliar o percurso profissional do egresso, a

pesquisa permite que o IFSP promova ações para melhorar o ensino oferecido nos seus câmpus. O formulário está no ar desde 2015 e conta com, aproximadamente 10 mil registros e mais de 850 respostas completas.

Portal de Empregos: No portal, alunos e ex-alunos podem cadastrar seus currículos a fim de que um banco de dados seja organizado para disponibilizar consulta por parte do IFSP. Na plataforma, as empresas também publicam oportunidades de estágios, programas de *trainees* e/ou empregos aos alunos e ex-alunos cadastrados. O Portal de Empregos foi criado em 2017, por meio de um acordo de cooperação entre o IFSP e a empresa Universia.

O NDE do curso de Tecnologia em Automação Industrial acompanha o trabalho da Comissão Própria de Avaliação (CPA), que estipulará o conjunto de processos que permitirá o acompanhamento dos egressos do curso. Tal acompanhamento terá os seguintes objetivos:

- Conhecer a situação profissional atual dos formandos.
- Conhecer a adequação entre a formação oferecida no curso e as exigências do mercado de trabalho.
- Atender as exigências legais do MEC no processo de avaliação das condições de ofertas de cursos de graduação e na avaliação institucional.
- Assegurar um canal de comunicação junto aos ex-alunos, visando à satisfação de interesses comuns.

Ressalte-se, ainda, que o NDE e Colegiado do curso podem criar e institucionalizar novas ações para o acompanhamento dos egressos, visando à coleta de dados para atualizar ou reformular o projeto pedagógico do curso.

2.8 INTERNACIONALIZAÇÃO DO CSA

A internacionalização do CSA surge como um fator de elevado grau de relevância na formação de profissionais de Automação Industrial, capazes de lidar com os desafios, os entraves e as oportunidades criadas com a globalização dos setores produtivos.

Para que seja possível a inserção do CSA como um formador de *international players*, esta coordenação estabeleceu, como um dos itens deste Plano de Ação, a internacionalização do CSA, com o intuito de promover:

- Atividades de Pesquisa, Ensino e Extensão com IES internacionais.

- Produção e transferência de conhecimento científico e tecnológico.
- Acordos de cooperação institucionais.

3 PLANO DE AÇÃO

3.1 DEFINIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CSA

A ação da coordenação será pautada pelas atribuições do coordenador e com base no regimento geral do Câmpus Cubatão do IFSP, sendo elas:

- Supervisionar a execução das atividades pedagógicas do curso, tais como Componentes Curriculares, Estágios, Visitas Técnicas, Atividades Complementares, Projetos Integradores, Monografia e TCC.

- Supervisionar a adequação dos espaços acadêmicos às propostas estabelecidas no projeto pedagógico do curso.

- Encaminhar solicitações de otimização da utilização dos espaços acadêmicos e de aquisições para melhorias do curso.

- Coordenar, em conjunto com os professores, a Diretoria Adjunta Acadêmica de Cursos (DAC) e a Coordenadoria de Biblioteca, periodicamente, o levantamento da necessidade de livros, periódicos e outras publicações, em meio impresso e digital, visando a equipar a biblioteca para atender, de forma consistente, às referências constantes nos projetos de cursos.

- Propor e acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Ensino (DEN), a Coordenadoria Sociopedagógica, a Diretoria Adjunta Acadêmica de Cursos (DAC), a Direção Geral e as Pró-Reitorias, ações de acompanhamento do estudante, visando à redução da evasão e reprovação.

- Estruturar, conduzir e documentar as reuniões de curso, de caráter acadêmico, assim como as reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado de Curso, dando publicidade às deliberações.

- Participar dos conselhos de classe, deliberativos e consultivos, auxiliando na organização e condução, sempre que necessário.

- Nortear todas as ações indicadas no Projeto Pedagógico de Curso, garantindo a formação do estudante, conforme o perfil do egresso proposto.

