SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

PLANO GERENCIAL

PLANO GERENCIAL REFERENTE AO EXERCÍCIO: 2019

COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:

Departamento de Ensino

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:
SERVIDOR: Erica Baleroni Pacheco
CARGO: Professora EBTT
FUNÇÃO: Chefe do Departamento de Ensino

ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:

- Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos Técnicos de Nível Médio e superior;

- Propor, em consonância com os demais órgãos pedagógicos, ações para comporem o Plano de Ação do IFMT;

- Coordenar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos Técnicos de Nível Médio e cursos superiores, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico Institucional;

- Analisar e propor a criação e adequação dos Projetos Pedagógicos de Curso com base no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

- Supervisionar as Coordenações de Cursos, na execução dos regulamentos, normas, encaminhamento dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos e avaliação, bem como orientá-los sobre o seu desenvolvimento;

- Estimular a elaboração e o desenvolvimento de Projetos Multidisciplinares;

- Proporcionar visibilidade às atividades e projetos de ensino desenvolvidos pelo *campus*;

- Elaborar e supervisionar os horários dos professores;

- Amparar as atividades desenvolvidas pelo NAPP e pelas Coordenações de Cursos;

- Elaborar editais e normas do *campus,* decorrentes das atividades de ensino;

- Elaborar o Calendário Acadêmico e submetê-lo à aprovação em assembleia para

posteriormente encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino, no prazo solicitado;

- Organizar, em conjunto com a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas e a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, os processos seletivos simplificados para contratação de professores temporários e substitutos, bem como sugerir os membros da banca de seleção, composta, necessariamente, por um pedagogo e dois membros da área específica;

- Organizar, em conjunto com a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas e com o Núcleo Permanente de Pessoal Docente, os processos de renovação de contrato de professores substitutos;

- Promover encontros pedagógicos periódicos entre coordenadores, Departamento de Ensino e setor pedagógico;

- Organizar a atribuição de aulas, de acordo com a normatização advinda da PROEN;

- Elaborar e atualizar anualmente o Plano Gerencial de forma que contemple as atribuições do setor e as metas a serem atingidas e protocolá-lo encaminhando à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, respeitando prazo estipulado pelo calendário acadêmico; e

- Elaborar e atualizar anualmente o Plano Individual de Trabalho de cada servidor técnico-administrativo em educação que atue na Coordenação, cientificando o servidor e protocolá-lo encaminhando à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, respeitando prazo estipulado pelo calendário acadêmico.

CONDIÇÕES E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA O DESEMPENHO DOS TRABALHOS:

- Estagiário para auxiliar no desempenho de tarefas operacionais.

METAS A SEREM ATINGIDAS:

- Coordenar a reestruturação do PPC do curso técnico em Recursos Humanos integrado ao nível médio;
- Coordenar a reestruturação do PPC do curso técnico em Manutenção e Suporte em Informática integrado ao nível médio;
- Acompanhar o processo de reconhecimento do curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos;
- Assessorar o desenvolvimento das atividades referentes à V JENPEX do campus avançado Tangará da Serra.

IFMT campus avançado Tangará da Serra, 21 de março de 2019.

Assinatura do Responsável

Assinatura da Chefia Imediata