



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga
Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

PLANO DE AÇÃO – 2025

COORDENAÇÃO DE CURSO DA ENGENHARIA ELÉTRICA

Este documento reúne planos de ações da Coordenação de Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica do IFMG *Campus* Ipatinga, os quais devem ser seguidos com o intuito de permitir uma contínua melhoria e um adequado aperfeiçoamento das atividades de coordenação, buscando sempre atender a todas as competências do Coordenador de Curso estabelecidas na Resolução do IFMG nº 47, de 17 de dezembro de 2018.

O quadro abaixo apresenta as informações sobre o Coordenador do Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica:

Nome:	Felipe Antunes
Portaria de nomeação e mandato:	Portaria nº 70 de 05 de novembro de 2024
Regime de trabalho:	40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva.
Titulação:	Mestre em Engenharia Elétrica
Contatos (telefone / e-mail):	(31) 98789-1667 / felipe.antunes@ifmg.edu.br

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente documento descreve o plano de ações de gestão e acompanhamento da Coordenação de Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica do IFMG *Campus* Ipatinga, tendo validade anual, ou seja, de 12 (doze) meses. É recomendado que o plano seja revisado constantemente pelo Coordenador de Curso, buscando atender as necessidades atuais do curso.
2. O plano de ações deve ser aprovado pelo Colegiado do Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica do IFMG *Campus* Ipatinga.
3. Ao início do ano letivo, o Coordenador de Curso deve listar o Plano de Ação Anual (conforme modelo do ANEXO I), considerando as metas de acordo com as necessidades do curso, devendo ser encaminhado para publicação no *site* (página *online*) do *campus*, para que possa ser publicamente acessado. As metas que não forem alcançadas podem ser replanejadas para o plano de ação subsequente.
4. O Coordenador de Curso poderá realizar outras metas que não constem no Plano de Ação Anual, devendo atualizá-lo até o último mês ano letivo e apresentá-lo ao Colegiado de Curso as metas que foram acrescentadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga
Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

CAPÍTULO II
REPRESENTAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

1. Em consonância com a Instrução Normativa do IFMG nº 3, de 11 de abril de 2018, é de responsabilidade do Coordenador de Curso o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso como presidente. Para tanto, o coordenador deve fazer valer todas as atribuições do NDE e de sua presidência, descritas na Instrução Normativa citada, reforçando que, de acordo com este plano de ações, o coordenador deve:
 - a) convocar e presidir as reuniões do NDE, sendo que, ordinariamente, pelo menos uma reunião deve ser realizada por período letivo;
 - b) dar o devido encaminhamento às discussões e decisões do NDE;
 - c) fazer a intermediação de demandas entre o Colegiado de Curso e o NDE, no que diz respeito à inclusão de temas na pauta de discussão do NDE;
 - d) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
 - e) verificar período de mandato dos membros do NDE, cuidando para que novas indicações de membros sejam realizadas pelo Colegiado de Curso sempre que forem cumpridos 02 (dois) anos de mandato por um membro.
2. Em consonância com o Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação, anexo à Resolução do IFMG nº 47, de 17 de dezembro de 2018, é de responsabilidade do Coordenador de Curso compor o Colegiado de Curso como presidente. Para tanto, o coordenador deve fazer valer todas as atribuições do Colegiado de Curso e de sua presidência, descritas no Regulamento de Ensino citado, reforçando que, de acordo com este plano de ações, o coordenador deve:
 - a) convocar reuniões do Colegiado de Curso, sendo que, ordinariamente, pelo menos duas reuniões devem ser realizadas por período letivo;
 - b) apresentar nas reuniões do Colegiado de Curso relatórios de deliberação de requerimentos de discentes;
 - c) dar o devido encaminhamento às discussões e decisões do Colegiado de Curso;
 - d) enviar cópias de atas assinadas de reunião do Colegiado de Curso para publicação no *site* (página *online*) do *campus*, para que possam ser publicamente acessadas;
 - e) fazer a intermediação de demandas entre o Colegiado de Curso e o NDE, no que diz respeito à inclusão de temas na pauta de discussão do Colegiado de Curso;
 - f) verificar período de mandato dos membros do Colegiado de Curso, cuidando para que novas eleições de membros sejam realizadas sempre que forem cumpridos 02 (dois) anos de mandato por um membro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga

Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

3. Sempre que houver alteração na composição do NDE e/ou do Colegiado de Curso, o coordenador deve enviar comunicado à Direção Geral do IFMG *Campus Ipatinga* para que o(s) novo(s) membro(s) seja(m) nomeado(s) por meio de portaria.

