



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS CUBATÃO

CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

PLANO DE GESTÃO 2024-2025

setembro de 2024

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Gestão apresenta a proposta de trabalho do coordenador de curso durante seu mandato, respeitando as atribuições que lhe são designadas pelo Regimento dos Câmpus do IFSP, instituídos pela Portaria Normativa N° 33/2022 - RET/IFSP, de 23 de dezembro de 2021, retificada pela Portaria Normativa N° 80/2023 - RET/IFSP, de 31 de janeiro de 2023.

No que se refere à gestão do corpo docente, haverá um constante estímulo para o cadastro de projetos de ensino, pesquisa e extensão. Esses projetos são fundamentais para a busca por uma formação de excelência dos discentes, pois permitem o aperfeiçoamento de competências e habilidades cruciais para o mundo do trabalho no século XXI. Além disso, a comunidade local também é beneficiada, percebendo a presença ativa do Curso.

Nesse sentido, entende-se como foco principal institucional a ampliação do acesso e da permanência dos estudantes no curso, tornando-o referência de qualidade em termos locais e regionais. Para tanto, apresenta como premissa fundamental a ampliação do diálogo com toda a comunidade acadêmica.

Durante o período de vigência deste plano, faz-se necessário reavaliar os métodos de ações e a proposição de novas soluções para a melhoria contínua do curso, baseadas em metas claras nas dimensões ensino, pesquisa e extensão de modo a proporcionar que o câmpus seja um agente de desenvolvimento do seu entorno.

2. COORDENAÇÃO DO CURSO

A coordenadoria do curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas estará sob a gestão do Prof. Dr. Antonio Mendes de Oliveira Neto, Matrícula SIAPE 2276880. O coordenador possui graduação em Tecnologia em

Processamento de Dados pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo – Campus Sorocaba. Possui mestrado em Ciências dos Materiais pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP) e doutorado em Ciências pelo Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.

Possui mais de 10 anos de experiência docente, tendo ministrado disciplinas em diversos cursos técnicos e cursos de nível superior. Tem mais de 20 anos de experiência em desenvolvimento de softwares e aplicativos comerciais, trabalhando como analista de sistemas e consultor em empresas da região de Sorocaba. Também é membro fundador e líder do Grupo de Pesquisas Laboratório Maxwell de Micro-ondas e Eletromagnetismo Aplicado, onde desenvolve vários projetos de pesquisa, onde um dos projetos originou a primeira patente de nível internacional do IFSP. O currículo lattes do prof. Antonio pode ser em <http://lattes.cnpq.br/1088212695829506>.

Vale destacar que a instituição possui regulamentação própria para eleição dos coordenadores de curso, eleitos pela comunidade acadêmica para mandatos de dois anos de duração, com possível recondução ao cargo por dois mandatos seguidos (total de 4 anos).

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivos do plano de gestão

O presente plano de gestão tem por objetivo a consolidação da gestão do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), câmpus Cubatão. Para tanto, busca produzir respostas condizentes às necessidades do curso no que se refere à organização, corpo docente e discente, suporte tecnológico, recursos materiais, relações com a comunidade externa e questões didático-pedagógicas, dentre outros tópicos convergentes da própria natureza do Curso.

A elaboração, divulgação e acompanhamento deste plano possibilita uma visão mais ampla de todo o processo educacional. Além disso, a adoção de ações voltadas ao trabalho em equipe, favorece aos docentes, discentes, técnicos-administrativos, gestores, e outros possíveis agentes do projeto pedagógico, a possibilidade de complementarem suas ideias e ações que poderão contribuir para melhoria coletiva dos resultados do Curso.

3.2 Objetivos do curso

O Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas tem por objetivo geral desenvolver o estudante para que possa atuar na área de Tecnologia da Informação, tendo como referência os conhecimentos mais importantes no

universo da atividade profissional e promovendo também o desenvolvimento de competências genéricas de raciocínio, objetividade e iniciativa, além de estimular a cidadania e a responsabilidade social com espírito crítico, ético, inovador e empreendedor.

