RELATÓRIO DE GESTÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS DE NOVEMBRO DE 2023 A JUNHO DE 2025

IDENTIFICAÇÃO

Coordenadora: Maria Alzira de Souza Santos

Setor: Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Letras (CCLL) - *Campus* Presidente Epitácio (PEP) **E-mail da coordenação**: coord.let.pep@ifsp.edu.br

Telefone: (18) 3281-9586

Matrícula SIAPE: 1414348

Regime de trabalho: Dedicação exclusiva

Portaria de nomeação: PORTARIA No 5179/IFSP, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

Titulação: Doutora em Letras, pela Universidade de São Paulo (USP)

Órgãos Colegiados aos quais pertence: Membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE), Presidente do Colegiado do Curso do Licenciatura em Letras.

Membro do GEPPES : Grupo de Pesquisa, Política, Educação e Sociedade

Período de abrangência do relatório: novembro de 2023 a junho de 2025

Documento norteador das ações da coordenação: Resolução n° 26, de 05 de abril de 2016, do Conselho Superior do IFSP, que aprova o Regimento dos *Campi* do Instituto Federal de São Paulo.

INTRODUÇÃO

Este relatório parcial corresponde às ações realizadas pela Coordenação do Curso de Letras, com habilitação em Português e Inglês, de novembro de 2023 a junho de 2025, com base no plano de gestão previsto para o biênio 2023-2025.

Nesse período, a coordenação fundamentou suas atividades nos princípios da gestão democrática, atendendo aos documentos normativas do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) e pautando-se nos pilares previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (2019-

2023),prorrogado até agosto de 2024, na Organização Didática dos Cursos Superiores do IFSP (Resolução 147/2016) e no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conforme o plano de gestão, houve integração entre a atuação da Coordenação com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o Colegiado do Curso, o corpo docente e discente. Cabe recordar que o NDE é o órgão responsável pelo processo de concepção, consolidação e contínua avaliação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso, realizando reflexão contínua das ações do curso. O Colegiado é órgão consultivo e deliberativo, com participação docente, discente e técnico-administrativa, responsável pela discussão das políticas acadêmicas. A coordenação acompanhou o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, as proposições do NDE e as deliberações do Colegiado.

Durante o período que comporta este relatório, a coordenação atuou em parceria com a Diretoria Geral, a Diretoria Adjunta Educacional e Equipe Técnico-Administrativa com suas diferentes diretorias, coordenadorias e setores: Diretoria Adjunta de Administração; Coordenadoria de Registros Acadêmicos; Coordenadoria Sociopedagógica; Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais (NAPNE), Coordenadoria de Tecnologia da Informação; Coordenadoria de Extensão; Coordenadoria de Biblioteca; Coordenadoria de Apoio ao Ensino; Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio; Coordenadoria de Contabilidade e Finanças; Coordenadoria de Apoio à Direção; Coordenadoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação; Coordenadoria de Licitações e Contratos e a Comissão Própria de Avaliação. Cada um desses setores foi mobilizado para atender às demandas necessárias e proporcionar o bom andamento do curso.

REGISTRO DAS AÇÕES

A seguir são apresentadas as competências da coordenação previstas no plano de gestão com base no artigo 19 da Resolução nº26/2016 e ações executadas em relação a cada item.

1. Competência: Acompanhar academicamente e avaliar continuamente, junto ao Colegiado do Curso e NDE, da elaboração e execução do Projeto Pedagógico para propor, quando necessário, sua modificação, realizando os encaminhamentos para implementar as alterações.

Atividades realizadas: A coordenação

- reuniu-se periodicamente com os envolvidos em reuniões específicas de coordenadores,

reuniões de curso/área com corpo docente, além de realizar conversas individuais;
- acompanhou e analisou a elaboração, o desenvolvimento dos planos de aula e o preenchimento dos diários de classe, a fim de garantir o cumprimento do Plano Pedagógico do Curso;
- presidiu as reuniões do Colegiado e orientou os trabalhos;
- participou das reuniões e atividades executadas pelo NDE;
- aplicou questionários de avaliação do curso, apresentou os dados aos interessados e discutiu estratégias para aprimoramento;
- manteve contato constante com os estudantes do curso, seja por e-mail, por telefone, mensagens instantâneas, horários de atendimento ao público interno e externo.