CAPÍTULO III
REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador de Curso possui regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva, o que permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, a representatividade no Núcleo Docente Estruturante e Colegiado do curso, bem como, o cumprimento do plano de ação de monitoramento e melhoria do curso.

CAPÍTULO IV
ATENDIMENTO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

1. O Coordenador de Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica do IFMG *Campus Ipatinga* deve disponibilizar, no mínimo, 10 (dez) horas semanais para atendimento das necessidades do curso. Parte das horas de atendimento deve coincidir com o horário de aulas do curso e parte deve ser disponibilizada em horários diferentes dos horários de aulas.
2. O horário de atendimento deve ser disponibilizado no quadro de avisos, localizado próximo ao Registro Acadêmico / Secretaria, e também deverá ser encaminhado para publicação no *site* (página *online*) do *campus*, para que possa ser publicamente acessado.
3. Qualquer alteração do horário de atendimento que se fizer necessária deve ser atualizada no quadro de avisos e enviada para atualização no *site* (página *online*) do *campus*.

CAPÍTULO V
PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

1. Gestão Acadêmica

A coordenação deve manter contato constante com os docentes do curso e com os diversos setores da instituição, captando demandas e informações que auxiliem na gestão e aprimoramento do mesmo. Realizar acompanhamento dos discentes, auxiliar nos processos de matrícula, estágio e trabalho de conclusão de curso e encaminhar continuamente alunos com necessidades específicas para atendimento psicológico e/ou pedagógico.

Como membro integrante do Núcleo Docente Estruturante, deve presidir reuniões periódicas para o acompanhamento, atualização e consolidação do PPC, realizando estudos e atualização periódica do referido documento, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga

Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCNs e as novas demandas do mundo do trabalho. Assim, os resultados de avaliações institucionais e externas, como por exemplo, o ENADE, devem ser utilizados como base para tomada de decisões visando o constante aprimoramento do curso e das atividades de ensino e aprendizagem desenvolvidas no mesmo. Avaliações do repositório bibliográfico disponível, infraestrutura de laboratórios e demandas gerais do curso também devem ser pautadas e discutidas nas reuniões.

Como presidente do Colegiado de Curso, deve trabalhar em prol da resolução das diversas demandas provenientes de discentes e docentes que surgem no decorrer do curso, além de aprovar as atualizações propostas pelo NDE.

O coordenador deve visar ainda à integração do núcleo de docentes específicos do curso, promovendo um maior envolvimento com os alunos através da realização de eventos, participação em grupos de estudo e incentivo à realização de atividades extraclasse de pesquisa e extensão.

Ações da Coordenação junto aos docentes

- Apresentar aos docentes o Projeto Pedagógico do Curso, enfatizando a sua importância como instrumento norteador das ações desenvolvidas;
- Coordenar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas, mantendo diálogo constante com todos os docentes;
- Planejar e realizar reuniões com os docentes do curso para discutir o desempenho acadêmico dos discentes e indicar estratégias que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Encaminhar aos docentes os processos de aproveitamento de créditos de disciplinas dos discentes do curso;
- Compartilhar informações e eventos das áreas de ciência, tecnologia e engenharia elétrica.

