

Plano de ação da Coordenação do curso de Engenharia Florestal – 2021

O plano de ação da coordenação do curso de Engenharia Florestal se pauta no desenvolvimento e cumprimento das atribuições definidas pelo Art. 99 do Regulamento de Ensino dos cursos de graduação do IFMG, exposto na Resolução nº 30 de 14 de dezembro de 2016:

- I. realizar a gestão do curso, executando e acompanhando os processos relativos ao bom andamento do curso;
- II. promover a adequação das atividades do curso às prescrições legais e institucionais;
- III. acompanhar o andamento das disciplinas e propor as intervenções necessárias;
- IV. apoiar as atividades de estágio, com a divulgação de oferta de vagas, prazos e calendários;
- V. zelar pela qualidade dos resultados nos processos de avaliação e reconhecimento do curso;
- VI. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- VII. representar o Colegiado em reuniões da Diretoria de Ensino do campus e de outros órgãos competentes;
- VIII. executar as deliberações do Colegiado;
- IX. comunicar aos órgãos competentes quaisquer irregularidades no funcionamento do curso e sugerir as correções necessárias;
- X. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser submetida ao Colegiado de Curso;
- XI. encaminhar à Diretoria de Ensino do campus cópia das atas das reuniões do Colegiado de Curso;
- XII. promover a articulação entre o Colegiado de Curso e os outros órgãos e setores da instituição;
- XIII. decidir sobre matéria de urgência ad referendum do Colegiado de Curso;
- XIV. disponibilizar seu horário de atendimento, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico do campus;
- XV. representar o curso em todas as situações e demandas pertinentes;
- XVI. outras competências atribuídas internamente pela Diretoria de Ensino do *campus*.

Através de um ativo relacionamento e interlocução entre docentes, discentes e direção, a coordenação busca realizar diversas ações para o cumprimento de suas atribuições.

Dir. de Ensino

Plano de ação da Coordenação do curso de Engenharia Florestal – 2021

Área de atuação	Ações	Quando realizar?
Relacionamento com os docentes	Apresentar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aos docentes, bem como orientar sobre outras normas e/ou aspectos gerais da vida acadêmica no IFMG.	No início do ano letivo ou quando da inclusão de novo professor no quadro docente do curso ou quando houver alteração no PPC que justifique a atualização dos docentes.
	Auxiliar os docentes na análise de desempenho acadêmico dos discentes, e na proposição de estratégias que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem.	Semestralmente ou quando solicitado pelo docente.
	Mantendo diálogo constante com os docentes de modo a orientá-los e mantê-los informados sobre processos e prazos relativos ao bom andamento do curso.	Semanalmente durante os horários destinados ao atendimento à comunidade acadêmica ou sempre que necessário, através de e-mails.
	Analisar e dar os devidos encaminhamentos às solicitações e demandas apresentadas pelos docentes.	Sempre que necessário.
	Estabelecer prazos para a entrega dos Planos de Unidade de Ensino (PUE) pelos docentes, receber e encaminhar para o Setor Pedagógico para análise geral e verificação de inconsistências.	No início de cada período letivo.
	Acompanhar a assiduidade dos docentes e assinar a declaração de frequência mensal.	Mensalmente.
	Realizar a avaliação dos docentes em estágio probatório, quando solicitado pelo setor competente.	Sempre que necessário.
Relacionamento com os discentes	Apresentar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aos discentes, bem como orientar sobre outras normas e/ou aspectos gerais da vida acadêmica no IFMG.	No início do ano letivo ou quando houver alteração no PPC que justifique a atualização dos discentes.
	Participar da acolhida dos discentes ingressantes, conforme a programação do Departamento de Desenvolvimento Educacional.	No início do ano letivo (ingresso de novos discentes).
	Mantendo diálogo constante com os discentes de modo a orientá-los e mantê-los informados sobre processos e prazos relativos ao bom andamento do curso.	Semanalmente durante os horários destinados ao atendimento à comunidade acadêmica ou sempre que necessário através de e-mails.
	Analisar e dar os devidos encaminhamentos às solicitações e demandas apresentadas dos discentes.	Sempre que necessário.
	Encaminhar e acompanhar os discentes com necessidades educacionais específicas ao NAPNEE.	Sempre que necessário.
	Mantendo arquivos e informações do PPC e componentes curriculares atualizados no site do <i>campus</i> e na secretaria de Registro Acadêmico.	Sempre que necessário.

Divina Luyki P

Relacionamento com os discentes	Estabelecer prazos para o recebimento dos comprovantes de Atividades Complementares, arquivar os documentos, contabilizar e divulgar a carga horária obtida.	Ao final do período letivo.
	Realizar as ações vinculadas aos processos de TCC, estágios obrigatório e não-obrigatório e ENADE.	Sempre que necessário.
Relacionamento com a Coordenação Geral de Graduação e Pós-graduação (CGGPG) e Departamento de Desenvolvimento Educacional (DDE).	Planejar e encaminhar a lista de disciplinas que serão ofertadas no próximo período letivo.	Ao final do período letivo.
	Analisar e dar os devidos encaminhamentos às solicitações e demandas apresentadas pela CGGPG e DDE.	Sempre que necessário.
Relacionamento com outros órgãos e setores	Auxiliar nos procedimentos de matrícula e rematrícula juntamente com a secretaria de Registro Escolar.	Sempre que necessário.
	Atuar como interlocutor entre os diferentes órgãos e setores e o corpo docente e discente do curso.	Sempre que necessário.
	Convocar e atuar como presidente do Colegiado de curso e Núcleo Docente Estruturante.	Sempre que necessário.
	Representar o curso em todas as situações e demandas pertinentes.	Sempre que necessário.

São João Evangelista, 06 de fevereiro de 2021.



Bruno Oliveira Lafetá

Coordenador do Curso de Engenharia Florestal

IFMG – *campus* São João Evangelista