2. Competência: Acompanhar todas as ações previstas no Projeto Pedagógico de Curso, garantindo a formação do estudante conforme o perfil do egresso proposto.
Atividades realizadas: A coordenação
- garantiu a oferta das disciplinas previstas;
- acompanhou o planejamento e execução do plano de aulas;
- desenvolveu ações que favorecem o desenvolvimento do perfil do egresso, incentivando ações de ensino, pesquisa e extensão, participação em eventos etc.

3. Competência: Acompanhar a realização das atividades dos docentes nas diversas atividades do Curso, justificando eventuais alterações e ausências, encaminhando-as para a Direção Adjunta Educacional, inclusive no que concerne aos registros das atividades dos docentes no sistema acadêmico.
Atividades realizadas: A coordenação
- acompanhou as atividades docentes, eventuais ausências e troca de aulas, impedindo que os alunos permanecessem sem aulas;
- orientou a elaboração do Plano Individual de Trabalho (PIT) por parte dos docentes, incentivando o desenvolvimento de atividades necessárias ao andamento do curso;
- acompanhou o cumprimento dos planos de trabalho docente, os registros de frequência, sempre reportando resultados e eventuais problemas à Diretoria Adjunta Educacional.

4. Competência: Acompanhar o cumprimento das atividades e decisões estabelecidas coletivamente nas reuniões de curso.
Atividades realizadas : A coordenação

- realizou periodicamente reuniões de curso, com espaço para discussões e decisões coletivas;
- acompanhou a execução das atividades e zelou para que as decisões fossem cumpridas e implementadas.

5. Competência: Supervisionar os processos de acompanhamento da Prática dos Componentes Curriculares e Estágio Supervisionado (obrigatório ou não).
Atividades realizadas: A coordenação
- seguindo as determinações das Diretrizes Nacionais Curriculares de 2019 para as licenciaturas, idealizou um portfólio para registro e comprovação da realização das Práticas dos Componentes Curriculares (PCCs);
- produziu um formulário padrão para registro das práticas executadas, que, ao ser preenchido, deve ser acompanhado de evidências e comprovantes (arquivos, fotos etc.);
- indicou orientadores para acompanhar estudantes que conseguiram estágio não obrigatório remunerado;
- acompanhou as ações do Estágio Supervisionado Obrigatório assim como os relatórios finais produzidos pelos alunos, os quais foram devidamente arquivados no drive do curso.

6. Competência: Supervisionar a adequação dos espaços acadêmicos às propostas estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.
Atividades realizadas: A coordenação
- acompanhou o agendamento de salas e laboratórios utilizados nas aulas;
- supervisionou o uso do **Centro de Línguas**, assim como do **Laboratório de Práticas Leitoras implantado por conta de um projeto financiado pelo CNPq.**

7. Competência: Encaminhar solicitações de otimização da utilização dos espaços acadêmicos e de aquisição para melhorias do curso.
Atividades realizadas: A coordenação
- solicitou no Planejamento e Gerenciamento de Compras (PGC) a renovação e ampliação de equipamentos (computadores) para o Centro de Línguas;
- solicitou em reuniões de planejamento de aquisições, bem como no Planejamento e Gerenciamento de Compras (PGC) a compra de ivros que faltavam da bibliografia básica e complementar constante no Projeto Pedagógico do Curso.

8. Competência: Coordenar em conjunto com os professores e a Coordenadoria de Bibliotecas, periodicamente, o levantamento da necessidade de livros, periódicos e outras publicações, em meio impresso e digital, visando equipar a biblioteca para atender, de forma consistente, as referências constantes no projeto do Curso.