Ações da Coordenação junto aos discentes

- Apresentar o Projeto Pedagógico do Curso aos discentes;
- Disponibilizar espaços-tempos para o diálogo entre a coordenação e discentes;
- Planejar e realizar reuniões com os discentes do curso, para discussão do desempenho acadêmico e identificação de pontos fortes e fracos no desenvolvimento dos componentes curriculares;
- Receber os discentes ingressantes no início do semestre letivo, conforme programação da Unidade Acadêmica e durante a sua permanência no curso, prestando as orientações necessárias para o seu desenvolvimento no curso;
- Receber e acompanhar os discentes com necessidades educacionais especiais, juntamente ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNEE, assegurando o atendimento necessário;
- Orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica;
- Manter a página institucional do curso atualizada;
- Comunicar-se com os discentes utilizando os e-mails e as redes sociais do campus, atualizando-os sobre as oportunidades de estágio, eventos e tópicos relevantes nas áreas de ciência, tecnologia e engenharia elétrica;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga

Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

- Criar estratégias que facilitem o atendimento às solicitações e demandas dos estudantes, especialmente aquelas que incidem diretamente no processo de ensino-aprendizagem;
- Registrar as solicitações e demandas dos discentes e fazer os devidos encaminhamentos em tempo hábil;
- Orientar os discentes com relação aos procedimentos de estágio, trabalho de conclusão de curso, práticas extensionistas e atividades complementares.

Ações da Coordenação junto à Diretoria de Ensino

- Atualização do Projeto Pedagógico de Curso, matriz curricular e equivalência de disciplinas;
- Auxiliar na elaboração da demanda de disciplinas e composição do horário acadêmico visando um melhor desempenho e processo de ensino-aprendizagem;
- Auxiliar no processo de matrícula dos discentes;
- Conduzir o processo de aproveitamento de disciplinas;
- Orientar os docentes e discentes quanto aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;
- Conduzir o processo de inscrição, avaliação e aplicação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE;
- Orientar os discentes com relação aos procedimentos para colação de grau.

Atividades de ensino, pesquisa e extensão

A coordenação deve estar envolvida na organização de eventos e buscar por oportunidades diversas que auxiliem na formação profissional complementar dos discentes do curso. Além disso, o coordenador deve divulgar e compartilhar com os alunos oportunidades de estágio, novidades e tópicos importantes relacionados às áreas de ciência, tecnologia e engenharia, bem como eventos científicos e de extensão através do envio de e-mails e divulgação em página da internet destinada ao curso.

Infraestrutura

A coordenação deve estar em constante contato com os responsáveis pelos laboratórios para captação das demandas referentes à infraestrutura, fazendo os devidos encaminhamentos para manutenção e melhoria contínua da infraestrutura do curso.

Indicadores de desempenho

A coordenação realizará avaliações contínuas do desempenho da gestão acadêmica do curso, buscando a melhoria contínua do mesmo.

CAPÍTULO VI
APOIO AO SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO / SECRETARIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga

Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

1. O Coordenador de Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica do IFMG *Campus* Ipatinga deve, segundo competências descritas no Regulamento de Ensino, anexo à Resolução IFMG nº 47, de 17 de dezembro de 2018, realiza a gestão do curso, executando e acompanhando os processos relativos ao seu bom andamento, para tanto, o Coordenador do Curso deve verificar regularmente junto ao Registro Acadêmico / Secretaria do *campus*:
 - a) a existência de requerimentos de discentes (aproveitamento de estudos, aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, equivalência de disciplinas, aproveitamento de atividades complementares, comprovação de ementa para aproveitamento, entre outros) a serem analisados e deliberados;
 - b) a existência de Planos de Ensino e de Diários de disciplinas do curso Bacharelado em Engenharia Elétrica para serem analisados e aprovados;
 - c) os lançamentos de faltas e de aulas no sistema acadêmico por parte de todos os docentes do curso e, no caso de necessidade, realizar a solicitação de adequação junto ao docente;
 - d) a necessidade de auxílio para apuração final das disciplinas do curso.
2. Requerimentos de discentes realizados fora dos prazos definidos no calendário acadêmico do curso devem ser levados para deliberação junto ao Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VII
AValiação DO DESEMPENHO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