Os Objetivos Específicos são de capacitar profissionais para:

- Fornecer sólido domínio nas áreas de Programação, Engenharia de Software e Sistemas de Informação Aplicados. Essas áreas desdobram-se nos saberes apresentados nas disciplinas constantes da matriz curricular proposta;
- Propiciar outros saberes básicos, tais como arquitetura de computadores, sistemas operacionais, redes de computadores e desenvolvimento para Web e dispositivos móveis;
- Explorar, de forma enfática, o uso de recursos computacionais para o projeto e construção de software;
- Desenvolver alguns saberes coadjuvantes, como inglês técnico, comunicação e expressão, empreendedorismo e gestão de serviços, permitindo que o Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas atue como empreendedor em sua área de atuação;
- Possibilitar uma visão interdisciplinar dos saberes que foram transmitidos e da aplicação desses saberes no contexto profissional no qual o egresso irá atuar.

4 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

De maneira subordinada à Diretoria Adjunta Educacional, em consonância com a Resolução do IFSP nº 26, de 05 de abril de 2016, compete à Coordenação de Curso:

I. Supervisionar os processos de acompanhamento da Prática como Componente Curricular, Estágio, Visitas Técnicas, atividades complementares, projetos integradores, monografia e TCC como componentes estruturais dos Cursos;

II. Supervisionar a adequação dos espaços acadêmicos às propostas estabelecidas no projeto pedagógico do Curso;

III. Encaminhar solicitações de otimização da utilização dos espaços acadêmicos e de aquisições para melhorias do curso;

IV. 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, às referências constantes nos projetos de Cursos;

V. Propor e acompanhar em conjunto com a Diretoria Adjunta de Ensino, a Coordenadoria Sociopedagógica, a Direção e as Pró-Reitorias, ações de acompanhamento do estudante visando à redução da evasão e reprovação;

VI. Estruturar, conduzir e documentar as reuniões de curso, do caráter acadêmico, assim como as reuniões do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso, dando publicidade às deliberações;

VII. Participar dos conselhos de classe, deliberativos e consultivos, auxiliando na organização e condução, sempre que necessário;

VIII. Nortear todas as ações pelo Projeto Pedagógico de Curso, garantindo a formação do estudante conforme o perfil do egresso proposto;

IX. 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;

X. Zelar pela implementação e reposição das atividades acadêmicas de seus cursos;

XI. Acompanhar o cumprimento das atividades e decisões estabelecidas coletivamente nas reuniões de cursos;

XII. Acompanhar academicamente e avaliar continuamente, junto ao colegiado de seu 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;

XIII. Coordenar a divulgação do Projeto Pedagógico de Curso, sempre na versão atualizada e aprovada, mantendo a disponibilização da versão impressa e encaminhando para publicação no site;

XIV. Receber, dos docentes, os planos de aulas a cada ano/semestre letivo, conforme calendário acadêmico avaliando a pertinência com o plano de ensino da disciplina, que consta no Projeto Pedagógico do Curso, mantendo-os atualizados e arquivados;

XV. Propor a criação e reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do curso;

XVI. Propor, em conjunto com seus pares e colegiados, à Diretoria Adjunta de Ensino, a suspensão ou alteração na oferta de vagas e/ou extinção do Curso;

XVII. 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;

XVIII. Definir, a cada período letivo, a demanda dos componentes curriculares a serem ofertados no período seguinte, inclusive na oferta de dependência;

XIX. Definir, junto aos Coordenadores e aos docentes dos cursos, a distribuição das disciplinas que caberão a cada um, a cada final de ano/semestre letivo;

XX. Responsabilizar-se, em trabalho conjunto com a Diretoria Adjunta de Ensino e a Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE), pela construção dos horários, respeitando-se a dinâmica do câmpus;