Atividades realizadas: A coordenação

- analisou no período, em parceira com professores, com o Núcleo Docente Estruturante e com a biblioteca, as obras constantes no PPC, verificando os títulos disponíveis na biblioteca, as obras disponibilizadas em acesso aberto, domínio público e biblioteca virtual, apresentando à gestão e registrando no Planejamento e Gerenciamento de Compras (PGC) uma lista com os livros e demais publicações qu precisam ser comprados, uma vez que são bibliografias contidas no PPC do curso.

9. Competência: Propor e acompanhar, em conjunto com a Diretoria Adjunta Educacional, a Coordenadoria Sociopedagógica, a Direção e as Pró-reitorias, ações de acompanhamento de estudante visando a redução da evasão e reprovação (retenção).

Atividades realizadas: A coordenação

- articulou junto com a Coordenadoria Sociopedagógica a divulgação de editais de auxílio aos estudantes;
- extraiu do SUAP relatórios de frequência, alertando os estudantes com número elevado de faltas;
- incentivou, em parceria com os docentes, a busca pelos plantões de dúvidas (horários de atendimento dos professores), a fim de minimizar as dificuldades e impedir eventuais reprovações;
- encaminhou à Coordenadoria Sociopedagógica solicitações de acompanhamento de estudantes com baixa frequência, dificuldade no processo de ensino aprendizagem ou relato de problemas psicológicos;
- estimulou a participação no Instrumento Final de Avaliação (IFA), aos alunos que tiveram direito a essa possibilidade.

10. Competência: Estruturar, conduzir e documentar as reuniões de curso, de caráter acadêmico, assim como as reuniões do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso, dando publicidade às deliberações, considerando as ações planejadas na Gestão do Curso.

Atividades realizadas: A coordenação

- elaborou as pautas de reunião com as demandas do curso, conduziu as discussões, zelou pela elaboração das atas, disponíveis no SUAP e arquivadas com os documentos do curso.
- atuou em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado de Curso;
- publicizou ao corpo docente e discente as deliberações e discussões por meio de mensagens eletrônicas, além dos registros em atas.

11. Competência: Nortear todas as ações pelo Projeto Pedagógico do Curso, garantindo a formação do estudante conforme o perfil do egresso proposto, em consonância com os atributos relacionados a esse perfil e ao mundo do trabalho.

Atividades realizadas: A coordenação
- garantiu a oferta dos componentes previstos no PPC no período referente a este relatório;
- organizou junto ao corpo docente eventos, semana de curso, oficinas etc. com temáticas e atividades formativas que contribuam para o perfil do egresso previsto e que deem a dimensão do trabalho docente, preparando os estudantes para o mundo do trabalho.

12. Competência: Zelar pela implementação e reposição das atividades acadêmicas do curso.
Atividades realizadas:

Atividades realizadas :A coordenação
- organizou trocas de aulas e substituições, a fim de evitar necessidade de reposição;
- zelou pelo cumprimento dos dias letivos previstos nas legislações educacionais;
- garantiu o cumprimento das horas previstas em cada componente curricular ministrado;
- reelaborou, junto com os docentes e a Diretoria Adjunta Educacional o calendário acadêmico para o período posterior à greve de docentes e técnico-administrativos em 2024, para assegurar o cumprimento das cargas horárias previstas nos planos de aula e, mais importante, a ministração dos conteúdos, de forma a não gerar prejuízo na formação dos alunos do Curso.

13. Competência: 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.

Atividades realizadas: A coordenação
- manteve atualizada a divulgação do Projeto Pedagógico do Curso no site institucional, bem como as demais informações pertinentes ao curso;
- manteve a versão impressa do PPC para consultas da comunidade interna e externa.

14. Competência: Receber dos docentes, os planos das aulas a cada ano/semestre letivo, conforme calendário acadêmico, avaliando a pertinência com o plano de ensino da disciplina, que conta no Projeto Pedagógico do Curso, mantendo-os atualizados e arquivados.

Atividades realizadas: A coordenação

- orientou o preenchimento dos planos de aula a cada semestre;
- zelou pelo prazo de entrega dos planos conforme datas previstas no calendário acadêmico;
- avaliou a adequação dos planos de aula em relação ao plano de ensino de cada componente constante no PPC;
- orientou a apresentação dos planos de aula aos estudantes no início das aulas de cada disciplina;

garantiu o arquivamento dos planos no SUAP.