1. A atuação do Coordenador de Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica do IFMG *Campus* Ipatinga deverá ser avaliada até o quarto mês do ano letivo subsequente do Plano Anual de Ação 2025. A avaliação será realizada pelos docentes que atuam no curso (ANEXO II), pelos discentes regularmente matriculados (ANEXO III) e pelo Diretor de Ensino (ANEXO IV). A avaliação poderá ser realizada em outro período através de justificativa da coordenação. Posteriormente, deverá ser informado ao Colegiado do Curso.
2. As fichas de avaliação dos discentes e dos docentes, após preenchidas, devem ser analisadas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) do *campus* e um Relatório de Avaliação de Desempenho da Coordenação do Curso (ANEXO V) deve ser emitido contendo uma compilação básica dos itens de avaliação em valores percentuais, e caso necessário, realizará observações.
3. O Relatório de Avaliação de Desempenho da Coordenação do Curso, juntamente com as fichas de avaliação, deve ser apresentado ao Diretor de Ensino do *campus*, que assinará e realizará observações, caso necessário.
4. Uma cópia do relatório emitido com a assinatura do Diretor de Ensino deve ser arquivada pela CPA do *campus*.
5. Uma cópia do relatório emitido com a assinatura do Diretor de Ensino deve ser apresentada na próxima reunião de Colegiado de Curso, fomentando discussões de eventuais aprimoramentos da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga

Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

atuação do coordenador. As discussões devem ser registradas na ata de reunião do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VIII
REVISÃO DOS REGULAMENTOS DO CURSO

1. O Coordenador de Curso deve, com auxílio do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado de Curso, manter sempre atualizados todos os regulamentos relativos ao curso Bacharelado em Engenharia Elétrica do IFMG *Campus Ipatinga*, a saber:
 - a) Regulamento de Atividades Complementares;
 - b) Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso;
 - c) Regulamento de Estágio Supervisionado.
2. Para discussões com relação ao Regulamento de Estágio Supervisionado, recomenda-se que seja convidado o presidente da Comissão Permanente de Estágio do *campus*.
3. Sempre que propostas de alteração/atualização dos regulamentos do curso forem realizadas, estas devem ser levadas para deliberação do Colegiado de Curso. Caso a deliberação gere nova versão de regulamento, o mesmo deve ser substituído no *site* (página *online*) do *campus*, para que possa ser publicamente acessado.
4. Recomenda-se, ainda, que alterações aprovadas pelo Colegiado de Curso sejam comunicadas a todos os discentes regularmente matriculados no curso via *e-mail*.

CAPÍTULO IX
AÇÕES GERAIS

1. Em consonância com o calendário acadêmico do curso Bacharelado em Engenharia Elétrica do IFMG *Campus Ipatinga*, o Coordenador de Curso deve propor à Direção Geral do *campus* uma minuta de Edital para Transferência e Obtenção de Novo Título, para entrada de discentes no período letivo seguinte. Para proposição do edital, o coordenador deve solicitar apoio à Direção de Ensino, que auxiliará na definição de datas importantes do processo seletivo e número de vagas a serem disponibilizadas, entre outras informações pertinentes.
2. As programações dos eventos institucionais realizados no *campus* devem ser amplamente divulgada aos discentes, com estímulo à participação nas atividades dos eventos.

Ipatinga, MG, 27 de janeiro de 2025.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga
Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

Felipe Antunes
Coordenador do Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica
IFMG *Campus Ipatinga*

ANEXO I
PLANO DE AÇÃO ANUAL

ITEM	METAS	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEL	PERIODICIDADE / PRAZO	SITUAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga
Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

ANEXO II
AValiação DO CORPO DOCENTE

Gradação avaliativa

Inexistente - 1 Ruim - 2 Regular - 3 Bom - 4 Ótimo - 5

QUESTIONÁRIO		1	2	3	4	5
1	Mantém postura ética e respeitosa em relação aos alunos					
2	Mantém postura ética e respeitosa em relação aos professores					
3	Repassa informações, notícias e avisos em geral					
4	As informações são repassadas com clareza					
5	Estimula a participação em eventos e/ou projetos promovendo ações de melhoria do curso					
6	Apresenta capacidade de resolução das demandas do curso					
7	Dispõe de horário de atendimento para atender aos alunos e professores					
8	Está disponível para receber/atender os alunos e professores					
9	Articula e integra o trabalho entre o colegiado e o Núcleo Docente Estruturante (NDE)					
10	Promove a existência de canais de comunicação com os alunos					
11	Apresenta capacidade de resolução das demandas dos alunos					
12	Atende à demanda existente, considerando a gestão do curso, com a relação aos alunos e professores					
13	Atua na orientação para o cumprimento de estágios, TCC e atividades complementares					
14	Atende com cortesia, respeito, determinação e indistinção					
15	Atende as demandas do curso relativas ao planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades de ensino					
TOTAL GERAL						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga
Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

