



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

### **PLANO GERENCIAL**

PLANO GERENCIAL REFERENTE AO EXERCÍCIO: 2021/2

#### **COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:**

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de RH

#### **RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:**

SERVIDOR: Débora Borges dos Santos

CARGO: Professora EBTT

FUNÇÃO: Coordenadora do CST RH

#### **ATRIBUIÇÕES DA**

#### **COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:**

De acordo com o Art. 153 da Regulamentação Didática do IFMT - Resolução nº 81 de 26/11/2020, a Coordenação de Curso tem a função de exercer atividades institucionais, acadêmicas e de gestão. Estão relacionadas às atividades de acompanhamento de processos de supervisão e avaliação do curso, além de manter atualizadas as regulamentações específicas de funcionamento do curso, por meio de proposições de atualização e mudanças. Pode-se destacar também as atribuições ligadas ao registro de informações sobre o curso, docentes e instâncias de apoio, como NDE e Colegiado de Curso e promover atividades acadêmicas através do fortalecimento de pesquisas e projetos de ensino e extensão que possam ampliar as oportunidades de cumprimento das atividades complementares. Por fim, deve-se manter o contínuo trânsito com as chefias do campus, a fim de oferecer constantes melhorias nas instalações físicas e no material bibliográfico do curso.

#### **CONDIÇÕES E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA O DESEMPENHO DOS TRABALHOS:**

- Atendimento no setor de registro três vezes por semana no período

noturno;

- Atendimento no NAPP duas vezes por semana, preferencialmente alternando com os dias de atendimento do setor de registros;
- Atendimento na Biblioteca todas as noites;
- Estagiário para auxiliar no protocolo e trabalhos operacionais da coordenação;
- Maior suporte e envolvimento da direção de ensino e direção geral no período noturno, garantindo a presença nos eventos e sempre que possível na rotina do curso superior;
- Participação em curso, treinamentos, workshops para atualização dos docentes da área;
- Serviços de internet de qualidade para a coordenação e discentes do curso superior;
- No retorno das aulas presenciais serão necessários espaços que comportem as turmas iniciantes, com maior número de alunos;
- Havendo a necessidade de atuar em aulas híbridas, será necessário dispor de equipamentos para transmissão da aula em vídeo conferência.

#### **METAS A SEREM ATINGIDAS:**

- Fortalecer o diálogo com a PROEN;
- Atualizar e acompanhar a execução do Regulamento do TCC, a fim de que as orientações e avaliações sejam realizadas a partir de critérios simples, claros e produtivos;
- Fomentar a realização de atividades práticas com vistas a entregar melhores profissionais ao mercado de trabalho;
- Estabelecer parcerias com empresas e profissionais liberais que possam contribuir para melhorias no curso;
- Estimular a representação acadêmica, envolvendo o discente em decisões do Colegiado do Curso;
- Dar continuidade ao processo de reformulação o PPC do curso em diálogo com o NDE, Colegiado do Curso e PROEN, com vistas a atender as demandas do mercado de trabalho e mudanças na legislação;
- Acompanhar a elaboração de propostas para a curricularização da extensão.

---

SEVIDOR RESPONSÁVEL

---

CHEFIA IMEDIATA

Documento assinado eletronicamente por:

- **Debora Borges dos Santos, Coordenadora do Curso Superior em Gestão de Recursos Humanos - FUC0001 - TGA-CCSRH**, em 23/11/2021 14:03:53.
- **Erica Baleroni Pacheco, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD - TGA-ENS**, em 23/11/2021 15:23:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 258875

Código de Autenticação: 5123b46179