XXI. Manter atualizado, junto à Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) e a Diretoria Adjunta de Ensino, o horário das turmas e dos professores;

XXII. Zelar pelo preenchimento regular dos diários pelos professores;

XXIII. Acompanhar o cumprimento do calendário acadêmico e dos prazos para a entrega dos registros de frequência, conteúdos trabalhados e rendimento dos estudantes à Coordenaria de Registros Acadêmicos;

XXIV. Avaliar, junto ao colegiado do Curso ou Comissão equivalente, os processos de aproveitamento de estudos, extraordinário aproveitamento de curso, trancamento, transferência externa, reopção de curso, ingresso de portadores de diploma de graduação, certificação de competências do PROEJA, estudante especial e demais encaminhamentos da Coordenadoria de Registros Acadêmicos, dando parecer a eles;

XXV. 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;

XXVI. Acompanhar o cumprimento da recuperação paralela, conforme a normatização atual;

XXVII. Promover e propor pautas para formação continuada, zelando pela melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;

XXVIII. Promover, em conjunto com a Direção Geral, Diretoria Adjunta de Ensino e Coordenadoria Sociopedagógica, canais de comunicação com os estudantes, pais ou responsáveis;

XXIX. Participar das reuniões de pais, para dar ciência do processo de ensino e aprendizagem, organizando-as sempre que necessário;

XXX. Garantir o arquivamento das atas das reuniões de Curso, Colegiado e Núcleos ao final de cada período letivo;

XXXI. Participar da avaliação de estágio probatório, dos professores sob sua Coordenação;

XXXII. Atuar majoritariamente no horário de funcionamento dos Cursos e publicar os horários para ciência da comunidade escolar;

XXXIII. Responder pelo Curso, junto às instâncias de avaliação, especialmente o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA), tomar ciência, divulgar resultados e promover, junto à Direção, Núcleos e colegiados, a discussão de propostas para melhorias;

XXXIV. Atender aos prazos de inserção dos dados dos Cursos no Sistema E-MEC, quando Cursos Superiores;

XXXV. 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;

XXXVI. Inscrever e orientar os estudantes ingressantes e concluintes no ENADE, quando curso superior;

XXXVII. Responsabilizar-se pelo credenciamento de seu curso, junto aos Conselhos e Órgãos de Classe, quando for o caso;

XXXVIII. Representar oficialmente o curso, ou indicar um representante, em solenidades oficiais e/ou eventos, quando solicitado;

XXXIX. Estimular a promoção e participação do curso em eventos acadêmicos, científicos e culturais;

XL. Corresponsabilização pelo patrimônio do câmpus utilizado no curso;

XLI. Apoiar a criação das entidades de organização estudantil;

XLII. Apoiar e promover a articulação de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso.

5. PROPOSTA

Garantir a qualidade no ensino é a principal missão de um coordenador de curso superior. Para isso, inúmeras atividades precisam ser realizadas ao longo dos semestres letivos, envolvendo toda a comunidade acadêmica. Essas atividades, que ocupam a maior parte do tempo na função de coordenador do curso, precisam ser planejadas, a fim de atender as necessidades dos alunos e cumprir com os prazos previstos pela instituição, zelando pelo bom funcionamento do curso e de acordo com as normas da instituição.

Desta forma, o coordenador do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, com o objetivo de manter a excelência na formação dos alunos, deve assegurar a plena realização das atividades pedagógicas, garantir a unidade do corpo de professores e zelar pelo funcionamento e manutenção da infraestrutura de ensino. Essa responsabilidade é compartilhada com diversos setores do Campus Cubatão, como a Coordenadoria Sociopedagógica (CSP), Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE), Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA), Diretoria Adjunta de Extensão (DAEX), Diretoria Adjunta de Pesquisa e Inovação (DAPI), Direção Adjunto de Ensino (DAE), entre outros, assim como os órgãos colegiados de Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE). Toda essa estrutura, em conjunto com a coordenação do curso, demanda inúmeras atividades realizadas na rotina diária do coordenador de caráter interpessoal e administrativo.

