



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PLANO DE GESTÃO

1. PLANO DE GESTÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO: 2020/1

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:

De acordo com o Art. 38 da Organização Didática do IFMT (Resolução nº104 de 17/12/2014), as atribuições da Coordenação de Curso 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.

5. CONDIÇÕES E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA O DESEMPENHO DOS TRABALHOS

Com a ampliação das turmas do curso superior no período noturno, certas condições são fundamentais para o encaminhamento das atividades de coordenação e ensino, por isso, a presença de servidores nos setores de registro e protocolo tornou-se um imperativo para o próximo período letivo. Entretanto, a redução progressiva de servidores nesses setores pode prejudicar a resolução de conflitos e dúvidas por parte dos acadêmicos, uma vez que toda a entrega de documentação ocorre em dias específicos. Em complementação a essas necessidades, a disponibilidade de serviços de internet deve ser um item constantemente observado pela direção geral, uma vez que a instituição como um todo necessita dessas condições para funcionar de maneira eficiente e rápida.

6. METAS A SEREM ATINGIDAS:

1. Organizar as comissões de eventos para III Encontro de Profissionais de Recursos Humanos;
2. Auxiliar a seleção e aquisição de material bibliográfico;

3. Propor a avaliação do PPC e discutir a atualização de matriz do PPC;
4. Manter contínuas as reuniões de NDE e Colegiado de Curso
5. Organizar a documentação da coordenação para a visita de reconhecimento do curso;
6. Auxiliar os docentes nas ações de pesquisa e extensão voltadas para o curso superior.

Tangará da Serra-MT, 14 de fevereiro de 2020

Documento assinado eletronicamente por:

- Erica Baleroni Pacheco, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - TGA-ENS, em 18/02/2020 14:59:28.
- Adilson Vagner de Oliveira, COORDENADOR - FUC1 - TGA-CCSRH, em 14/02/2020 16:12:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/02/2020. 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: 38940

Código de Autenticação: 4e58786289



RELATÓRIO DE GESTÃO 2020/1

Curso: Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Coordenador: Dr. Adilson Vagner de Oliveira

Em atendimento à Portaria nº82 de 16 de julho de 2018, ao Plano de Gestão 2020/1 da coordenação do Curso Superior em Gestão de Recursos Humanos e a Instrução Normativa nº003/2020 do IFMT, seguem abaixo as metas estabelecidas no plano gerencial e o relatório de gestão em detalhe:

1. Organizar as comissões de eventos para III Encontro de Profissionais de Recursos Humanos;
2. Auxiliar a seleção e aquisição de material bibliográfico;
3. Propor a avaliação do PPC e discutir a atualização de matriz do PPC;
4. Manter contínuas as reuniões de NDE e Colegiado de Curso
5. Organizar a documentação da coordenação para a visita de reconhecimento do curso;
6. Auxiliar os docentes nas ações de pesquisa e extensão, voltadas para o curso superior.

A Instrução Normativa nº003/2020 de 22/04/2020 do IFMT, foi emitida pela Reitoria, prevendo a paralisação das atividades presenciais na instituição e a alteração de trabalho para Regime de Exercícios Domiciliares para os acadêmicos e Trabalho Remoto para os servidores, portanto, algumas metas foram alteradas para atender ao novo formato emergencial de ensino.

A. Inicialmente, foram organizadas reuniões contínuas entre coordenação, direção de ensino e docentes para estabelecer os procedimentos para o retorno das atividades de ensino, em formato não presencial, o Regime de Exercícios Domiciliares foi

estabelecido para organizar os procedimentos didáticos durante a pandemia causada pelo novo Coronavírus (Covid19);

B. O RED exigia a elaboração de Planos de Ensino e Relatórios de Atividades, por ciclos curtos, através da plataforma SUAP/IFMT. A coordenação e a direção de ensino propuseram atualização do calendário com ciclos de 4 (quatro) semanas para cada etapa do semestre, em recuperação ao período paralisado e a execução do período letivo, assim, 2020/1 estendeu-se até 11/09/2020.