15. Competência: Propor a criação e a reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do curso.

Atividades realizadas: A coordenação

- propôs discussões, elaborou e acompanhou a criação e atualização de documentos associados às atividades do curso.

16. Competência: Propor, em conjunto com seus pares e colegiados, a Diretoria Adjunta Educacional, a suspensão e alteração na oferta de vagas e ou extinção do curso, conforme Resolução 143/2016 e IN 002/2018 PRE/DGR.

Atividades realizadas: A coordenação

- acompanhou os processos seletivos realizados e o preenchimento das vagas. A comunidade, de modo geral, tem demonstrado interesse. Sendo um curso novo, com dois anos e meio de existência, não houve discussões sobre suspensão ou extinção do curso, tampouco de alteração no número de vagas.

17. Competência: 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.

Atividades realizadas: A coordenação

- coloca-se sempre disponível para ouvir as demandas docentes e discentes, prestar orientações que garantam o bom andamento das atividades e o cumprimento dos regulamentos;

- oferece horários de atendimentos para a comunidade interna e externa;
- estuda, sistematiza e discute normas, regulamentos, editais nas reuniões, orientando docentes e discentes;
- esclarece as dúvidas dos estudantes quanto às normas do curso presencialmente, por mensagens instantâneas ou e-mails.

18. Competência: Definir, a cada período letivo, a demanda dos componentes curriculares a serem ofertados no período seguinte, inclusive na oferta de dependências.
Atividades realizadas: A coordenação
- garantiu que os componentes curriculares previstos no PPC do curso fossem ofertados e orientou os procedimentos relacionados às dependências.

19. Competência: Definir, junto aos docentes do curso, a distribuição das disciplinas que caberão a cada um, a cada final de semestre letivo.
Atividades realizadas: A coordenação
- realizou a distribuição das disciplinas, seguindo o calendário e as etapas previstas pela Diretoria Adjunta Educacional, levando em consideração a área e aptidões de cada docente, respeitando os critérios de atribuição de aulas vigentes. A distribuição é realizada a cada final do semestre letivo, a fim de que os professores organizem-se e realizem seu plano individual de trabalho.

20. Competência: Responsabilizar-se, em trabalho conjunto com a Diretoria Adjunta de Ensino e a Coordenadoria de Apoio ao Ensino, pela construção dos horários, respeitando-se a dinâmica do *campus.*
Atividades realizadas: A coordenação
- apoiou e prestou os esclarecimentos necessários à Diretoria Adjunta Educacional no que tange à elaboração do horário, procurando otimizar a distribuição das disciplinas de acordo com as demandas do curso, com os espaços disponíveis e com a dinâmica do *campus.*

21. Competência: Manter atualizado, junto à Coordenadoria de Apoio ao Ensino e à Direção Adjunta de Ensino, o horário das turmas e dos professores.
Atividades realizadas: A coordenação
- encaminha o horário consolidado às seções responsáveis pela divulgação, bem como solicita

atualização sempre que necessário;
- acompanha os horários dos professores, reportando à Diretoria Adjunta Educacional quaisquer inconsistências.

22. Competência:Zelar pelo preenchimento regular dos diários pelos professores.
Atividades realizadas: A coordenação
- acompanha o preenchimento dos diários, verificando a adequabilidade dos registros e orientando a constante atualização das informações.

23. Competência: Acompanhar o cumprimento do calendário acadêmico e dos prazos para a entrega dos registros de frequência, conteúdo trabalhados e rendimento dos estudantes à Coordenadoria de Registros Acadêmicos.
Atividades realizadas: A coordenação
- zelou pela entrega dos diários com registros de frequência, conteúdos e notas à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, cumprindo os prazos previstos no calendário acadêmico aprovado.