Assim, apresenta-se na sequência, algumas das atividades que envolvem a atuação do coordenador no curso, bem como a periodicidade com que precisam ser realizadas. Vale destacar que se trata de uma proposta, ou seja, um plano de gestão que pode sofrer ajustes ao longo dos semestres, diante da atualização de demandas da comunidade acadêmica.

6. GESTÃO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

O Curso é submetido regularmente a avaliações internas e externas, objetivando analisar as condições de ensino e aprendizagem dos estudantes, desde a adequação do currículo e a organização didático-pedagógica até as instalações físicas. Para tanto, é assegurada a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo, e outras possíveis representações.

A gestão do curso é planejada considerando essas avaliações institucionais e seus resultados têm sido incorporados aos planos de gestão, que serão publicados no site da instituição, após a sua elaboração pela Coordenação do Curso com a participação do NDE e aprovação do Colegiado do Curso.

É tarefa da coordenação assegurar, que no próximo ciclo de avaliação, além da obtenção da percepção da comunidade acadêmica, verifique-se a efetividade das medidas de implantação de melhorias.

Esta sistemática, além de assegurar a atuação da Coordenação do Curso, permitirá a constante evolução das estratégias de avaliações. Por sua vez, o NDE do curso, após a reflexão de análise enfocará dois aspectos: a análise e interpretação dos indicadores quantitativos e de qualidade e proporá ações de procedimentos de melhorias ao programa do Curso. Caberá também à Direção Geral analisar os relatórios e aprovar esse plano. Desta forma, a instituição pode desenvolver ferramentas de avaliação para acompanhamento das metas estabelecidas.

Os resultados das avaliações internas e externas são os princípios norteadores das ações de gestão do curso no que se refere aos indicadores de administração, ensino, pesquisa e extensão. Essas avaliações contribuem para o aperfeiçoamento do curso na busca da excelência na formação de cidadãos com competência para contribuir com o avanço do conhecimento nas áreas de abrangência.

As avaliações da CPA oferecem subsídios que contribuem para o desenvolvimento da infraestrutura (de recursos físicos, materiais e de pessoal) do Câmpus Cubatão. Os gestores do campus e os seus coordenadores de curso utilizam os resultados das avaliações da CPA para verificarem se seus planos de ações estão produzindo resultados satisfatórios ou se necessitam de ajustes.

7. PLANO DE AÇÕES

7.1 Planos de ação e melhoria contínua do curso

De acordo com o acompanhamento dos indicadores propostos para a gestão do CST de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, serão elaborados planos de ação para que se atinjam as metas estabelecidas. Juntamente com esta análise será feita uma análise crítica dos indicadores e metas junto ao NDE do curso para a revisão do plano.

Este plano de gestão será analisado criticamente em dezembro de cada ano até 2026. Semestralmente será gerado um relatório apresentando os indicadores acompanhados e planos de ação executados e propostas para novos planos de ações, caso seja necessário.

7.2 Plano de Ações do coordenador de curso

O coordenador do curso possui competências administrativas, pedagógicas e de apoio ao ensino, fundamentais para o bom funcionamento do curso. A seguir serão apresentadas as principais ações do coordenador, a periodicidade e a previsão dos respectivos prazos de realização.