Plano de Trabalho de Exercício Domiciliar	
Curso:	Gestão de Recursos Humanos
Turma:	1º Semestre
Docente:	Adilson Wagner de Oliveira
Componente Curricular:	Comunicação Empresarial
Projeto Multidisciplinar/Integrador:	
Carga horária:	40h/a RED 18h/a
Período/Ano:	(03/08 a 11/09) 2020/1

I- Conteúdos a serem estudados/Período
<ul style="list-style-type: none">• Técnicas de Comunicação Oral;• Oralidade e elementos da comunicação empresarial;• Mídias, tecnologias e comunicação visual

II- Metodologia a ser aplicada
<ul style="list-style-type: none">• As atividades estão em formato de apostila com textos e propostas de produção textual;• O material será disponibilizado de forma impressa aos acadêmicos sem conectividade e PDF com formulários Google Forms para envio de atividades por e-mail e whatsapp;• Os encontros de suporte ocorrem às sextas-feiras às 19h pelo Google Meet e/ou durante a semana via Whatsapp;

Figura 1. Formato de Plano RED

C. Em atendimento às demandas tecnológicas por recursos didáticos, apropriados à modalidade não-presencial (RED), foram implementadas formações alternativas para o treinamento de professores e alunos para a utilização de ferramentas digitais de aprendizagem, como Google Meet, Google Forms e Google Classroom, uma vez que todas as disciplinas migraram para a plataforma de ensino. Assim, a coordenação criou as salas individuais, por disciplina, e incluiu os alunos na plataforma, além de realizar momentos de formação com as turmas, para a utilização das ferramentas.

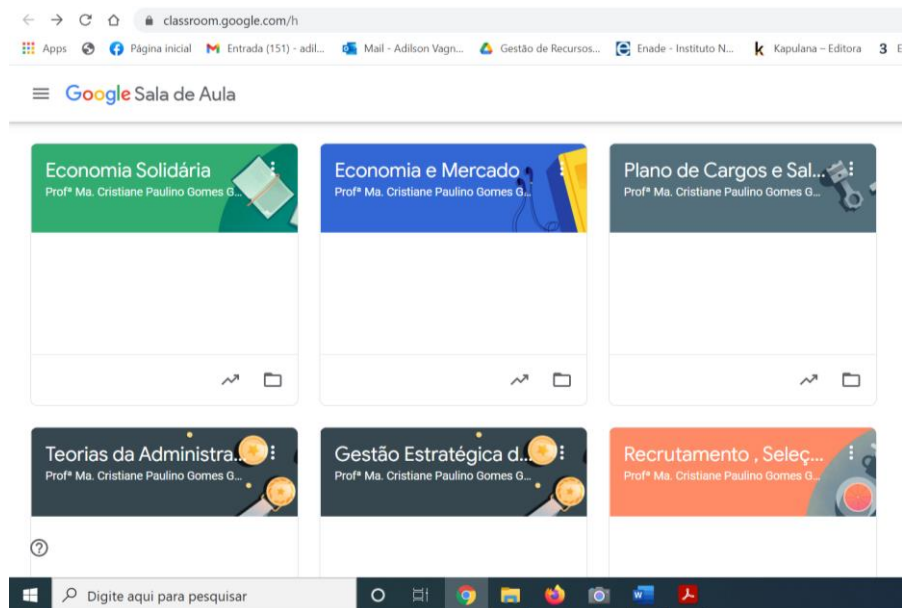


Figura 2. Google Classroom

Meta 1

Por medidas sanitárias para se evitar contaminação, os eventos presenciais foram cancelados, e pela condição de adaptação dos servidores às tecnologias de comunicação virtual, o 3º Encontro de Profissionais de Recursos Humanos foi adiado, de forma consensual, entre docentes e direção de ensino. Contudo, no dia 04/09, foi realizado o 1º Webinar – Conversas sobre Gestão de Recursos Humanos, em conjunto com o Prof. Michael Alves de Almeida, docente da disciplina de Gestão de Eventos Corporativos, integrando alunos do 5º semestre do CSTGRH.



