



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.

Os coordenadores deverão preencher o cronograma das ações de acordo com as especificidades de cada curso, e entregar o documento assinado por e-mail para a Coordenação de Ensino de Graduação em até 15 dias após o início do semestre letivo.

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: Bacharelado em Zootecnia

Coordenadora: Crislaine Messias de Souza

Vigência do plano de ação: 2023/1



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.	<b>1. Zoo Prosa: reunião com os discentes para repasse de informações gerais e feedback do andamento do curso.</b>	<b>Realizar 04 reuniões. Data: 29/03; 19/4; 10/05; 07/06/2023.</b>
	<b>2. Grupo de Whatsapp para postagens de informações em tempo real e oportunidades de estágio e emprego.</b>	<b>Alcance das informações e impacto na pró atividade dos discentes em relação às notícias postadas, até 06/2023.</b>
	<b>3. Atendimento presencial na sala da coordenação de curso, de acordo com horário fixado na porta da sala.</b>	<b>Resolução de demandas dos discentes, até 06/2023.</b>
II. Acompanhamento do funcionamento do curso: distribuição de aulas, estágio, Trabalho de curso, atividades complementares.	<b>1. Levantamento das avaliações já realizadas e notas do Enade.</b>	<b>Metas traçadas e executadas para aumentar a nota da avaliação.</b>
	<b>2. Permanecer com modelo anterior de realização da lotação das disciplinas, via planilha compartilhada para preenchimento coletivo.</b>	<b>Atender o número de aulas planejadas pelo professor, encerrando em 06/2023.</b>
	<b>3. Reformular o Regulamento de Trabalho de Conclusão do Curso, até 01/04/2023.</b>	<b>Regulamento aprovado pelo colegiado até 05/04/2023.</b>
	<b>4. Reformular o Regulamento de Estágio, até 01/04/2023.</b>	<b>Regulamento aprovado pelo colegiado até 05/04/2023.</b>
	<b>5. Reformular o Regulamento das Atividades Complementares, até 01/04/2023.</b>	<b>Regulamento aprovado pelo colegiado até 05/04/2023.</b>



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

III. Organização dos documentos referentes ao curso: planos de ensino, diários.	<b>1. Digitalização e arquivamento dos diários e planos de ensino antigos em formato digital.</b>	<b>Todos os documentos digitalizados e salvos no Drive do e-mail da coordenação e SUAP até 31/05/2023.</b>
	<b>2. Levantamento dos planos de ensino e diários pendentes para regularização da situação junto à Secretaria de Registro Escolar, Coordenação de Ensino de Graduação e Direção de Ensino.</b>	<b>Entrega de todos os planos de ensino e diários pendentes até 31/05/2023.</b>
	<b>3. Digitalização e arquivamento das atas antigas do NDE e Colegiado em formato digital.</b>	<b>Todos os documentos digitalizados e salvos no Drive do e-mail da coordenação e SUAP até 31/05/2023.</b>
IV. Acompanhamento da carga horária semipresencial.	<b>1. Será realizada por meio do plano de ensino entregue pelo professor e nos registros de aula no Q-Acadêmico.</b>	<b>Somatório da porcentagem da CH semipresencial de acordo com planos de ensino entregues pelos professores.</b>
V. Reuniões com colegiado e NDE.	<b>1. Fazer o calendário de reuniões com NDE.</b>	<b>Reuniões a serem realizadas: 07/03; 24/03; 04/04; 05/05; 16/16/2023.</b>
	<b>2. Fazer o calendário de reuniões com colegiado de curso.</b>	<b>Reuniões a serem realizadas: 07/03; 05/04; 05/05; 16/06/2023.</b>
VI. Acompanhamento das atividades dos docentes.	<b>1. Levantamento dos projetos registrados no ensino, pesquisa e extensão: divulgar e ampliar a oportunidade de realização de ações interdisciplinares, inclusive com os professores externos à área de ciências agrárias.</b>	<b>Número de atividades/professor até 10/04/2023.</b>
VII. Reconhecimento e renovação do curso; Enade.	<b>1. Concluir a reformulação do PPC, até 10/04/2023.</b>	<b>PPC enviado para parecer Direção de ensino em 10/04/2023.</b>
	<b>2. Propor aos professores que usem questões do Enade nas avaliações, para que os discentes se familiarizem com as questões.</b>	<b>O maior número de questões do Enade exploradas até o final do semestre de 2023/1.</b>



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

	<b>3. Orientar os discentes sobre a importância do Enade para a avaliação do curso, nas reuniões do zoo prosa.</b>	<b>Número de discentes na reunião.</b>
VIII. Outras ações	<b>1. Incentivar os discentes a realizar estágio extracurricular e participar de eventos e cursos externos à instituição.</b>	<b>Maior número de estágio realizado em 2023.</b>
	<b>2. Empresa Jr: em andamento.</b>	<b>Implantar a empresa até 04/2023.</b>
	<b>3. CA Zootecnia</b>	<b>Criar o CA até 04/2023.</b>
	<b>4. Atlética atuante</b>	<b>Atividades realizadas ao longo do período letivo.</b>

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

Crislaine Messias de Souza  
Coordenadora do curso Bacharelado em Zootecnia  
Portaria nº 2.677/REI/IFGOIANO, DE 30 DE JUNHO DE 2022