- Acompanhar a realização das atividades dos docentes nas diversas atividades do curso, justificando eventuais alterações e ausências, encaminhando-as para a DAC.

- Zelar pela implementação e reposição das atividades acadêmicas de seus cursos.

- Acompanhar o cumprimento das atividades e decisões estabelecidas nas reuniões de curso e colegiados.
- Acompanhar academicamente e avaliar continuamente, junto ao Colegiado do Curso e NDE, a elaboração e execução do projeto pedagógico e propor, quando necessário, sua modificação, realizando os encaminhamentos para implementar as alterações.
- Coordenar a divulgação do Projeto Pedagógico de Curso, sempre na versão atualizada e aprovada, mantendo a disponibilização da versão impressa e encaminhando para publicação no site do câmpus.
- Receber dos docentes os planos de aulas a cada ano/semestre letivo, conforme calendário acadêmico, avaliando a pertinência com o plano de ensino do Componente Curricular, que consta do Projeto Pedagógico do Curso, mantendo-os atualizados e arquivados.
- Propor a criação e reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do curso.
- Propor aos órgãos colegiados, a suspensão ou alteração na oferta de vagas e/ou extinção do curso, encaminhando a decisão às instâncias superiores.
- Prestar orientação e apoio ao corpo discente e docente no que se refere ao bom andamento escolar, na execução dos regulamentos, normas, direitos e deveres.
- Definir, a cada período letivo, a demanda dos componentes curriculares a serem ofertados no período seguinte, inclusive na oferta de dependências.
- Divulgar os componentes curriculares a serem atribuídos usando os meios de comunicação eletrônica do campus.
- Organizar, sob supervisão da DAC, a atribuição dos docentes aos componentes curriculares.
- Divulgar horário de funcionamento da coordenação de curso.
- Participar do processo de confecção e atualização do horário acadêmico, com supervisão da DAC e apoio da Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE), harmonizando-o com os interesses didático-pedagógicos do câmpus.
- Zelar pelo preenchimento regular dos Diários de Classe pelos docentes.
- Acompanhar o cumprimento do calendário acadêmico e dos prazos para a entrega dos diários de classe à Coordenadoria de Registros Acadêmicos.
- Avaliar e dar parecer, junto ao Colegiado do Curso ou comissão equivalente,

nos processos de aproveitamento de estudos, extraordinário aproveitamento de estudo, trancamento, transferência externa, reopção de curso, ingresso de portadores de diploma de graduação, estudante especial e demais encaminhamentos da CRA.

- Acompanhar, junto à CSP, a trajetória dos estudantes, numa perspectiva inclusiva, propondo soluções para a evasão, a retenção e dependências, tendo em vista a permanência e êxito dos estudantes no curso.

- Acompanhar o cumprimento dos processos de recuperação, conforme a normatização vigente.

- Promover e propor pautas para formação continuada para docentes e discentes, zelando pela melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

- Garantir o arquivamento das atas das reuniões de curso, Colegiados e Núcleos ao final de cada período letivo.

- Manter, quando necessário, canais de comunicação com os estudantes.

- Participar da avaliação de estágio probatório dos professores sob sua coordenação quando solicitado.

- Atender aos prazos de inserção dos dados dos cursos no Sistema e-Mec, quando cursos superiores.

- Colaborar no levantamento necessário, realizar análises e consolidar propostas para integrar o PDI.

- Criar condições para o cumprimento das ações propostas pelo PDI, no nível operacional, de maneira a permitir a viabilização das ações propostas.

- Responsabilizar-se, sob a supervisão da DAC, pela preparação, acompanhamento, organização, instrução e apoio em avaliações externas (reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso, Enade e outros) e avaliações internas (apoio à Comissão Própria de Avaliação).

- Propor e acompanhar a execução de ações de melhorias no que diz respeito ao curso, considerando avaliações internas e externas.

- Acompanhar, em conjunto com a Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, os processos de remessa, recebimento e movimentação de bens patrimoniais vinculados ao seu curso.