24. Competência: Avaliar junto ao Colegiado do Curso, os processos de aproveitamento de estudo, extraordinário aproveitamento de curso treinamento, transferência externa, reopção de curso, ingressos de portadores de diploma de graduação, estudante especial e demais encaminhamentos da Coordenadoria Sociopedagógica, de Registros Acadêmicos dando parecer a eles.
Atividades realizadas: A coordenação
- discutiu em reuniões as orientações da instituição para análise dos processos de aproveitamento e as informações dos editais de transferência, reopção de curso etc.;
- constituiu comissões para análise e emissão de pareceres para os processos de aproveitamento de estudo, extraordinário aproveitamento de curso, treinamento, transferência externa, reopção de curso, ingressos de portadores de diploma de graduação, estudante especial;
- enviou os pareceres às seções pertinentes e os resultados foram divulgados aos interessados.

25. Competência: Acompanhar, junto à Coordenadoria Sociopedagógica, 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.

Atividades realizadas: A coordenação

- acompanhou a trajetória dos estudantes, solicitando, sempre que necessário, apoio da Coordenadoria Sociopedagógica, por meio de registros ETEP, armazenados no SUAP;
- solicitou acompanhamento e auxílio, sempre que necessário, à Coordenadoria Sociopedagógica para acompanhamento dos alunos portadores de TEA (Transtorno Espectro Autista);
- estimulou a participação em programas de auxílio destinados a garantir a permanência e êxito dos estudantes no curso;
- estimulou a participação nos horários de atendimento para sanar dúvidas e minimizar baixos rendimentos, que levam à retenção e dependência;
- emitiu relatórios de frequência e enviou mensagens aos estudantes, a fim de evitar retenção e também como forma de acompanhar a evasão.

26. Competência: Promover e propor pautas para formação continuada, zelando pela melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

Atividades realizadas :A coordenação

- estimula constantemente a formação continuada dos docentes, oferecidas pelo IFSP ou por outras instituições.

27. Competência: Promover, em conjunto com a Direção Geral, Diretoria Adjunta Educacional e Coordenadoria Sociopedagógica, canais e comunicação com os estudantes, pais ou responsáveis.

Atividades realizadas: A coordenação

- comunica-se com os estudantes presencialmente, transmitindo informações na sala da aula ou por meio de mensagens instantâneas (grupo de Whatsapp) e e-mails;
- apresenta e transmite todas as informações referentes ao curso no início das aulas das turmas ingressantes;
- atende e comunica-se com os alunos nos horários de atendimento da coordenação.

28. Competência: Garantir o arquivamento das atas das reuniões de Curso, Colegiado e Núcleos ao final de cada período letivo.

Atividades realizadas: A coordenação

- elaborou um drive (nuvem) do curso, no qual estão arquivadas as atas de reuniões das

diferentes instâncias que fazem parte do curso. As atas também ficam arquivadas e disponíveis para consulta no sistema SUAP.

29. Competência: Participar da avaliação de estágio probatório dos professores sob sua coordenação.
Atividades realizadas: A coordenação
- realizou a avaliação de estágio probatório de uma docente, preenchendo devidamente toda a documentação necessária.

30. Competência: Atuar majoritariamente no horário de funcionamento dos Cursos e publicar os horários para ciência da comunidade escolar.
Atividades realizadas: A coordenação
- mantém atualizado no site institucional os horários de aula e de atendimento à comunidade interna e externa;
- atua majoritarieamente no horário de funcionamento do curso.

31. Competência : Acompanhar, junto à Equipe Multidiscipinar, a carga horária de ensino a distancia
Atividades realizadas: A coordenação
- ofereceu, junto à Equipe Multidisciplinar, diversas formações, para familiarização com as regulamentações e estratégia adotadas nessa modalidade de ensino, já que o curso de Letras tem carga horária EaD;
- acompanhou os registros nos diários e no Ambiente Virtual de Aprendizagem das atividades a distância;
- zelou pelo cumprimento da carga horária a distância e garantiu que o *campus* oferecesse espaços com internet e computadores para realização das atividades por alunos que necessitam.

