

PLANO DE GESTÃO

Curso de Licenciatura em Letras – Habilitação Português/Inglês Período: novembro/2023 – outubro/2025

	GESTÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS – HABILITAÇÃO EM PORTUGUÊS E INGLÊS
Coordenador	Maria Alzira de Souza Santos
Setor	CLL-PEP
E-mail	coord.let.pep@ifsp.edu.br
Telefone	(18) 3281-9586
Matrícula SIAPE	1414348
Portaria de nomeação	PORTARIA nº 5179/IFSP de 30 de outubro de 2023
Vigência da função	2 anos
Titulação	Doutora em Letras, pela Universidade de São Paulo (USP)

O Curso de da Licenciatura em Letras, oferecido pelo Instituto Federal de São Paulo – *Campus* Presidente Epitácio visa à formação de profissionais habilitados a exercer de forma crítica, ética e humanística a sua atividade laboral, sobretudo a docência na Educação Básica, sendo capazes de conduzir o processo de ensino e aprendizagem nas diferentes manifestações linguísticas e literárias. Espera-se que o egresso domine as modalidades oral e escrita das línguas estudadas (Português e Inglês) e seja capaz de planejar, implementar e aprimorar as atividades inerentes ao magistério, conduzindo ações em pesquisa e práticas educacionais, atuando como agente formador de leitores e produtores de textos aptos a problematizar as tensões decorrentes das diferenças culturais que caracterizam a sociedade. O licenciado deve compreender sua formação como um processo crítico, contínuo, autônomo e permanente, articulando ensino, pesquisa e extensão e ainda demonstrar habilidades para fazer uso de novas tecnologias em sua prática profissional, a qual, além da docência, pode ocorrer por meio da atuação em editoração, consultoria linguística e literária, dentre outras áreas afins.

A gestão do curso fundamenta-se nos princípios da gestão democrática, atende aos documentos e normativas do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) e pauta-se nos pilares previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (2019-2023), na Organização Didática dos Cursos Superiores do IFSP (Resolução 147/2016) e no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Além disso, resulta principalmente da integração entre a atuação da Coordenação com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o Colegiado do Curso, o corpo docente e discente. 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 executa atividades relacionadas ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e acompanha as proposições do NDE e deliberações do Colegiado.

Como suporte à gestão e às ações da coordenação, atuam a Diretoria Geral, a Diretoria Adjunta Educacional e a 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 Apoio ao Ensino; Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio; Coordenadoria de Contabilidade e Finanças; Coordenadoria de Apoio à Direção; Coordenadoria de Pessoas; Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação; Coordenadoria de Licitações e Contratos e a Comissão Própria de Avaliação. Cada instância exerce suas funções próprias para atender às demandas necessárias e proporcionar o bom andamento do curso.

A coordenação realiza reuniões periódicas com os docentes do curso, nas quais são analisadas as necessidades do curso, os apontamentos registrados pelo NDE e pelo Colegiado, os índices de evasão e retenção, o andamento das atividades, dificuldades docentes e discentes, projetos em desenvolvimento, fragilidades e potencialidades identificáveis no curso. Essas discussões coletivas dão voz aos envolvidos, contribuem para as sugestões de melhorias de PPC, PDI e outros documentos de apoio do curso, do *campus* e da instituição. As comissões associadas à Graduação em Letras, tais como a Equipe Multidisciplinar – responsável pela articulação da carga horária de ensino a distância – e a Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos, são acompanhadas pela coordenação por meio dos relatórios, atas e registros de trabalho, a fim de conferir o alcance de seus objetivos.

A coordenação zela pela plena realização do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), cujo planejamento, implementação e execução são continuamente avaliados, com o objetivo de analisar as condições de ensino e aprendizagem dos estudantes em suas diversas dimensões, a atuação do corpo docente, a adequação do currículo, a organização didático-pedagógica, as instalações físicas do *campus*, entre outros aspectos. *A* avaliação do curso considera as discussões coletivas realizadas nas reuniões de área, do NDE e do Colegiado, bem como dados obtidos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e também questionários aplicados pela coordenação. Esses resultados permitem verificar atividades exitosas, pontos de fragilidade e deficiência, sendo fundamentais para delinear planos de ação, ajustes de procedimentos e sugestão de novas propostas que atendam a eventuais demandas. Essa sistemática justifica a periódica e bem fundamentada revisão e atualização dos projetos do curso.

A seguir, são apresentadas as competências da coordenação, conforme dispostas no artigo 19 da Resolução nº 26/2016, a qual aprova o regimento dos *campus* do Instituto Federal de São Paulo e as instâncias que contribuem diretamente para a execução de cada atribuição. O trabalho de gestão do curso tem como objetivo encontrar o melhor relacionamento entre as partes envolvidas a fim de obter um excelente ambiente para as práticas de ensino, pesquisa e extensão, oferecer condições adequadas de aprendizado ao discente, alcançar o perfil do egresso, além de aperfeiçoar e incorporar as mudanças e os anseios da comunidade. Este plano de gestão ficará disponível no site institucional, para consulta e acompanhamento do público interessado. Ao término de sua vigência, será elaborado um relatório com descrição das ações desenvolvidas, por meio do qual será possível avaliar o desempenho da coordenação.

