

Coordenação do curso de

Bacharelado em Sistemas de Informação

Plano de Trabalho

2023 – 2027

(atualizado)

Índice

1. Introdução.....	3
2. Acompanhamento das ações de divulgação, permanência e êxito.....	4
3. Condução de reuniões acadêmicas.....	5
4. Acompanhamento das atividades docentes.....	6
5. Acompanhamento das atividades discentes.....	7
6. Atividades complementares.....	8

1. Introdução

A coordenação tem por objetivo estabelecer um diálogo e uma gestão conjunta com o corpo docente, com a diretoria de departamento, representação de subárea e coordenações de área; atuando na implementação e acompanhamento do PPC.

Dentre as ações propostas/realizadas, destacam-se:

- A divulgação do curso em feiras de profissões e site institucional;
- Recomposição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado de curso;
- Incentivo a participação dos discentes em projetos de bolsa ensino, extensão e Iniciação Científica (IC).

Dessa forma, o objetivo deste texto é apresentar o plano de gestão da coordenação do curso superior de Bacharelado em Sistemas de Informação do campus São Paulo.

2. Acompanhamento das ações de divulgação, permanência e êxito

Para acesso ao curso superior de Bacharelado em Sistemas de Informação, o estudante deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente.

O ingresso ao curso, que ocorre no primeiro semestre, será por meio de processo de seleção regido por Edital a ser publicado anualmente. O Edital estabelecerá a distribuição das 40 vagas ofertadas anualmente em período matutino e atenderá obrigatoriamente à Lei nº 12.711/2012 e suas alterações. Poderão ser incluídas no Edital vagas reservadas para ações afirmativas que estejam em consonância com as finalidades e objetivos do IFSP.

Para fins de classificação o edital poderá optar pelo uso do Sistema de Seleção Unificada (SISU), de responsabilidade do MEC, e/ou de notas obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) no ano vigente ou anos anteriores e/ou processos simplificados para vagas remanescentes.

Diversas ações serão direcionadas para divulgar o acesso ao curso:

- Divulgação dos cursos no site institucional;
- Participação do campus em feiras de profissões.

3. Condução de reuniões acadêmicas

A coordenação do curso participa das reuniões com os professores e direção do departamento; organiza e conduz reuniões do NDE e do Colegiado do curso. A periodicidade desses encontros varia conforme o indicado na legislação vigente (Mínimo de 2 por semestre) e as demandas do campus e do curso.

Corpo docente do curso: encontro sempre que a representação de subárea convocá-la, com todos os docentes, para tratar de assuntos gerais e do acompanhamento dos alunos e orientação quanto às atribuições docentes;

NDE: encontros ordinários durante os semestres para tratar do acompanhamento do curso e preparação para futuro reconhecimento de curso. Após a integralização da primeira turma (2027), será verificada possível atualização do PPC.

Colegiado: reuniões ordinárias durante o ano para tratar da análise do aproveitamento de estudos, das matrículas por reopção, transferência e ingresso com diploma de graduação, regimento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), da análise da atualização do PPC (após a integralização da primeira turma – 2027), conteúdo das disciplinas de Tópicos em Tecnologia da Informação 1 e 2 e de eventuais demandas discentes;

Ensino: Acompanhar atribuição das aulas do curso (juntamente a representação de subárea), posteriormente verificando a entrega dos planos de aulas das disciplinas;

Pesquisa e Extensão: reuniões anuais para discutir e acompanhar os projetos de pesquisa. Vários professores do curso fazem parte do Grupo de Pesquisa em Informática Aplicada, com produções desde o início do curso.

4. Acompanhamento das atividades docentes

O acompanhamento das atividades docentes pela coordenação envolve vários aspectos, dentre eles: a solicitação, recebimento e análise dos planos de aulas e diários.

Além disso, contempla o atendimento docente no que tange ao esclarecimento de dúvidas a respeito da rotina acadêmica e assessoria pedagógica. Algumas dessas atividades possuem período de realização estabelecido pelos calendários anuais do campus. São elas:

- Entrega e avaliação dos planos de aulas - no começo de cada semestre letivo;
- Entrega e avaliação dos diários – ao fim de cada semestre letivo.

5. Acompanhamento das atividades discentes

Com relação à rotina discente no curso, pode-se apontar as principais ações de acompanhamento por parte da coordenação:

- **Acolhimento:** no início de cada ano letivo há um período específico para o acolhimento dos alunos ingressantes. Nesse período, em um dos dias, o coordenador apresenta o curso e o corpo docente aos estudantes e há ações de integração com os veteranos e Centro Acadêmico. Nos demais dias, as atividades são de responsabilidade da direção geral do campus.
- **Monitoria:** no início de cada semestre letivo, assim que as bolsas de ensino são disponibilizadas, a coordenação divulga os horários de monitoria e atendimento ao discente. As monitorias podem ocorrer de forma presencial ou remota, geralmente cobrindo as disciplinas da área de Desenvolvimento e de Sistemas Computacionais.
- **Eventos e visitas técnicas:** as ações de extensão ofertadas no campus são divulgadas aos alunos. Eles participam de palestras, seminários, reuniões de grupos de pesquisa e oficinas, especialmente nas datas do calendário do afirmativo do NEABI e na Semana de Tecnologia. Além disso, a coordenação procura organizar com empresas eventos dentro e fora do campus, como visita a Bolsa de Valores e palestras com diversas empresas, como por exemplo com o grupo EY (Ernst & Young).
- **Atividades Complementares:** as atividades complementares estão previstas no PPC do curso como obrigatórias, com carga horária total de 100 horas. Os alunos registram cada atividade permitida, segundo o PPC, e a coordenação faz a avaliação, aprovando ou retornando para o discente com observações.

6. Atividades complementares

As atividades complementares são optativas e podem ser realizadas ao longo de todo o curso de graduação, durante o período de formação. O aluno do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação pode cursar, facultativamente, o componente curricular LIBRAS (Linguagem Brasileira de Sinais) com um total de 28,5 horas, atendendo a exigência do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

O estágio supervisionado para o curso superior de Bacharelado em Sistemas de Informação não é obrigatório. De acordo com § 2º do Art. 2º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, “Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória”. A realização desta modalidade de estágio pode ocorrer se o estudante tiver idade mínima exigida pela legislação e se houver compatibilidade entre o horário de aulas e as atividades de estágio. Apesar da não obrigatoriedade a coordenação incentiva o estudante a prática do estágio, especialmente após os dois primeiros anos do curso, que visa ao aprimoramento dos conhecimentos adquiridos no curso, e é devidamente acompanhado por um supervisor, professor da área designado para acompanhar o estudante durante o estágio.

Com relação aos projetos, ao final de cada semestre letivo são publicados os editais de bolsa ensino, extensão e pesquisa no campus. A coordenação incentiva amplamente os docentes a proporem projetos e os discentes a participarem do processo seletivo dos projetos aprovados.

Além das ações descritas anteriormente, a coordenação do curso, de forma contínua ao longo do ano, acompanha a frequência e o desempenho dos alunos e encaminha ao setor Sociopedagógico (DSP) os casos apontados pelos docentes.