32. Competência: Responder pelo Curso, junto às instâncias de avaliação, especialmente o MEC/INEP e a CPA, tomar ciência, divulgar resultados e promover, junto a Direção, Núcleos e colegiados a discussão de propostas para melhorias, inclusive utilizar os resultados das avaliações diversas como insumos para a retroalimentação do PPC.
Atividades realizadas: A coordenação

- respondeu, sempre que necessário, pelo curso, prestando os esclarecimentos e informações solicitados;
- realizou questionários de avaliação do curso, divulgando os resultados em reuniões e discutindo possíveis melhorias.

33. Competência: Atender aos prazos de inserção dos dados dos Cursos de Sistema e-Mec, quando Cursos Superiores.
Atividades realizadas: A coordenação
- manteve atualizados os registros no sistema E-Mec.

34. Competência: Responsabilizar-se pela preparação, acompanhamento organização, instrução e apoio em avaliações externas, tais como Enade, reconhecimento e renovação de reconhecimento do Curso, avaliações internas do Curso Superior.
Atividades realizadas: A coordenação
- realizou avaliações internas do curso;
- tem realizado a organização de documentos, visando ao reconhecimento do curso.

35. Competência: Inscrever e orientar os estudantes ingressantes e concluintes no Enade, quando curso superior.
Atividades realizadas: A coordenação
- observou o calendário e edital de aplicação do Enade e fez as devidas inscrições dos alunos ingressantes e concluintes, conforme orientação dos editais de 2024 e 2025.

36. Competência: Responsabilizar-se pelo credenciamento de seu curso, junto aos Conselhos e Órgãos de Classe, quando for o caso.
Atividades realizadas : A coordenação
- zelou para que toda a documentação do curso estivesse vigente e atualizada.

37. Competência: Representar oficialmente o curso, ou indicar um representante, em solenidades oficiais e/ou eventos, quando solicitado.
Atividades realizadas: A coordenação
- participou assiduamente das reuniões de coordenadores educacionais, solicitando a inclusão das demandas do curso nos itens pautados;

- participou do Desfile, junto com docentes e discentes, em homenagem ao aniversário da cidade de Presiente Epitácio, representando o curso no Instituto Federal de São Paulo - PEP;
- acompanhou todos os eventos oferecidos aos estudantes do curso.

38. Competência: Estimular a promoção e participação do curso em eventos acadêmicos, científicos e culturais.

Atividades realizadas: A coordenação

- estimula constantemente os estudantes a participar de eventos acadêmicos, científicos e culturais, ofertados no *campus*, no IFSP ou em outras instituições.

39. Competência: Corresponsabilizar-se pelo patrimônio do *campus* utilizado no curso.

Atividades realizadas: A coordenação

- zelou pelo patrimônio do *campus*, incentivando o uso adequado, otimizado e consciente de espaços, equipamentos e materiais.

40. Competência: Apoiar a criação das entidades de organização estudantil.

Atividades realizadas: A coordenação

- estimulou a representação estudantil, que ocorre nas instâncias de representante de turma e participação discente no Colegiado;
- apoiou os primeiros movimentos para a criação de um Centro de Alunos (C.A) buscando a cessão de tempo e espaço junto aos docentes do curso para realização das primeiras reuniões dos alunos interessados.

41. Competência: Apoiar e promover a articulação de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso.

Atividades realizadas: A coordenação

- trabalha constantemente para proporcionar a articulação de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- estimula a participação dos alunos no Grupo de Pesquisa do *campus;*
- estimula a participação dos alunos nos Projetos de Ensino e nos de Pesquisa: desde o primeiro ano do curso há alunos participando como bolsista em Projeto de Ensino de Língua Portuguesa e nos dois últimos anos houve aluno participando de Projeto de Pesquisa, ambos área de Literatura;

- estimulou a participação dos estudantes em eventos promovidos pelo Campus: Semana da Diversidade, Semana de Letras, Semana de Ciência e Tecnologia, Mostra Científica e Cultural etc.
- acompanha e coordena os projetos de extensão vinculados ao curso.