Competências da Coordenação								E	Envo	lvido	os												N	Лese	:S				
De acordo com a Resolução nº 26/2016	Di ret ori a do Ca m pu s	Di ret ori a Ad j. Ed uc aci on al	Co rp o Do ce nt e	Co rp o Di sc en te	N úc le o Do ce nt e Es tr ut ur an te	Co le gi ad o do Cu rs o	Or ie nt. Es tá gi o Su pe rvi sio na do	Co or d. de Ap oi o ao En sin o	Co or d. de Bi bli ot ec a	Co or d. de Re gis tr os Ac ad ê mi co s	Co or d. So ci op ed ag óg ica	Co or d. de Ex te ns ão	Co or d. de Pe sq uis a	Co or d. Inf or m áti ca	Su bc o m. Pe rm . e Êxi to do Es tu d.	Equipede Formação Contínu ada	Co m. Ve rif. Ap ro v. de Es tu do s	Equipe Sultidiscip I in ar	a g o s t o	s e t e m b r o	o u t u b r o	n o v e m b r o	d e z e m b r o	f e v e r e i r o	m a r ç o	a b r i l	m a i o	j u n h o	j u l h o
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;																			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Acompanhar todas as ações previstas 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 Direção Adjunta Educacional, inclusive no que concerne aos registros das atividades dos docentes no sistema acadêmico;																			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Acompanhar o cumprimento das atividades e decisões estabelecidas coletivamente nas reuniões de curso;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Supervisionar os processos de acompanhamento da Prática dos Componentes Curriculares e Estágio Supervisionado (obrigatório ou não);										R N A *										
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 aquisição para melhorias do curso;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
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;										R N A *	*	*	*	*	R N A *	*	*	*	*	R N A *
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);										С О М					С О М					С 0 <u>М</u>
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;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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;																				
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,																				
Zelar pela implementação e reposição das										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
atividades acadêmicas do curso;																				
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; Receber dos docentes, os planos das										R					R					
aulas a cada ano/semestre, letivo,										N					N					
conforme calendário acadêmico,										Α					Α					
avaliando a pertinência com o plano de																				
ensino da disciplina, que conta no Projeto																				
Pedagógico do Curso, mantendo-os																				
atualizados e arquivados;																				
Propor a criação e a reformulação de										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
regulamentos e procedimentos para as																				
atividades no âmbito do curso;																				
Propor, em conjunto com seus pares e										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
colegiados, a Diretoria Adjunta																				
Educacional, a suspenção e alteração na																				
oferta de vagas e ou extinção do curso,																				
conforme Resolução 143/2016 e IN																				
002/2018 PRE/DGR;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Prestar orientação e apoio ao corpo discente e docente, no que se refere ao											*	7	-1-	7.	7	-1-		7-	*	T
bom andamento escolar, na execução																				
dos regulamentos, normas, direitos e																				
deveres;																				
Definir, a cada período letivo, a demanda										R				R	R					
dos componentes curriculares a serem										N A				N	N					
ofertados no período seguinte, inclusive										А				Α	А					
na oferta de dependências;																				

Definir, junto aos docentes do curso, a distribuição das disciplinas que caberão a cada um, a cada final de semestre letivo;										R N A				R N A	R N A					
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;										R C E				R C E	R C E					
Manter atualizado, junto à Coordenadoria de Apoio ao Ensino e à Direção Adjunta de Ensino, o horário das turmas e dos professores;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Zelar pelo preenchimento regular dos diários pelos professores;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Acompanhar o cumprimento do calendário acadêmico e dos prazos para a entrega dos registros de frequência, conteúdos trabalhados e rendimento dos estudantes a Coordenadoria de Registros Acadêmicos;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
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;										C O L				C O L	C O L					C O L
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;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Promover e propor pautas para formação continuada, zelando pela melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Promover, em conjunto com a Direção Geral, Diretoria Adjunta Educacional e Coordenadoria Sociopedagógica, canais e comunicação com os estudantes, pais ou responsáveis;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Garantir o arquivamento das atas das reuniões de Curso, Colegiado e Núcleos ao final de cada período letivo;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Participar da avalição de estágio probatório, dos professores sob sua Coordenação;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Atuar majoritariamente no horário de funcionamento dos Cursos e publicar os horários para ciência da comunidade escolar;										R C E *	*	*	*	*	R C E *	*	*	*	*	*
Acompanhar, junto à Equipe Multidisciplinar, a carga horária de ensino a distância										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Responder pelo Curso, junto as 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;										R C E				R C E	R C E					R C E
Atender aos prazos de inserção dos dados dos Cursos de Sistema e-Mec, quando Cursos Superiores;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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; Inscrever e orientar os estudantes										R				R	R					R
ingressantes e concluintes no Enade, quando curso superior;										E S				E S	E S					E S
Responsabilizar-se pelo credenciamento de seu curso, junto aos Conselhos e Órgãos 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;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Corresponsabilizar-se pelo patrimônio do campus utilizado no curso;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Apoiar a criação das entidades de organização estudantil;										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Apoiar e promover a articulação de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso.										*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

LEGENDA:

* Acompanhamento periódico

COL: Colegiado do Curso

COM: Comissão

RCE: Reunião de Coordenadorias Educacionais

RDR: Reunião com a Diretoria

RES: Reunião com os Estudantes

RNA: Reunião de Área /de Curso