



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

PLANO DE AÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DE CURSO DE GRADUAÇÃO

O plano de ação dos coordenadores de curso de graduação é elaborado de acordo com as atribuições da coordenação de curso previstas no Regulamento dos Cursos de Graduação do Instituto Federal Goiano.

O plano de ação tem por objetivo permitir o acompanhamento das atribuições desempenhadas pelas Coordenações de Curso de Graduação, visando auxiliar o trabalho dos coordenadores de curso para melhoria contínua dos cursos de graduação.

Este documento será compartilhado para comunidade acadêmica e ficará disponível no site da Instituição, junto com a descrição do curso.

1- IDENTIFICAÇÃO

Nome do curso: Tecnologia em Sistemas para Internet

Coordenador(a): Fernando Barbosa Matos

Vigência do plano de ação: **FEV/2024 a DEZ/2024**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

2- CRONOGRAMA DAS AÇÕES

Atribuições	Ações	Indicador de desempenho
I. Atendimento e orientação aos discentes.	1.1) Orientação para ajuste de matrícula. 1.2) Quebra de pré-requisito. 1.3) Aproveitamento de disciplinas. 1.4) Mudança de grade. 1.5) Orientação sobre atividades complementares e trabalho de curso. 1.6) Orientação sobre as atividades de extensão.	Número de solicitações registradas via SUAP ou e-mail da coordenação
II. Acompanhamento do funcionamento do curso: distribuição de aulas, estágio, Trabalho de curso, atividades complementares.	2.1) Distribuição das aulas. 2.2) Preparação do horário de aulas. 2.3) Trabalho de curso. 2.4) Atividades complementares. 2.5) Busca ativa pelos concludentes. 2.6) Orientação sobre as atividades letivas.	Atas de reunião do Colegiado e NDE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

	2.7) Recomposição NDE/Colegiado.	
III. Organização dos documentos referentes ao curso: planos de ensino, diários.	3.1) Recebimento e verificação dos diários 2023/2. 3.2) Orientação para elaboração dos planos de ensino. 3.3) Recebimento dos planos de ensino 2024/1. 3.4) Arquivamento das atas.	Registro no e-mail da coordenação, Ata de colegiados
IV. Acompanhamento da carga horária semipresencial.	4.1) Preparação de planilha com as indicações das disciplinas e seus respectivos dias letivos EaD.	Planilha com as cargas horárias em EaD
V. Reuniões com colegiado e NDE.	5.1) Reunião com colegiado para discutir o início do semestre. 5.2) Reunião com NDE para analisar a execução do PPC. 5.3) Reunião com colegiado para ajustar o encerramento do semestre.	Atas do Colegiado e NDE
VI. Acompanhamento das	6.1) Verificação dos lançamentos das	Acompanhamento dos diários via SUAP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

atividades dos docentes.	aulas no suap. 6.2) Acompanhamento da ministração das aulas. 6.3) Acompanhamento das atividades EaD	Planilha com as cargas horárias em EaD
VII. Reconhecimento e renovação do curso; Enade.	7.1) Cadastramento no e-mec das atividades previstas no PPC. 7.2) Preparação da documentação para receber a visita dos avaliadores.	Processo de renovação de reconhecimento em 2024
VIII. Outras ações	8.1) Validação das atividades complementares. 8.2) Validação das atividades de Extensão. 8.3) Encaminhar documentos solicitados pela DE.	Ata de reunião do Colegiado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

Observações: justificar as ações em andamento ou não executadas do período vigente.

Fernando Barbosa Matos

Coordenador do Curso de Tecnologia em Sistemas Para Internet - IF Goiano - campus Morrinhos

PORTARIA Nº 0902/REI/IFGOIANO, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024