OUTRAS AÇÕES EXECUTADAS NO PERÍODO

Atividades realizadas: A coordenação

- realizou a eleição do Colegiado de Curso;
- organizou as atividades diferenciadas realizadas nos sábados letivos previstos no calendário acadêmico;
- elaborou, junto aos docentes, a página do curso no site institucional;
- organizou a publicação de notícias sobre o curso, as quais podem ser acessadas em https://pep.ifsp.edu.br/index.php/letras? filter_tag[0]=11;
- realizou eleição de representantes discentes das turmas;
-organizou e coordenou os trabalhos da **II Semana de Letras**, com o tema: ***"Artes e Linguagens na formação de professores"* de 14 a 16/10/2024** e da **III Semana de Letras**, com o tema: **"O curso de Letras para além da sala de aula",** ***de 19 a 23/05/2025, com atividades varadas como Saraus, Oficinas Literárias e de Língua Portuguesa e Inglesa, Exposição cultural;***
- ministrou Oficina Literária junto com os licenciandos no curso de extensão Letramento literário na formação docente, oferecido a professores da região, o qual faz parte da pesquisa fomentada pelo CNPq: Formação continuada de professores da Sala de Leitura - estratégias e práticas de letramento literário na escola, do Grupo de Pesquisa GEPPES;
- ministrou, junto com os licenciandos, a Oficina Literária Um curioso caso angolano. Leitura e discussão do conto: Estória da galinha e do ovo, como parte do projeto Letrando: estudos linguísticos e literários;
- coordenou os projetos da curricularizaçao da extensão: Língua(s), Leitura(s), Literatura(s) e Ensino – LETRAS em ação, de agosto de 2023 dezembro de 2024, e Artes e linguagens - Laços multiculturais, desde abril de 2025 e em execução até dezembro de 2025;
- participou do projeto de pesquisa Literatura juvenil à luz do bildungsroman: uma análise de A hora do amor, de Álvaro Cardoso Gomes;

- orienta o projeto de pesquisa Iracema e Mayombe: um estudo comparado sobre a construção literária da identidade nacional brasileira e angolana;
- coordenou a palestra para o curso: Conversa com o escritor Peter Mix: preservação ambiental e aves do bioma do Pontal do Paranapanema;
- organizou as palestras para a IX Semana da Diversidade no campus de Presidente Epitácio: "Braile: história e conceitos básicos", e "O Rei do Show: diversidade e questões diversas", além de estimular a participação dos alunos do curso nos "Jogos Intercurso" que ocorreram também nessa Semana;
- organizou, junto com outros docentes do curso, a visita técnica Visitação ao Parque Apoena.

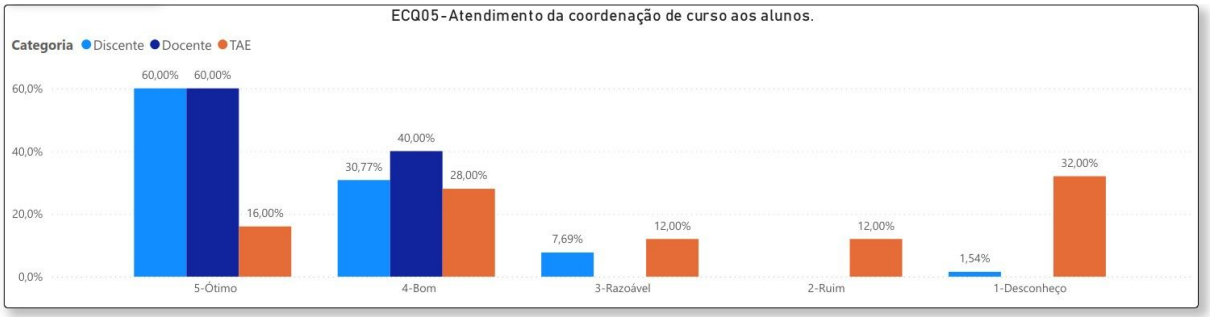
Indicadores de desempenho apurados pela CPA:

Os dados obtidos pelo Relatório de Autoavaliação Institucional 2025 – Exercício 2024, elaborado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA do Câmpus Presidente Epitácio, vinculada à CPA Central do IFSP, indicam que há um bom desempenho da coordenação do curso. No item 3.7.5, para a questão proposta no questionário: *"Atendimento da coordenação de curso aos alunos.",* as respostas apuradas demonstram que "*o atendimento da coordenação de curso é muito bem avaliada, com 100,0% dos docentes e 90,8% dos discentes o considerando bom ou ótimo. Um em cada três (32,0%) TAE alega desconhecer o serviço."*

O relatório apresenta a seguinte figura:

CAMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO[1]

[1] INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. Comissão Própria de Avaliação – CPA. **Relatório de Autoavaliação Institucional 2025:** exercício 2024 — Câmpus Presidente Epitácio. Presidente Epitácio: IFSP, 2025. Disponível em: https://pep.ifsp.edu.br/index.php/comissoes/cpa. Acesso em: 09 ago. 2025.



RespostaTexto	1-Desconheço		2-Ruim		3-Razoável		4-Bom		5-Ótimo	
Categoria	Total	Percentual	Total	Percentual	Total	Percentual	Total	Percentual	Total	Percentual
Discente	1	1,54%			5	7,69%	20	30,77%	39	60,00%
Docente							20	40,00%	30	60,00%
TAE	8	32,00%	3	12,00%	3	12,00%	7	28,00%	4	16,00%
Total	**9**	**6,43%**	**3**	**2,14%**	**8**	**5,71%**	**47**	**33,57%**	**73**	**52,14%**

Fonte: Relatório de Autoavaliação Institucional 2025: exercício 2024 — Câmpus Presidente Epitácio

A recomendação da análise foi: "*Recomenda-se avaliar os pontos positivos percebidos pelos docentes e discentes e melhorá-los ou ampliá-los. Também é recomendada uma campanha de divulgação junto aos TAEs.*"

Para a avaliação dos ponto positivos, a coordenação valeu-se também das repostas obtidas nos **Questionários de Avaliação do Curso,** feitos ao final de cada semestre e nos quais os alunos do curso respondem, no que tange à atuação da coordenação, às questões: "*Você considera a atuação da coordenação no que diz respeito ao atendimento e/ou esclarecimento de dúvidas dos estudantes?"* e *"Como você avalia o comprometimento e o envolvimento da coordenação com o curso, em relação à postura e ética na resolução das demandas e conflitos dos discentes?"* Em todos os semestres, desde o início do curso, mais de 60% responderam "Ótima" às duas questões. Portanto, a coordenação procura ampliar e melhorar o atendimento aos alunos, assim como seu comprometimento com o curso, por exemplo, além do horário de atendimento disponibilizado oficialmente, a coordenação também atende aos alunos que necessitam de outros horários – essa flexibilização é fundamental para os alunos do curso noturno.

Para melhor conhecimento dessa atuação da coordenação pelos TAEs, acentuou-se a participação conjunta de coordenadores e representantes dos TAEs nas reuniões periódicas feitas pela Diretoria Adjunta Educacional.

CONCLUSÃO

Como se pode notar pelo rol de atividades realizadas, a coordenação do Curso de

Licenciatura em Letras demonstra cumprimento, no período de novembro de 2023 a julho de 2025, das ações previstas no plano de gestão 2023-2025, embasadas na Resolução 147/2016, mantendo-se atenta às suas atribuições, zelando pelo bom andamento do curso e garantindo a execução do Projeto Pedagógico.

A coordenação mantém diálogo e articulação com as demais instâncias que participam da gestão do curso: o Colegiado e o Núcleo Docente Estruturante. Além disso, busca apoio e trabalha em parceria com as diversas coordenadorias do *campus*, com a Direção Geral e com a Diretoria Adjunta Educacional.

As atividades continuarão a ser realizadas nos próximos seis meses para cumprimento pleno do plano de gestão bianual (2023-2025).

Presidente Epitácio, 22 de julho de 2025.
Maria Alzira de Souza Santos

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARIA ALZIRA DE SOUZA SANTOS
Data: 13/08/2025 19:53:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br