

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO
PAULO
CÂMPUS SALTO

RELATÓRIO DE GESTÃO
MARÇO/2019 A MAIO/2021

Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação

Coordenador: Érico Pessoa Felix

Portarias de nomeação: Nº 1003/IFSP, DE 25 DE MARÇO DE 2019 e Nº 4744/IFSP, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019

Vigência da função: 26 de março de 2019 a 13 de maio de 2021

Matrícula SIAPE: 1862869

Titulação: Doutorado em Engenharia Mecânica; Mestrado em Engenharia Mecânica; Graduação em Engenharia Mecânica – Automação e Sistemas.

Introdução

O presente relatório de gestão tem por objetivo apresentar as ações desempenhadas no âmbito da gestão do curso de Engenharia de Controle e Automação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Salto, com vistas ao melhoramento e aprimoramento das atividades de gestão do curso. Em sua essência, este relatório apresenta uma forma de olhar para as atividades realizadas, proporcionando reflexão e análise da gestão do curso, o que subsidia os processos de autoavaliação que, por sua vez, geram insumos para a constante atualização do modo como se desenvolvem os processos de ensino-aprendizagem e de gestão acadêmica do curso. Como consequência, vislumbra-se uma sistemática que justifica a periódica e bem fundamentada revisão e atualização dos projetos de curso.

O trabalho de gestão da coordenação de curso, por conta da amplitude de ações a serem realizadas, desenvolveu-se em colaboração estreita com os demais coordenadores de curso, Diretoria Adjunta Educacional (DAE) e setores educacionais como Coordenadoria Sociopedagogia (CSP) e Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA). No período a que se refere este relatório, foram realizadas reuniões com os demais

coordenadores de cursos e com a Diretoria Adjunta Educacional para tratar temas de interesse do curso, do câmpus e do IFSP. A integração com os docentes se fez pelas reuniões de Colegiado, NDE e reuniões de curso, todas com atas lavradas. Na relação com os discentes, a coordenação manteve contato com os discentes e, de modo especial, com os representantes das turmas, tanto pelo e-mail institucional, quanto pelo Comunicador do SUAP e WhatsApp.

Enquanto objetivo principal, esta coordenação buscou estabelecer uma aliança entre os atores institucionais por meio ações e práticas integradoras que resultassem na inclusão de toda a comunidade acadêmica na tomada de decisões acerca da gestão do curso, o que revela um princípio democrático e aberto ao diálogo. Cabe ressaltar que as ações visadas no plano de gestão estão em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, com a Organização Didática dos Cursos Superiores vigente, com o Projeto Pedagógico de Curso, além de outras legislações externas referentes ao curso de Engenharia de Controle e Automação

Planejamento para o curso versus Ações realizadas

Demanda: <i>Supervisionar os processos de acompanhamento da Prática como componente curricular Estágio, Visitas Técnicas, atividades teórico-práticas de aprofundamento, projetos integradores como componentes estruturais do Curso, quando estiver previsto no PPC.</i>
Meses: Fluxo Contínuo.
Realizado: Atividade rotineira da coordenação. O tema é regularmente tratado em reuniões de Curso, Colegiado e NDE.

Demanda: <i>Supervisionar a adequação dos espaços acadêmicos às propostas estabelecidas no projeto pedagógico do Curso.</i>
Meses: Fluxo Contínuo.
Realizado: Ênfase na construção do horário, momento em que laboratórios são alocados para atividades práticas das disciplinas, salas de aula são alocadas às turmas com a preocupação em escolher espaços com conforto para acomodar a turma.

Demanda: <i>Encaminhar solicitações de otimização da utilização dos espaços acadêmicos e de aquisição para melhorias do curso.</i>
Meses: Fluxo Contínuo.
Realizado: Ênfase no início do primeiro semestre quando os Documentos de Formalização de Demandas (DFD) são preenchidos por docentes e coordenadores para atualização de laboratórios, mobiliário, etc.

Demanda: *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.*

Meses: A cada dois anos.

Realizado: Com a implantação do curso foi realizado o trabalho de aquisição dos livros junta a Biblioteca do campus e foi feito o levantamento de bibliografias as quais não foi possível a aquisição para posterior providência por parte do NDE.

Demanda: *Propor e acompanhar, em conjunto com a Diretoria Adjunta de Ensino, a Coordenadoria Sociopedagógica, a Direção e as Pró-reitorias, ações de acompanhamento de estudante visando a redução da evasão e reprovação (retenção).*

Meses: Indicado em fim de semestres.

Realizado: Os relatórios são levantados em cada fim de semestre, mas há reuniões regulares ao longo do semestre da **Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito (CIPEE)** das quais os Coordenadores de Curso são membros natos.

