



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

## **PLANO DE GESTÃO 2022**

### **1. PLANO DE GESTÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO: 2022**

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

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Recursos Humanos

### **3. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:**

SERVIDOR: Adilson Vagner de Oliveira

CARGO: Professor

FUNÇÃO: Coordenador de Curso Superior

### **4. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO:**

De acordo com Art. 153 do Regulamento Didático do IFMT (2020), são algumas das atribuições dos coordenadores de curso:

- I. representar o curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- II. acompanhar os processos de regulação, supervisão e avaliação dos cursos, se for o caso;
- III. providenciar o cadastramento do curso junto aos órgãos ou conselhos de regulamentação profissional, se for o caso;
- IV. inscrever estudantes nos Exames Nacionais de Desempenho de Estudantes (Enade), observando-se os ciclos avaliativos dos cursos;
- V. prestar informações referentes aos processos regulatórios do curso;
- VI. apresentar ações que visem à melhoria do curso;
- VII. avaliar o curso, em conjunto com os docentes, com o colegiado de curso e o Núcleo Docente Estruturante;
- VIII. verificar, periodicamente, as instalações físicas que comportam seu curso, zelando pela conservação dos bens e das instalações à disposição dos cursos/áreas de conhecimento;
- IX. indicar e solicitar aquisição de materiais pedagógicos, livros, assinaturas de periódicos e outros. Entre outras atividades mencionadas pelo documento da instituição.

### **5. CONDIÇÕES E RECURSOS PARA O DESEMPENHO DOS TRABALHOS**

- Carga horária compatível com as atribuições de docência e coordenação;
- Atendimento no Setor de Registro três vezes por semana no período noturno;
- Atendimento no Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPP) duas vezes por semana, preferencialmente alternando com os dias de atendimento do setor de registros;
- Atendimento na Biblioteca todas as noites até 22h
- Laboratórios de Informática com Softwares exigidos pelas disciplinas com número adequado de máquinas e aparelhos de refrigeração em funcionamento pleno;
- 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;
- Núcleo de Educação à Distância - Nead para criação e organização dos Ambientes Virtuais de

Aprendizagem;

## 6. METAS A SEREM ATINGIDAS:

1. Auxiliar a Comissão de Avaliação INEP/MEC para o reconhecimento do curso;
2. Acompanhar a aquisição contínua de material bibliográfico para o curso;
3. Presidir as atividades de reformulação do PPC do Curso Superior de Gestão de Recursos Humanos junto ao Núcleo Docente Estruturante NDE;
4. Acompanhar a execução do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
5. Organizar o Seminário de Defesas de TCC e as defesas públicas virtuais;
6. Realizar reuniões com o NDE e Colegiado de Curso para atender as demandas regulares do curso (avaliação de planos de ensino, aproveitamento de estudos, organização de eventos, entre outros)
7. Assistir aos acadêmicos(as) durante o período de oferta noturna do curso (atestados médicos, reaplicação de provas; substituições de aula e registro em eventos)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adilson Vagner de Oliveira**, Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos - Substituto eventual - FUC0001 - TGA-CCSRH, em 14/04/2022 15:46:54.
- **Erica Baleroni Pacheco**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD - TGA-ENS, em 22/04/2022 16:48:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/04/2022. 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: 341956

Código de Autenticação: d97dde2868