Figura 3. Plataforma do Evento

Entre os dias 19/03 e 27/03, a coordenação de curso organizou as Bancas de Qualificação para avaliar os projetos de TCC 2020/1, e propor adequações, diante do cenário de pandemia. Assim, as bancas ocorreram no período noturno com orientadores e membros colaboradores (3 membros por banca).


 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
 CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
 CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
CRONOGRAMA DE QUALIFICAÇÃO – TCC 2020/1

Aluno(a)	Orientador (a)	Membro Banca I	Membro Banca II	Data	Horário
Edna Teixeira de Ispienda	Maria Cleunice Fantinati da Silva	Débora Borges dos Santos	Joseano Lira Santos	19/03	21h00
Atleniza Ribeiro da Silva	Cláudio Márcio da Silva	Jean-Claude Rodrigues da Fonseca	Wilian Geovani Fiirst	27/03	19h00
Lucimar Silva de Brito	Cláudio Márcio da Silva	Katia Valeria Alves de Lima Linck	Breno Dutra Serafim Soares	27/03	21h00
Mariana C. Gomes Guedes	Joseano Lira Santos	Katia Valeria Alves de Lima Linck	Adilson Wagner de Oliveira	27/03	20h00
Renata G. Silva Borges	Joseano Lira Santos	Débora Borges dos Santos	Donizeti Ferreira Barbosa Junior	25/03	19h00
Rosana Costa da Silva	Joseano Lira	Jessé Garcia de Faria	Maria Cleunice Fantinati da Silva	27/03	19h00
Aldineia Rodrigues Angola	Débora Borges dos Santos	Katia Valeria Alves de Lima Linck	Donizeti Ferreira Barbosa Junior	19/03	20h00
Nelma Ferreira da Cruz	Débora Borges dos Santos	Cláudio Márcio da Silva	Michael Alves Almeida	19/03	19h00

Figura 4. Cronograma de Bancas de Qualificação

Meta 2

A partir de demandas do NDE do curso, foram realizadas aquisições de material bibliográfico para áreas carentes de referências físicas na biblioteca do campus avançado Tangará da Serra. Desse modo, foram adquiridos R\$ 21.611,34 em livros, junto à empresa ÊXITO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE LIVROS, CNPJ 08065700/0001-76.

118	THOLLENT, M. Metodologia da pesquisa-ação. 12. ed. São Paulo: Cortez, 2003	https://www.grupogen.com.br/sistema-de-informacoes-gerenciais-e-operacionais	Cortez	6	9788524017165	R\$	45,00	R\$	270,00	38,50	R\$	27,68	R\$	166,08
120	TOMASI, MEDEIROS. Comunicação empresarial. São Paulo: Atlas, 2007.	CASTRO, F. Uso de la gramática española.	Atlas	6	9788597019179	R\$	84,00	R\$	504,00	38,50	R\$	51,66	R\$	309,96
122	VASCONCELLOS, M. A. S. de. Economia micro e macro. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007	COBRA. Marketing básico: uma abordagem brasileira. 4.	Atlas	6	9788597002010	R\$	188,00	R\$	1.128,00	38,50	R\$	115,62	R\$	693,72
125	VERGARA, Sylvia C. Projeto e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 2011	DE MASLI, Doménico.	Atlas	6	9788597006759	R\$	68,00	R\$	408,00	38,50	R\$	41,82	R\$	250,92
127	VIEIRA, S., HOFFMANN, R. Elementos de estatística. São Paulo: Atlas, 1995. <i>(Fundamentos de Estatística)</i>	VIEIRA, S., HOFFMANN, R.	Atlas	6	9788597019070	R\$	73,00	R\$	438,00	38,50	R\$	44,90	R\$	269,40
								348	R\$	35.139,00		R\$	21.611,34	


08.065.700/0001-76
 ÊXITO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO
 DE LIVROS LTDA
 Rua Cons. Ramalho, 713
 Bela Vista - CEP 01325-001
 SÃO PAULO - SP


 Thaís Lucena Alves
 CPF: 285.707.718/36
 RG: 26.242.496-4

Figura 5. Nota Fiscal de Compra de Livros

Meta 3

As avaliações coletivas do PPC para reformulação foram adiadas para o segundo semestre de 2020.