Demanda: *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.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: A coordenação de curso acompanha regularmente a evolução dos Planos de Ensino na sua concretização na forma de Diários das disciplinas. A organização da logística de reposição de aulas também é de responsabilidade da coordenação de curso que cuida continuamente dessa tarefa.

Demanda: *Zelar pela implementação e reposição das atividades acadêmicas de seus cursos.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: A coordenação de curso acompanha regularmente a evolução dos Planos de Ensino na sua concretização na forma de Diários das disciplinas. A organização da logística de reposição de aulas também é de responsabilidade da coordenação de curso que cuida continuamente dessa tarefa.

Demanda: *Acompanhar o cumprimento das atividades e decisões estabelecidas coletivamente nas reuniões de curso.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: As reuniões de curso ocorrem de maneira a promover o debate da forma mais democrática possível. Fazer cumprir as decisões coletivas não é nada além de garantir que a vontade coletiva seja cumprida de maneira pacífica.

Demanda: *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.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: As reuniões de Colegiado e NDE ocorrem regularmente. É o espaço em que se debate a melhor maneira de fazer cumprir o PPC. Também ocorreu a decisão de se realizar a atualização do PPC, fazendo valer a vontade coletiva do corpo docente.

Demanda: *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.*

Meses: Fluxo contínuo em todo início de semestre.

Realizado: É uma tarefa rotineira em todo início de semestre validar os planos de ensino. Quando estão incompletos são devolvidos para adequações que são apontadas. Os planos ficam armazenados no próprio sistema acadêmico SUAP.

Demanda: *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.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: O curso tem apresentado excelente procura e baixa evasão quando comparado com outros cursos do Câmpus Salto e de outros câmpus do IFSP. Essa ação não se faz necessária.

Demanda: *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;*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: O coordenador atende prontamente estudantes e professores. Sempre procura ser cordial e informa sobre regulamentos, direitos e obrigações.

Demanda: *Definir, a cada período letivo, a demanda dos componentes curriculares a serem ofertados no período seguinte, inclusive na oferta de dependências.*

Meses: Início de cada semestre.

Realizado: Em cada início de semestre o coordenador cria a lista de disciplinas regulares que serão oferecidas e consulta os discentes sobre interesse em disciplinas do tipo dependência. O coordenador torna público o oferecimento das disciplinas.

Demanda: <i>Definir, junto aos docentes do curso, a distribuição das disciplinas que caberão a cada um, a cada final de semestre letivo.</i>
Meses: Início de cada semestre.
Realizado: Cada docente preenche o seu Formulário Preferencial de Atividades (FPA) com as disciplinas que pretende lecionar no semestre. O coordenador de curso resolve conflitos, procura manter as disciplinas bem distribuídas entre os docentes e constrói o horário do curso em conjunto com os outros coordenadores de curso.

Demanda: <i>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 câmpus.</i>
Meses: Fluxo contínuo.
Realizado: Realizado em todo fim de semestre em conjunto com os demais coordenadores de curso.

Demanda: <i>Manter atualizado, junto à Coordenadoria de Apoio ao Ensino e à Direção Adjunta de Ensino, o horário das turmas e dos professores.</i>
Meses: Fluxo contínuo.
Realizado: É comum haver trocas de aulas pontuais entre docentes e mudança de laboratórios ou de salas de aula. O coordenador informa à DAE e Coordenadoria de Apoio ao Ensino as mudanças.

Demanda: <i>Zelar pelo preenchimento regular dos diários pelos professores;</i>
Meses: Fluxo contínuo.
Realizado: O coordenador acompanha semanalmente a evolução do preenchimento dos diários. Essa tarefa é importante no controle da evasão, pois muitas vezes, é só pela ausência prolongada de um estudante que se detecta uma potencial evasão.

Demanda: <i>Acompanhar o cumprimento do calendário acadêmico e dos prazos para a entrega dos registros de frequência, conteúdos trabalhados e rendimento dos estudantes à Coordenadoria de Registros Acadêmicos;</i>
Meses: Fluxo contínuo.
Realizado: A ênfase maior se concentra no início do semestre, quando os planos de ensino precisam estar prontos para serem apresentados aos estudantes e no final do semestre, quando é preciso lançar notas em diário, convocar estudantes para Instrumento Final de Avaliação (IFA) e finalmente entregar os diários completamente preenchidos.

Demanda: *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.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: O câmpus têm realizado, duas vezes por ano, processo seletivo de transferência de estudantes para preenchimento de vagas remanescentes. Além disso, no início de cada semestre são estabelecidos os prazos para que estudantes solicitem aproveitamento de estudo.

Demanda: *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.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: A coordenadoria do curso mantém parceria de trabalho permanente com a Coordenadoria Sociopedagógica. Regularmente debate-se o caso de estudantes que manifestaram interesse em se deligar do curso. Além disso, as reuniões da Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito (CIPEE) ocorrem regularmente ao longo do semestre.