ANEXO III
AVALIAÇÃO DO CORPO DISCENTE

Gradação avaliativa

Inexistente - 1 Ruim - 2 Regular - 3 Bom - 4 Ótimo - 5

QUESTIONÁRIO		1	2	3	4	5
1	Mantém postura ética e respeitosa em relação aos alunos					
2	Mantém postura ética e respeitosa em relação aos professores					
3	Repassa informações, notícias e avisos em geral					
4	As informações são repassadas com clareza					
5	Estimula a participação em eventos e/ou projetos promovendo ações de melhoria do curso					
6	Apresenta capacidade de resolução das demandas do curso					
7	Dispõe de horário de atendimento para atender aos alunos e professores					
8	Está disponível para receber/atender os alunos e professores					
9	Articula e integra o trabalho entre o colegiado e o Núcleo Docente Estruturante (NDE)					
10	Promove a existência de canais de comunicação com os alunos					
11	Apresenta capacidade de resolução das demandas dos alunos					
12	Atende à demanda existente, considerando a gestão do curso, com a relação aos alunos e professores					
13	Atua na orientação para o cumprimento de estágios, TCC e atividades complementares					
14	Atende com cortesia, respeito, determinação e indistinção					
15	Atende as demandas do curso relativas ao planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades de ensino					
16	O curso corresponde às minhas expectativas iniciais					
17	O curso propicia formação necessária para o meu desempenho profissional					
18	Os conteúdos das disciplinas do curso estão integrados					
19	Existem equipamentos e laboratórios suficientes para a realização das aulas práticas					
20	Nível de exigência do curso					
TOTAL GERAL						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga
Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

ANEXO IV
AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE ENSINO

Gradação avaliativa

Inexistente - 1 Ruim - 2 Regular - 3 Bom - 4 Ótimo - 5

QUESTIONÁRIO		1	2	3	4	5
1	Mantém postura ética e respeitosa em relação aos alunos					
2	Mantém postura ética e respeitosa em relação aos professores					
3	Repassa informações, notícias e avisos em geral					
4	As informações são repassadas com clareza					
5	Estimula a participação em eventos e/ou projetos promovendo ações de melhoria do curso					
6	Apresenta capacidade de resolução das demandas do curso					
7	Dispõe de horário de atendimento para atender aos alunos e professores					
8	Está disponível para receber/atender os alunos e professores					
9	Articula e integra o trabalho entre o colegiado e o Núcleo Docente Estruturante (NDE)					
10	Promove a existência de canais de comunicação com os alunos					
11	Apresenta capacidade de resolução das demandas dos alunos					
12	Atende à demanda existente, considerando a gestão do curso, com a relação aos alunos e professores					
13	Atua na orientação para o cumprimento de estágios, TCC e atividades complementares					
14	Atende com cortesia, respeito, determinação e indistinção					
15	Atende as demandas do curso relativas ao planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades de ensino					
TOTAL GERAL						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ipatinga
Rua Maria Silva, nº 125, Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35.164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

ANEXO V

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Coordenador de Curso:	
Matricula SIAPE:	Ano / Semestre:

AVALIAÇÃO GERAL			MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES (em %)
DOCENTES (em %)	DISCENTES (em %)	DIRETORIA DE ENSINO (em %)	

Equivalência da escala de 1 a 5:

Até 50% - Corrigir

50% a 70% - Precisa melhorar

Acima de 70% - Manter.

Observações (CPA e/ou Diretoria de Ensino):

Ipatinga, MG, ____ de _____ de ____.