- Responsabilizar-se e/ou atribuir responsabilidades pelos bens patrimoniais pertencentes ou em uso nos laboratórios e outros ambientes utilizados pelo seu curso.

- Inscrever e orientar os estudantes ingressantes e concluintes no Enade.

- Responsabilizar-se pelo credenciamento de seu curso junto aos Conselhos e entidades de classe, quando for o caso.
- Representar oficialmente o curso, ou indicar um representante, em solenidades oficiais e/ou eventos, quando solicitado.
- Estimular a promoção e participação do curso em eventos acadêmicos, científicos e culturais.
- Apoiar a criação das entidades de organização estudantil.
- Apoiar e promover a articulação de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso.
- Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários sob sua coordenação.
- Acompanhar as alterações na legislação que impactam nos currículos referentes ao curso e discuti-las em conjunto com os órgãos colegiados.
- Manter fluxo para coleta e apresentação de informações.
- Acompanhar as deliberações dos conselhos consultivos e deliberativos e promover suas implementações.
- Propor a criação e reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do setor.
- Responsabilizar-se pela elaboração de relatórios dos serviços sob sua responsabilidade.
- Avaliar o estágio probatório dos servidores sob sua coordenação.
- Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários sob sua coordenação.
- Desempenhar outras atividades pertinentes que lhe forem atribuídas pelas instâncias superiores.

3.1 RELAÇÃO COM OS DOCENTES

Entre as ações a serem implementadas, destacam-se a realização de atividade de coordenação, com total transparência e engajamento para com o curso, e o processo de avaliação, de maneira a promover o compartilhamento dos sucessos e responsabilidades.

Conforme já mencionado, são ações:

- Registrar, documentar e compartilhar todas as atas de reuniões do CSA, NDE, Colegiado, para que todos tenham ciência das decisões acordadas.
- Envolver professores na revisão do PPC com vistas à avaliação do curso.
- Propor, durante as reuniões de área, treinamento, orientação e engajamento dos professores para a avaliação e compartilhamento das boas práticas.
- Incentivar a cultura, entre os professores, de produção acadêmica e atualização do currículo na plataforma Lattes do CNPq.
- Registrar produção dos professores e divulgar entre os pares.

3.2 RELAÇÃO COM OS DISCENTES

O site do curso será atualizado, contendo os horários de atendimento ao aluno de todos os professores e do coordenador. Além disso, haverá visita periódica em cada classe, principalmente no início de cada semestre, de modo a:

- Informar comunicados importantes.
- Orientar os alunos, quanto ao CSA, sobre ofertas de dependências e oportunidades de emprego e estágio.
- Receber comentários do andamento do curso.

3.3 RELAÇÃO COM EGRESSOS

Entre as ações com egressos, destacam-se:

- Conhecer a situação profissional atual dos formandos.
- Conhecer a adequação entre a formação oferecida no curso e as exigências do mercado de trabalho.
- Atender as exigências legais do MEC no processo de avaliação das condições de ofertas de cursos de graduação e na avaliação institucional.
- Assegurar um canal de comunicação junto aos ex-alunos, visando à satisfação de interesses comuns.

Ressalte-se, ainda, que o NDE e Colegiado do curso podem criar e institucionalizar novas ações para o acompanhamento dos egressos, visando à coleta de dados para atualizar ou reformular o projeto pedagógico do curso.

3.4 RELAÇÃO COM A COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

A Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) tem um relevante papel na manutenção e organização dos arquivos relacionados ao curso. Com isso, é de competência da CRA, de acordo com o Regimento do Câmpus Cubatão:

- Emitir, confeccionar e arquivar todos os registros escolares relativos ao corpo discente.
- Responsabilizar-se pela matrícula e rematrícula, quando houver, para todos os cursos oferecidos pelo câmpus, bem como atualizar os dados cadastrais dos alunos nos sistemas.
- Receber, protocolar e dar encaminhamento à solicitação do corpo discente, bem como acondicionar seus pareceres.
- Organizar e manter sob sua guarda os prontuários atualizados em arquivos individuais de alunos e ex-alunos.
- Inserir e atualizar os dados referentes ao corpo discente em sistemas internos e externos, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento do prazo estabelecido.
- Expedir históricos escolares, diplomas, guias de transferências, certidões e outros documentos semelhantes, assinando-os juntamente com a DEN e a DRG.
- Protocolar a entrega e arquivar os diários, após a conferência do coordenador de curso, com as assinaturas do professor responsável pela disciplina e do coordenador de curso, bem como proceder à alteração de notas, quando solicitada.
- Atender aos alunos, pais, professores e ao público em geral nos assuntos referentes à CRA e encaminhá-los a outros setores, caso seja necessário.
- Executar os procedimentos necessários para coleta dos dados e entrega dos diplomas.
- Elaborar e publicar a escala da matrícula e rematrícula, promovendo sua divulgação, bem como os documentos necessários, junto à CCS.
- Disponibilizar, durante o reconhecimento de curso, e quando solicitados, os arquivos sob sua guarda.
- Elaborar ata e demais documentos oficiais referentes à formatura e colação de grau dos cursos superiores.

- Alterar, mediante documento expedido pela Coordenação de Curso, os conceitos dos discentes, após a realização da Reavaliação ou Recuperação.
- Executar os procedimentos necessários para emissão da identificação estudantil.
- Encaminhar à CSP lista com os alunos que não efetuaram matrícula.
- Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos em calendário escolar das atividades inerentes à CRA.
- Manter fluxo para coleta e apresentação de informações.
- Acompanhar as deliberações dos conselhos consultivos e deliberativos e promover suas implementações.
- Propor a criação e reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do setor.
- Responsabilizar-se pela elaboração de relatórios dos serviços sob sua responsabilidade.
- Propor a criação e reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do setor.

3.5 RELAÇÃO COM A COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

No que diz respeito a toda a atividade de divulgação institucional e atualização do site do CSA, pode-se determinar que é importante o bom relacionamento do coordenador do curso com a Coordenadoria de Comunicação Social (CCS) a que, entre as atividades que realiza, compete também:

- Divulgar, internamente, os acontecimentos do câmpus.
- Divulgar o câmpus por meio da imprensa.
- Providenciar a edição de publicações internas do câmpus.
- Em conjunto com a Diretoria Adjunta de Apoio Ensino, colaborar nos preparativos e execução de cerimônias de formatura e demais solenidades e eventos do câmpus.
- Manter o diretor-geral informado das publicações gerais de seus interesses.
- Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo o diretor-geral e os diretores sistêmicos informados, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas da comunidade.

- Responsabilizar-se pela publicidade e controle de cartazes e mensagens nos murais.
- Manter atualizado o site institucional no que tange às ações da Direção-Geral com informações gerais de interesse da comunidade acadêmica.
- Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Direção-Geral, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência.
- Colaborar com as demais coordenações e diretorias em outras atividades que envolvam a divulgação de atividades do IFSP.
- Desempenhar outras atividades pertinentes que lhe forem atribuídos pela hierarquia superior.

3.6 RELAÇÃO COM A BIBLIOTECA

A Coordenadoria de Biblioteca (CBI) é articulada por equipe composta por bibliotecários-documentalistas e auxiliares de biblioteca, podendo, excepcionalmente, ter a atuação de servidores de outros cargos alocados na biblioteca, a critério da administração, que deverão desempenhar as mesmas atividades do auxiliar de biblioteca.

É considerado muito relevante para o CSA manter um estreito contato com a CBI no que diz respeito à atualização e à aquisição de títulos de maneira a fornecer, à comunidade acadêmica do curso, um acervo atualizado, rico e diversificado de obras que atendam as demandas acadêmicas.

