



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

## PLANO DE GESTÃO

**1. PLANO DE GESTÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO:** 2018/2

**2. COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:**

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Recursos Humanos

**3. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:**

SERVIDOR: Dr. Adilson Vagner de Oliveira

CARGO: Professor

FUNÇÃO: Coordenação de Curso

**4. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO:**

1. Função gerencial

A coordenação de curso deve manter-se conectada à sua função de gestão do setor, por meio do planejamento de atividades, organização de documentos, dinâmica de atuação de professores no curso.

2. Função acadêmica

A coordenação de curso pode apresentar-se como um ponto de referência para as atividades acadêmicas de professores e acadêmicos do curso, por isso, a contínua formação, aperfeiçoamento, incentivo à produção de trabalhos, pesquisas, projetos e à promoção de eventos científicos no eixo de Gestão e Negócios.

3. Função política

O papel de representação do curso diante da comunidade acadêmica e da sociedade em geral deve fazer parte das atribuições da coordenação, visto que toda intermediação de ações entre o curso e outras instituições de ensino necessita do diálogo horizontal entre as entidades.

4. Função Institucional

A instituição de ensino baseia-se num conjunto de setores administrativos e pedagógicos imprescindíveis para o bom andamento dos cursos, por isso, a função institucional da coordenação deve estar aliada às práticas cotidianas de interligar os setores e buscar o correto funcionamento das áreas, a fim de fornecer condições estruturais, financeiras e didáticas para o curso superior.

## 5. CONDIÇÕES E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA O DESEMPENHO DOS TRABALHOS:

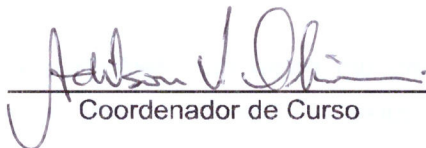
As atividades administrativas da coordenação exigem ambiente específico para organização, registro e arquivamento de documentos, por isso, a disponibilização de sala separada para tais procedimentos torna-se indispensável para o funcionamento do setor. Além disso, todo o atendimento aos acadêmicos e professores e às suas demandas devem ser realizadas em sala separada, mantendo a privacidade e o respeito aos estudantes e docentes do curso.

## 6. METAS A SEREM ATINGIDAS:

Para o período letivo de 2018/2 seguem abaixo as metas de trabalho:

- Organizar a documentação específica da coordenação de curso;
- Reestruturar as instâncias do curso superior;
- Fomentar ações de avaliação de práticas didáticas e recomendação de melhorias do projeto pedagógico de curso com o Núcleo Docente Estruturante;
- Colaborar com os procedimentos de Avaliação Institucional junto à CPA;
- Revisar o Regimento Geral de Colegiado de Curso.

Tangará da Serra-MT, 30 / 07 / 2018



---

Coordenador de Curso

**Adilson Vagner Oliveira**  
Coordenador do Curso Superior Tecnologia  
em Gestão de Recursos Humanos  
Port. nº 82, de 16/07/2018 D.O.U de 18.07.218  
IFMT-campus avançado Tangará da Serra



---

Diretora de Ensino

**Erica Baieron Pacheco**  
Chefe do Departamento de Ensino  
Port. Nº 1.782, de 20/07/2017  
D. O. U. 21/07/2017  
IFMT CAMPUS avançado Tangará da Serra



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**RELATÓRIO DE GESTÃO 2018/2**

**Curso:** Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

**Coordenador:** Dr. Adilson Vagner de Oliveira

Em atendimento à Portaria nº82 de 16 de julho de 2018 e ao Plano de Gestão 2018/1 da coordenação do Curso Superior em Gestão de Recursos Humanos do IFMT campus avançado Tangará da Serra, segue abaixo o relatório de gestão em detalhe:

Meta 1

Os procedimentos de organização da documentação da coordenação do curso superior foram realizados satisfatoriamente, a fim de manterem registradas as atividades cotidianas de reuniões, eventos e regulamentações, foram instalados armários específicos para a coordenação. Desse modo, foi possível iniciar o armazenamento e a organização das convocações de professores, atas de reunião, listas de presença, produção acadêmica dos docentes, relatórios de avaliação, processos de alunos, entre outros documentos do curso.