Diretor de Ensino
IFMG Campus Ipatinga

ANEXO I - PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

ITEM	METAS	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEL	PERIODICIDADE / PRAZO
1	Publicar edital de transferência interna, externa e obtenção de novo título - 1º semestre / 2026.	Realizar levantamento da situação dos períodos do curso e das vagas disponíveis.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso NDE	Fevereiro
2	Recepção dos calouros - 1º semestre / 2026.	Realizar atividades de recepção e acolhimento. Apresentar o campus, o funcionamento do curso, normas, regulamentos e sanar dúvidas.	Coordenação do Curso Docentes	Março
3	Presidir reunião do Colegiado do Curso	Pauta a ser definida.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso	Abril
4	Analisar o desempenho dos alunos nas várias atividades de ensino. (Análise anual do ano anterior).	Realizar acompanhamento dos discentes do curso e avaliar as necessidades. Acompanhar o registro de notas e frequência dos discentes (diários de classe) e a assiduidade discente a aulas e demais atividades. Identificar causas da infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso. Estimular a participação dos discentes e docentes de forma ativa.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso NDE Docentes, Discentes	Abril
5	Publicar edital de transferência interna, externa e obtenção de novo título - 2º semestre / 2026.	Realizar levantamento da situação dos períodos do curso e das vagas disponíveis.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso NDE	Junho
6	Presidir reunião do Colegiado do Curso	Pauta a ser definida.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso	Junho
7	Analisar e verificar as bibliografias básicas e complementares.	Confeccionar relatório de adequação do acervo que comprove a compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso NDE Registro Acadêmico / Secretaria	Junho
8	Auxiliar na elaboração do Horário Acadêmico 2º semestre/2025.	Elaborar proposta de grade horária dos diferentes períodos. Planejar e apresentar a Grade Semanal, a cada semestre. Organizar e rever o planejamento do próximo semestre. Fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos, etc).	Coordenação do Curso Diretoria de Ensino Registro acadêmico / Secretaria	Junho
9	Definir as disciplinas optativas que serão ofertadas no próximo semestre.	Encaminhar à Direção de Ensino e ao Registro Acadêmico / Secretaria.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso	Julho
10	Presidir reunião do NDE	Pauta a ser definida.	Coordenação do Curso NDE	Julho
11	Acompanhar e divulgar a avaliação do Colegiado de Curso sobre seu desempenho.	Realizar avaliação periódica prevendo indicadores do seu desempenho do colegiado para implementação ou ajuste de práticas de gestão.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso NDE Registro Acadêmico / Secretaria	Setembro
12	Acompanhar e divulgar a avaliação da Coordenação do Curso sobre seu desempenho.	Realizar avaliação periódica prevendo indicadores do seu desempenho da coordenação para implementação ou ajuste de práticas de gestão.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso NDE Registro Acadêmico / Secretaria	Setembro
13	Presidir reunião do Colegiado do Curso	Pauta a ser definida.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso	Outubro
14	Analisar e verificar as bibliografias básicas e complementares.	Confeccionar relatório de adequação do acervo que comprove a compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso NDE Registro Acadêmico / Secretaria	Outubro
15	Auxiliar na elaboração do Calendário Acadêmico 2027.	Elaborar proposta de grade horária dos diferentes períodos. Planejar e apresentar a Grade Semanal, a cada semestre. Organizar e rever o planejamento do próximo semestre. Fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos, etc).	Coordenação do Curso Diretoria de Ensino Registro acadêmico / Secretaria	Novembro
16	Definir as disciplinas optativas que serão ofertadas no próximo semestre.	Encaminhar à Direção de Ensino e ao Registro Acadêmico / Secretaria.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso	Dezembro
17	Presidir reunião do NDE	Pauta a ser definida.	Coordenação do Curso NDE	Dezembro
18	Presidir reunião do Colegiado do Curso	Pauta a ser definida.	Coordenação do Curso Colegiado do Curso	Dezembro
19	Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Participar da reunião do Conselho Acadêmico	Coordenação do Curso	Periodicidade regimental e sempre que necessário.
20		Quando requisitado, ser representante interno (órgãos executivos, colegiados e comissões) e externo (reuniões de classe, conselho, eventos sociais etc.).	Coordenação do Curso	Permanente