7.3. Plano de ações administrativas

Nº	Descrição	Periodicidade	Possui data ou prazo definido?
1	Análise e acompanhamento do processo de matrículas.	Semestral	Sim (Calendário acadêmico)
2	Avaliação e despacho para transferência interna, transferência externa e retorno de graduados.	Semestral	Sim (Editais específicos)
3	Avaliação e despacho e validação de componentes curriculares.	Semestral	Sim (Calendário acadêmico)
4	Avaliação e despacho para o cancelamento de unidade curricular.	Sempre que solicitado	Não (requerimento via sistema SUAP)
5	Avaliação e despacho para o trancamento de matrícula do curso.	Sempre que solicitado	Não (requerimento via sistema SUAP)
6	Avaliação de desempenho dos professores subordinados à coordenação do curso.	Sempre que solicitado	Não (requerimento via sistema SUAP)
7	Leitura e respostas de e-mails e outros aplicativos de mensagens instantâneas.	Verificação diária	NÃO
8	Homologação de férias dos docentes lotados no curso.	Anual	Sim (via requerimento da CGP)
9	Edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso.	Sempre que necessário ou solicitado	Não

10	Apoio na elaboração do horário de aulas, com alocação de professores e salas de aula.	Semestral	Não (a partir de demanda da Diretoria Adjunta Educacional).
----	---	-----------	--

7.4 Plano de ações pedagógicas e de apoio ao ensino

Nº	Descrição	Periodicidade	Possui data ou prazo definido?
1	Planejamento das atividades do curso.	Semestral	Sim (Calendário acadêmico)
2	Planejamento das atividades da coordenação.	Semestral	Sim (Início de mandatos de coordenação, com revisão sempre que necessário).
3	Planejamento e participação nas reuniões de colegiado do curso.	Mínimo duas por semestre.	Sim
4	Participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE).	Mínimo duas por semestre.	Sim
5	Participação em reunião do Núcleo Docente Estruturante específica para revisão da estrutura curricular e dos conteúdos curriculares ofertados no curso.	Semestral	Sim
6	Encaminhamento e divulgação das bancas para qualificação ou defesa de trabalhos de conclusão de curso (TCC).	Semestral, através da aprovação do colegiado do curso.	Sim. Seguindo um calendário específico elaborado pelo colegiado do curso sobre TCCs.
7	Participação das bancas de TCC.	Sempre que solicitado	Não
8	Consulta e análise de unidades curriculares em regime de dependência (DP) a serem ofertadas.	Semestral	Sim (durante a atribuição de aulas para o semestre seguinte, mediante disponibilidade de mão de obra).
9	Encaminhamento discente para atendimento psicopedagógico (CSP).	Semestral	Não
10	Encaminhamento e acompanhamento do regime de exercício domiciliar.	Sempre que solicitado	Não
11	Encaminhamento e divulgação de vagas de estágio e ofertas de emprego.	Sempre que solicitado	Não

12	Encaminhamento e apoio na divulgação de processo de seleção para vagas de intercâmbio.	Sempre que solicitado	Não
13	Acompanhamento da permanência e do êxito dos estudantes.	Continuamente	Não
14	Acompanhamento dos Planos de Ensino.	Semestral	Sim (Calendário acadêmico)

7.5 Plano de ações de relacionamento com os discentes do curso

Nº	Descrição	Periodicidade	Possui data ou prazo definido?
1	Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso.	Sempre que solicitado	Não
2	Participação em formaturas.	Semestral	Sim (Calendário acadêmico)
3	Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores.	Sempre que solicitado	Não
4	Acompanhamento da frequência e do desempenho dos estudantes.	Sempre que solicitado	Não
5	Acolhimento aos alunos ingressantes.	Anual	Sim (De acordo com a data de ingresso dos estudantes)
6	Tratativas de demandas discentes (procedimentos e cumprimentos de prazos, entre outros).	Sempre que solicitado	Não
7	Atendimento dos discentes para orientação de matrícula em disciplinas regulares e em pendência.	Semestral	Sim (próximo ao período de matrícula, definido no calendário acadêmico)

7.6 Plano de ações de relacionamento com os docentes do curso

Nº	Descrição	Periodicidade	Possui data ou prazo definido?
1	Atendimento aos professores para esclarecimento e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura.	Sempre que solicitado	Não

2	Orientação aos novos professores quanto ao PPC do curso, organização dos planos de ensino dos componentes curriculares pertencentes ao curso.	Sempre que solicitado	Não
3	Orientação sobre as normas institucionais e os processos previstos no PPC do curso.	Sempre que solicitado	Não
4	Orientação sobre os regulamentos de TCC do curso.	Sempre que solicitado	Não

7.7 Plano de ações de relacionamento com a Coordenadoria de Extensão (CEX) Coordenadoria de Pesquisa e Inovação (CPI) do Câmpus.