Meta 4

As reuniões entre coordenação e docentes ocorreram de forma digital, pela plataforma Google Meet, durante todo o primeiro semestre de 2020. Questões ligadas às ferramentas digitais de ensino, planos de ensino e aos relatórios de atividades via Suap foram discutidas com muita frequência, a fim de alinhar práticas e comportamentos pedagógicos, para o Regime de Exercícios Domiciliares – RED.

Meta 5

A organização de documentos do curso superior para a avaliação do MEC tem sido contínua, o arquivo compartilhado pelo drive fornecido pela Reitoria exige a constante inserção de cópias em pdf das atas, convocações, e demais registros das atividades do curso, por isso, todos os documentos produzidos relacionado à execução do curso superior têm sido carregados no drive. Inclusive, os Planos de Ensino e Relatórios de Atividades exigidos pela Reitoria para o ensino remoto. Contudo, devido à pandemia, as visitas de reconhecimento de curso pelo MEC foram adiadas para 2021.

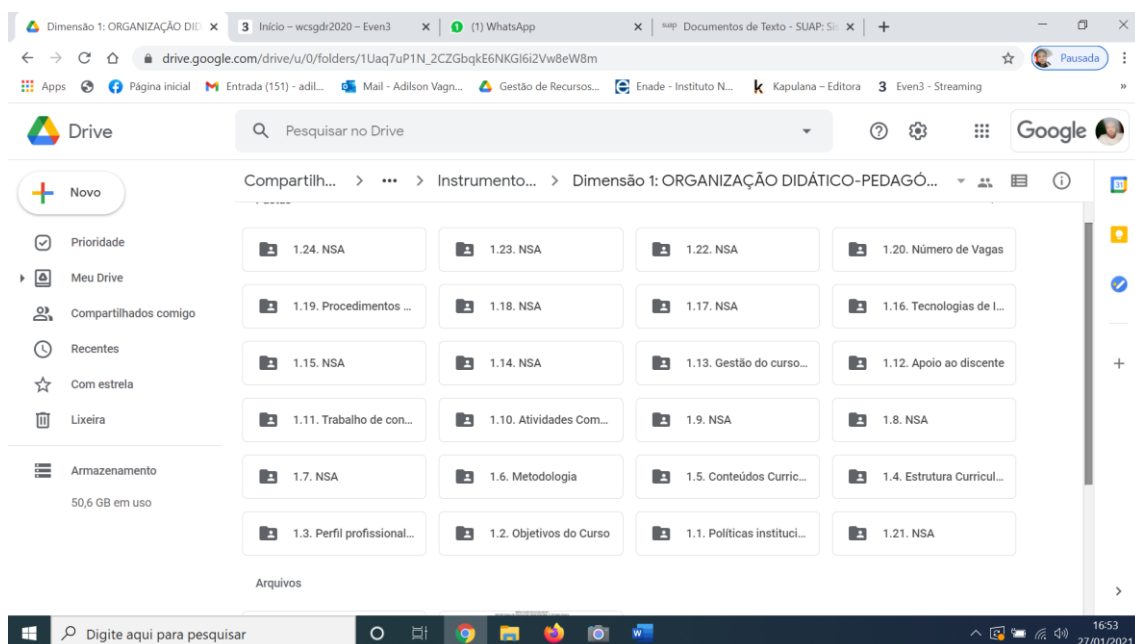


Figura 6. Drive com documentos do curso para visita MEC

Meta 6

As atividades presenciais de pesquisa e extensão do campus foram paralisadas, conseqüentemente, os editais em andamento foram encerrados, e novas possibilidades de submissão foram adiadas para 2021.

Tangará da Serra - MT, 27 de janeiro de 2021.

Dr. Adilson Vagner de Oliveira
Coordenador do CST em Gestão de Recursos Humanos
Portaria nº82 de 16/07/2018