Demanda: *Promover, em conjunto com a Direção-Geral, Diretoria Adjunta de Ensino e Coordenadoria Sociopedagógica, canais e comunicação com os estudantes, pais ou responsáveis;*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: A coordenadoria mantém canais abertos de redes sociais com os estudantes do curso, há um grupo de WhatsApp para cada turma.

Demanda: *Garantir o arquivamento das atas das reuniões de Curso, Colegiado e Núcleos ao final de cada período letivo.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Todas as atas são mantidas no sistema acadêmico SUAP. O Coordenador também realiza cópias digitais e as mantém na forma de *backup*.

Demanda: *Participar da avaliação de estágio probatório, dos professores sob sua Coordenação.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Não houve nenhuma avaliação de estágio probatório.

Demanda: *Atuar majoritariamente no horário de funcionamento dos Cursos e publicar os horários para ciência da comunicada escolar.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: A coordenadoria atende presencialmente em horários de funcionamento do curso e remotamente por *e-mail* e *whatsApp*. Cada turma tem um grupo de *WhatsApp* em que o Coordenador é administrador. O uso de rede social tem se mostrado a maneira mais efetiva de atender aos alunos e como meio de envio de avisos importantes que precisam ser lidos imediatamente.

Demanda: *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.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Ação normalmente realizada em reuniões regulares de NDE, Colegiado e Reunião de Curso.

Demanda: *Atender aos prazos de inserção dos dados dos Cursos de Sistema e-Mec.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Ação realizada sempre a que a demanda surge.

Demanda: *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.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Ação realizada sempre que o evento envolve Engenharia de Controle e Automação.

Demanda: *Inscrever e orientar os estudantes ingressantes e concluintes no ENADE.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Ação realizada sempre que o evento envolve o curso de Engenharia de Controle e Automação.

Demanda: *Representar oficialmente o curso, ou indicar um representante, em solenidades oficiais e/ou eventos, quando solicitado.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Ação cumprida com regularidade.

Demanda: *Estimular a promoção e participação do curso em eventos acadêmicos, científicos e culturais.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: O Câmpus realiza a sua Feira de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo (IFCiência) todos os anos. Os estudantes do curso são estimulados a participarem da feira apresentando os trabalhos realizados nas disciplinas de Introdução a Engenharia de Controle e Automação, Tópicos de Engenharia

de Controle e Automação, Projetos Integradores e futuramente no Trabalho de Conclusão de Curso. Além disso é incentivada a realização de Iniciação Científica e apresentação de trabalhos em congressos e simpósios de Iniciação Científica.

Demanda: *Corresponsabilizar-se pelo patrimônio do campus utilizado no curso.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: A Coordenadoria de Manutenção, Almojarifado e Patrimônio distribui cargas patrimoniais aos coordenadores de curso e setores.

Demanda: *Realizar a eleição para a recomposição do colegiado de curso:*

Meses: Anual para representantes discentes e bienal para os demais membros.

Realizado: A coordenadoria do curso tem realizado as eleições para representantes discentes. Para as demais representações tem funcionado melhor o convite amplo para participação.

Demanda: *Produzir, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado, um manual contendo orientações sobre o estágio obrigatório e disponibilizá-lo na página do curso.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: A responsabilidade sobre o manual de estágio é da Coordenadoria de Extensão que mantém todas as informações relevantes como regras, modelo de relatório parcial e final em uma página web destinada a esse propósito. A coordenação do curso procura sempre orientar os estudantes do curso sobre as regras e onde encontrar as normas e modelos de relatórios.

Demanda: *Promover encontros regulares com os representantes das turmas para acompanhar o desenvolvimento do processo formativo.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: As reuniões com turmas e representantes de turma são oferecidas, além disso, a Coordenadoria Sociopedagógica (CSP) costuma realizar reuniões com representantes de turmas sem a presença de docentes ou coordenadores. É uma oportunidade para estudantes poderem se manifestar sobre outras perspectivas do curso, do câmpus e do ambiente social. Posteriormente a CSP envia o relatório da reunião para o coordenador que toma as devidas providências.

Demanda: *Abrir editais de monitoria acadêmica.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Os editais de monitoria são emitidos em âmbito de todos os cursos. O coordenador procura otimizar o uso de recursos sugerindo que várias disciplinas façam uso de um mesmo monitor.

Demanda: *Apoiar e promover a articulação de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso.*

Meses: Fluxo contínuo.

Realizado: Os editais de oferecimento de cursos de extensão são repassados para o corpo docente, os editais de projetos de ensino são divulgados e as propostas recebidas são avaliadas pela coordenação de curso antes de serem encaminhadas para a Coordenadoria Sociopedagógica. Os editais de bolsa de ensino para projetos de iniciação científica são repassados para o corpo docente.