Meta 2

A reestruturação das instâncias fundamentais do curso iniciou-se pela emissão de uma nova portaria de composição do NDE (Portaria 89 de 31/07/18) por parte da Direção Geral de campus. A partir dessa ação, as atividades do Núcleo Docente Estruturante puderam ser executadas por um número maior de servidores. Assim, foram estabelecidas as propostas de trabalho do NDE para o semestre, uma vez que seria necessário o início da avaliação da documentação pedagógica, como os planos de ensino 2018/1 e 2018/2.

Meta 3

O atendimento à meta 3 está associado à anterior, uma vez estabelecido o grupo de trabalho do Núcleo Docente Estruturante do curso, as atividades de avaliação do curso foram compartilhadas entre os membros. Dessa maneira, ao longo de encontros e reuniões de alinhamento, foi elaborado o Relatório 2018 do NDE em que constavam as ações preliminares da equipe, avaliações dos planos de ensino e recomendações

de mudança para o próximo ano letivo, das atividades de pesquisa e extensão realizadas no período, ressaltou-se o estímulo às atividades acadêmicas ao longo do semestre, com eventos institucionais no campus e a liberação para a participação em outras instituições de ensino. Além disso, foi realizado um estudo específico para avaliar as instalações físicas da instituição, laboratórios de informática e biblioteca, principalmente a quantidade de acervo disponível para o curso superior. Estas ações podem ser verificadas por meio das atas de reuniões e pelo relatório específico elaborado pelo núcleo.

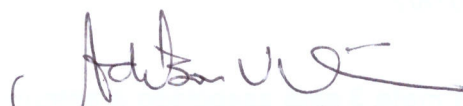
#### Meta 4

De forma eficiente, a coordenação de curso colaborou com a equipe da Comissão Própria de Avaliação (CPA) na realização de avaliação docente e avaliação institucional por meio de consulta aos acadêmicos regularmente matriculados no curso. Foram utilizados os laboratórios de informática do campus para a devida coleta de dados por parte da comissão constituída anteriormente, com professores, alunos e técnicos administrativos da educação. Os resultados da avaliação da CPA serão elaborados ao longo do semestre 2019/1, processados em duas etapas, primeiramente a produção do relatório central na Reitoria do IFMT e posteriormente, a elaboração do relatório local do campus pelos membros da comissão.

#### Meta 5


O Regulamento Geral de Colegiado de Curso foi elaborado inicialmente pelo conjunto de membros descritos na Portaria nº26 de fevereiro de 2018 e Portaria nº62 de 29 de maio de 2018, composto pelo coordenador do curso, quatro professores e um representante discente. Contudo, o documento apresentava algumas inconsistências em relação à Organização Didática do IFMT (Portaria nº104 de dezembro de 2014 do Consup). Assim, a coordenação de curso, em parceria com direção de ensino e o setor pedagógico, representado pela técnica em assuntos educacionais do campus, foram propostas as primeiras alterações a serem apresentadas ao colegiado para averiguação e aprovação. Porém, este trabalho de revisão do documento não pôde ser realizado completamente durante o período letivo 2018/2, sendo necessários outros encontros e reuniões com os membros para avaliação das mudanças e recomendações.

Tangará da Serra, 15 de fevereiro de 2019.



Dr. Adilson Vagner de Oliveira  
Coordenador do CST em Gestão de Recursos Humanos  
Portaria nº82 de 16/07/2018  
IFMT - Campus Avançado Tangará da Serra

Adilson Vagner Oliveira  
Coordenador do Curso Superior Tecnologia  
em Gestão de Recursos Humanos  
Port. nº 82, de 16/07/2018 D.O.U de 18.07.2018  
IFMT-campus avançado Tangará da Serra



Erica Baleroni Pacheco  
Chefe do Departamento de Ensino  
Port. Nº 1.782, de 20/07/2017  
D. O. U. 21/07/2017  
IFMT Campus avançado Tangará da Serra