Com isso, podem-se elencar, como atribuições do CBI, conforme Regimento Geral do Câmpus Cubatão:

- Coordenar e executar as atividades relacionadas aos processos técnicos e administrativos da biblioteca, visando ao armazenamento, à recuperação e à disseminação da informação.
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Sistema de Bibliotecas do IFSP.
- Gerir os recursos materiais e humanos disponíveis na biblioteca.
- Participar das discussões da previsão orçamentária do câmpus, de modo a garantir a destinação de recursos necessários à organização, à manutenção e

ao aprimoramento do setor.

- Elaborar Termo de Referência, mapa comparativo e atestar as aquisições de acervo de acordo com as demandas do câmpus.
- Contato e relacionamento com setores do ensino, pesquisa e extensão para integração da biblioteca no PPC e programas do câmpus.
- Representar a Biblioteca e se pronunciar em nome dela perante os espaços do IFSP e perante a comunidade.
- Integrar comissões referentes a processos de criação, ampliação e reformas de prédios próprios para bibliotecas.
- Compartilhar processos e serviços com as demais bibliotecas que compõem a Rede do IFSP.
- Gerenciar a avaliação permanente do acervo.
- Gerenciar o sistema de automação de biblioteca do câmpus.
- Realizar apontamentos de dados estatísticos do acervo, circulação e de material.
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela biblioteca.
- Propor e encaminhar atividades culturais e científicas relacionadas à biblioteca.
- Propor, apoiar e incentivar a publicação e organização de periódicos *on-line* das áreas específicas do câmpus.
- Manter fluxo para coleta e apresentação de informações.
- Acompanhar as deliberações dos conselhos consultivos e deliberativos e promover suas implementações.
- Propor a criação e a reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do setor.
- Responsabilizar-se pela elaboração de relatórios dos serviços sob sua responsabilidade.
- Avaliar o estágio probatório dos servidores sob sua coordenação.
- Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários sob sua coordenação.
- Propor a criação e reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do setor.
- Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais pertencentes ou em uso nos ambientes sob a responsabilidade do setor.

- Desempenhar outras atividades pertinentes que lhe forem atribuídas pelas instâncias superiores.

3.7 ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO DO CSA

Face ao processo de avaliação, diversas atividades serão realizadas, a saber:

- Documentar todas as atas de reunião de área, colegiado, NDE, CAAD, visitas técnicas, etc.
- Envolver NDE e Colegiado para revisão do PPC no novo formato da avaliação.
- Manter e/ou atualizar as regras para Estágio e Atividades Complementares.
- Atualizar informações dos professores, sejam atendimento dos alunos, PIT/RIT, Lattes, publicações, etc.
- Formulação e documentação das parcerias com empresas para pesquisa, extensão e estágio.
- Reuniões periódicas com demais setores da Instituição para garantir que todos os itens sejam cobertos para a avaliação do curso.

3.8 AÇÕES DE VERIFICAÇÃO DO ENSINO-APRENDIZADO

O acompanhamento das atividades de ensino e aprendizado se dá de maneira contínua em conjunto com todos os professores e a CRA. Entre as ações, destacam-se:

- Utilização de Avaliação Diagnóstica/Formativa/Somativa nas disciplinas.
- Espaço das reuniões de área e conversas particulares com professores para verificar o processo de ensino e aprendizado dos alunos de suas respectivas disciplinas.
- Encaminhamento para setor de apoio sociopedagógico para os casos mais graves.
- Acompanhamento das notas e índice de aprovação das disciplinas no SUAP e Secretaria Acadêmica.
- Mapeamento e oferta de disciplinas de dependência, principalmente para o

CSA do PPC anterior, cujas disciplinas não possuem equivalência com o CSA atual, e para casos críticos, como os de discentes em prazo limite para jubramento.

3.9 REUNIÕES COM A DIREÇÃO DO CÂMPUS

As reuniões com a DAC, a qual o CSA está imediatamente subordinado, ocorrerão com periodicidade semanal, às 14h das quartas-feiras, de maneira a atualizar as atividades do CSA de acordo com os anseios e as demandas da DAC e do IFSP em geral.

