

Curso: Licenciatura em Pedagogia

Coordenadora: Professora Dra Karla Paulino Tonus

Portaria de Nomeação: Nº 2.720 de 27 de Agosto de 2018

| <b>Plano de Gestão da Coordenação (Resolução nº 26/2016):</b>   | <b>Período/meses</b> |
|---|----------------------|
| Supervisionar os processos de acompanhamento da Prática como Componente curricular, Estágio, Visitas Técnicas, atividades complementares, projetos integradores, monografia e TCC como componentes estruturais do Curso, quando estiver previsto no PPC   | Fevereiro a Dezembro |
| Supervisionar a adequação dos espaços acadêmicos às propostas estabelecidas no projeto pedagógico do Curso  | Fevereiro a Dezembro |
| Encaminhar solicitações de otimização da utilização dos espaços acadêmicos e de aquisição para melhorias do curso   | Fevereiro a Dezembro |
| 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 | Fevereiro e Agosto   |
| Propor e acompanhar, em conjunto com a Diretoria Adjunta de Ensino, a Coordenadoria Sociopedagógica, a Direção e as Pró-reitoras, ações de acompanhamento de estudante visando a redução da evasão e reprovação.  | Mai e Outubro        |
| 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.   | Fevereiro a Dezembro |
| 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  | Fevereiro a Dezembro |
| Acompanhar a realização das atividades dos docentes nas diversas atividades do Curso, justificando eventuais alterações e ausências, encaminhando-as para a Direção Adjunta de Ensino, inclusive no que concerne aos registros individuais das atividades dos docentes no SUAP                                  | Fevereiro a Dezembro |
| Zelar pela implementação e reposição das atividades acadêmicas de seus cursos   | Fevereiro a Dezembro |
| Acompanhar o cumprimento das atividades e decisões estabelecidas coletivamente nas reuniões de curso  | Fevereiro a Dezembro |
| Acompanhar academicamente e avaliar continuamente, junto ao colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante, a elaboração e execução do projeto pedagógico e propor, quando necessário, sua modificação, realizando os encaminhamentos para implementar as alterações  | Fevereiro a Dezembro |
| 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  | Fevereiro a Dezembro |
| 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   | Fevereiro e Agosto   |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Propor a criação e a reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do curso  | Fevereiro a Dezembro               |
| Propor, em conjunto com seus pares e colegiados, a Diretoria Adjunta de Ensino, a suspensão e alteração na oferta de vagas e ou extinção do curso, conforme Resolução 143/2016 e IN 002/2018 PRE/DGR   | Fevereiro a Dezembro               |
| 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  | Fevereiro a Dezembro               |
| Definir, a cada período letivo, a demanda dos componentes curriculares a serem ofertados no período seguinte, inclusiva na oferta de dependências  | Maio e Outubro                     |
| Definir, junto aos docentes do curso, a distribuição das disciplinas que caberão a cada um, a cada final de semestre letivo  | Maio e Junho<br>Outubro e Novembro |
| Responsabilizar-se, em trabalho conjunto com a Diretoria Adjunta de Ensino e a CAE, pela construção dos horários, respeitando-se a dinâmica do campus  | Maio e Outubro                     |
| Manter atualizado, junto a CAE e a Direção Adjunta de Ensino, o horário das turmas e dos professores   | Fevereiro a Dezembro               |
| Zelar pelo preenchimento regular dos diários pelos professores   | Fevereiro a Dezembro               |
| 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  | Fevereiro a Dezembro               |
| 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 | Junho e Novembro                   |
| Acompanhar, junto a 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  | Fevereiro a Dezembro               |
| Promover e propor pautas para formação continuada, zelando pela melhoria dos processos de ensino e aprendizagem  | Fevereiro e Agosto                 |
| Promover, em conjunto com a Direção-Geral, Diretoria Adjunta de Ensino e Coordenadoria Sociopedagógica, canais e comunicação com os estudantes, pais ou responsáveis   | Fevereiro a Dezembro               |
| Garantir o arquivamento das atas das reuniões de Curso, Colegiado e Núcleos ao final de cada período letivo  | Fevereiro a Dezembro               |
| Participar da avaliação de estágio probatório, dos professores sob sua Coordenação   | Fevereiro a Dezembro               |
| Atuar majoritariamente no horário de funcionamento dos Cursos e publicar os horários para ciência da comunidade escolar  | Fevereiro a Dezembro               |
| 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                             | Fevereiro a Dezembro               |
| Atender aos prazos de inserção dos dados dos Cursos de Sistema e-Mec, quando Cursos Superiores   | Fevereiro a Dezembro               |
| Responsabilizar-se pela preparação, acompanhamento, organização, instrução e apoio em avaliações externas, tais como ENADE, Reconhecimento e Renovação de reconhecimento do Curso e avaliações internas do Curso superior  | Fevereiro a Dezembro               |
| Inscrever e orientar os estudantes ingressantes e concluintes no ENADE, quando curso superior  | Fevereiro a Dezembro               |
| Responsabilizar-se pelo credenciamento de seu curso, junto aos Conselhos e Órgãos de Classe, quando for o caso   | Fevereiro a Dezembro               |

|  |                      |
|--|----------------------|
| Representar oficialmente o curso, ou indicar um representante, em solenidades oficiais e/ou eventos, quando solicitado | Fevereiro a Dezembro |
| Estimular a promoção e participação do curso em eventos acadêmicos, científicos e culturais                            | Fevereiro a Dezembro |
| Co responsabilizar-se pelo patrimônio do campus utilizado no curso   | Fevereiro a Dezembro |
| Apoiar a criação das entidades de organização estudantil   | Fevereiro a Dezembro |
| Apoiar e promover a articulação de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso                                      | Fevereiro a Dezembro |