Nº	Descrição	Periodicidade	Possui data ou prazo definido?
1	Auxílio no planejamento dos setores.	Sempre que solicitado	Não
2	Participação em reunião com os coordenadores dos setores.	Sempre que solicitado	Não
3	Gerenciamento, junto a Direção Adjunta de Ensino, quanto à problemas administrativos e de funcionamento que possam comprometer o andamento do curso.	Sempre que solicitado	Não
4	Auxílio na divulgação e promoção de editais destas coordenadorias junto aos estudantes e docentes do curso.	Sempre que solicitado	Não
5	Auxílio no planejamento e na participação de alunos e docentes em eventos promovidos por estes setores.	Sempre que solicitado	Não

7.8 Plano de ações de relacionamento com e Diretoria Geral do Câmpus (DRG), Diretoria Adjunta de Ensino (DAE) e Diretoria Adjunta Administrativa (DAA)

Nº	Descrição	Periodicidade	Possui data ou prazo definido?
1	Participação em reuniões com a Diretoria Adjunta Educacional do Câmpus.	Sempre que solicitado	Não

2	Resposta aos questionamentos da ouvidoria do Câmpus.	Sempre que solicitado	Não
3	Atendimento às demandas da Equipe Diretiva e setores a ela subordinados.	Sempre que solicitado	Não
4	Participação em eventos de capacitação.	Sempre que solicitado	Não
5	Participação em GT e comissões promovidas pela Direção.	Sempre que solicitado	Não

7.9 Plano de ações de relacionamento com a Pró-reitoria de Ensino (PRE-IFSP) e Diretoria de cursos de Graduação (DRGA).

Nº	Descrição	Periodicidade	Possui data ou prazo definido?
1	Atendimento as demandas da PRE ou DRGA.	Sempre que solicitado	Não
2	Participação em GT e comissões promovidas pela PRE e DRGA	Sempre que solicitado	Não
3	Participação em eventos de capacitação.	Sempre que solicitado	Não

7.10 Plano de ações de relacionamento com a comunidade.

Nº	Descrição	Periodicidade	Possui data ou prazo definido?
1	Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa.	Sempre que solicitado	Não
2	Atendimentos a Empresas da Região que necessitam de profissionais qualificados na área de Tecnologia da Informação.	Sempre que solicitado	Não
3	Participação em eventos da área.	Sempre que solicitado	Não
4	Incentivar a participação de docentes e discentes em eventos junto à comunidade, como feiras, eventos técnico-científicos, dentre outros.	De acordo com a disponibilidade de docentes e discentes.	Não

8. CRONOGRAMAS SEMESTRAIS

ATIVIDADE	2º semestre 2024				
	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
Análise e acompanhamento do processo de matrículas.					
Avaliação e despacho para transferências interna, externa e retorno de graduados.					
Avaliação, despacho e validação de componentes curriculares.					
Elaboração do horário das unidades curriculares com alocação de professores.					
Planejamento das atividades do coordenador.					
Planejamento das atividades do curso.					
Participação nas reuniões do colegiado do curso e do NDE.					
Consulta e análise de unidades curriculares em dependência (DP) a serem ofertadas.					
Participação em reuniões pedagógicas com a diretoria adjunta de ensino (DAE).					
Demais atividades realizadas conforme a demanda ou sempre que for solicitado.					