3.10 REUNIÕES DE CURSO/ÁREA

As reuniões de curso/área ocorrerão semanalmente, sempre às quartas-feiras, às 17h. As atas serão elaboradas, assinadas e compartilhadas com todos os professores. As reuniões de curso/área serão um dos principais instrumentos para o engajamento dos professores no processo de avaliação do curso e compartilhamento das melhores práticas e informações do curso.

3.11 REUNIÕES COM COLEGIADO

As reuniões de Colegiado ocorrerão sempre que necessário e em horário a ser definido. As atas serão elaboradas, assinadas e compartilhadas com todos os membros. As reuniões de Colegiado terão como objetivos principais, de acordo com a Instrução Normativa IFSP n.º 2/PRE, de 26 de março de 2010:

- Conduzir e aprovar em primeira instância os trabalhos de reestruturação do PPC.
- Emitir pareceres, quando solicitado, sobre: aproveitamento de estudos, de competências acadêmicos e profissionais, aceleração de estudos, transferências e de adaptações, mediante requerimento dos interessados e apresentação dos documentos comprobatórios.
- Estabelecer, semestralmente, ou anualmente, os critérios de seleção para preenchimento de vagas remanescentes ociosas a partir do segundo semestre/ano.
- Elaborar e aprovar regulamento de Atividades Complementares.

- Estabelecer critérios e procedimentos de acompanhamento e avaliação do curso.
- Analisar e dar parecer de solicitações referentes à avaliação de atividades executadas pelos alunos não previstas no regulamento de Atividades Complementares.
 - Avaliar as propostas de projetos e convênios encaminhados pela coordenação do curso.
 - Apontar as necessidades de alocação de recursos materiais, humanos, bem como capacitação destinada ao aprimoramento do curso.
 - Avaliar a solicitação de dispensa de alunos-monitores, mediante proposta de seu coordenador, a ser submetida ao órgão responsável.
 - Deliberar, em primeira instância, sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão do Curso.

3.12 REUNIÕES COM NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

As reuniões com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) ocorrerão sempre que necessário e em horário a ser definido. As atas serão elaboradas, assinadas e compartilhadas com todos os membros. As reuniões do NDE terão como objetivos principais, de acordo com a Resolução IFSP n.º 79, de 6 de setembro de 2016:

- Realizar atualização periódica do PPC do CSA, em concordância com as demandas indicadas pelo Colegiado do CSA.
- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do CSA.
- Zelar pela integração curricular e interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no PPC.
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas da necessidade da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.
- Deliberar sobre as questões pedagógicas do curso, atentando-se para alterações, regulamentos e demais necessidades de PPC e de sua consecução.

- Realizar, em conjunto com as demais instâncias do câmpus, estudos sobre a evasão dos cursos de graduação.

4 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Segue a proposta de implementação do Plano de Gestão, na forma de cronograma, para dois anos. A aferição da implementação do Plano de Gestão se dará através de relatórios semestrais.

Meses	Ano 1												Ano 2											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Aprovação do Curso CSA no MEC																								
Designação Novo NDE																								
Registro de Atas e Documentos																								
Revisão PPC Curso																								
Aprovação PPC Curso por Colegiado																								
Aprovação PPC Curso por CONCAM																								
Implantação do novo PPC																								
Atualização LATTES Professores																								
Registro Publicações Professores																								
Reuniões com a CRA																								
Reuniões com Biblioteca																								
Implantação de Disciplinas DP																								
Atualização Site Curso																								
Orientação aos Alunos																								
Sinergia Cursos CSA-ECA																								
Revisão Planos de Aula																								
Revisão Bibliografia																								
Reunião com coordenadores																								
Visitas Técnicas																								
Atualização Site do Curso																								
Ação Coordenada Pesquisa/Extensão/ Estágio																								
Divulgação CSA na mídia (Recorrente)																								
Eventos																								
Internacionalização do CSA																								