ATIVIDADE	1º semestre 2025				
	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL
Análise e acompanhamento do processo de matrículas.					
Avaliação e despacho para transferências interna, externa e retorno de graduados.					
Avaliação, despacho e validação de componentes curriculares.					
Elaboração do horário das unidades curriculares com alocação de professores.					
Planejamento das atividades do coordenador.					

Planejamento das atividades do curso.					
Participação nas reuniões do colegiado do curso e do NDE.					
Consulta e análise de unidades curriculares em dependência (DP) a serem ofertadas.					
Participação em reuniões pedagógicas com a diretoria adjunta de ensino (DAE).					
Demais atividades realizadas conforme a demanda ou sempre que for solicitado.					

ATIVIDADE	2º semestre 2025				
	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Análise e acompanhamento do processo de matrículas.					
Avaliação e despacho para transferências interna, externa e retorno de graduados.					
Avaliação, despacho e validação de componentes curriculares.					
Elaboração do horário das unidades curriculares com alocação de professores.					
Planejamento das atividades do coordenador.					
Planejamento das atividades do curso.					
Participação nas reuniões do colegiado do curso e do NDE.					
Consulta e análise de unidades curriculares em dependência (DP) a serem ofertadas.					
Participação em reuniões pedagógicas com a diretoria adjunta de ensino (DAE).					
Demais atividades realizadas conforme a demanda ou sempre que for solicitado.					

ATIVIDADE	1º semestre 2026					
	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL
Análise e acompanhamento do processo de matrículas.						
Avaliação e despacho para transferências interna, externa e retorno de graduados.						
Avaliação, despacho e validação de componentes curriculares.						
Elaboração do horário das unidades curriculares com alocação de professores.						
Planejamento das atividades do coordenador.						
Planejamento das atividades do curso.						
Participação nas reuniões do colegiado do curso e do NDE.						
Consulta e análise de unidades curriculares em dependência (DP) a serem ofertadas.						
Participação em reuniões pedagógicas com a diretoria adjunta de ensino (DAE).						
Demais atividades realizadas conforme a demanda ou sempre que for solicitado.						

9. AVALIAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NO IFSP – CAMPUS CUBATÃO

O trabalho da coordenação do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas é periodicamente avaliado pela CPA (Comissão própria de avaliação) do Câmpus, em consulta aos discentes do curso. Esse resultado é parte integrante do relatório de Autoavaliação Institucional, onde o curso de ADS também é avaliado, realizado pela CPA e disponível na página do Câmpus Cubatão. (Acessível em <https://cbit.ifsp.edu.br/cpa>).

10. DOCUMENTOS DE SUPORTE À GESTÃO DO CURSO

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO IFSP (PDI 2019 - 2023):
<https://www.ifsp.edu.br/noticias/861-pdi-2019-2023-eaprovado-pelo-consup-e-esta-disponivel-para-consulta>

REGIMENTO DOS CÂMPUS DO IFSP:
<https://drive.google.com/file/d/1DPNp0CPYv7SHXIN8PFCOjNcElb26Ddyi/view>

CURRÍCULO DE REFERÊNCIA DO CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:
<https://drive.ifsp.edu.br/s/qVnVlrFJdcqNotX>

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – CAMPUS CUBATÃO:
<https://cbt.ifsp.edu.br/index.php/superiores/61-cursos/244-tecnologia-em-analise-e-desenvolvimento-de-sistemas-ads>

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO DO IFSP:
<https://drive.ifsp.edu.br/s/otFJ8KUsHR5DQat#pdfviewer>

CALENDÁRIOS ACADÊMICOS DO IFSP – CÂMPUS CUBATÃO:
<https://cbt.ifsp.edu.br/index.php/horarios-e- calendario>

Cubatão, 09 de setembro de 2024

Dr. Antonio Mendes de Oliveira Neto
Coordenador do CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
IFSP – Câmpus Cubatão