

CÂMPUS FLORIANÓPOLIS CONTINENTE CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO

Documento norteador para o planejamento das atividades a serem executadas pela Equipe Multidisciplinar do Campus Florianópolis-Continente ao qual o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo está vinculado.

2018 - 2022

PLANO DE AÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

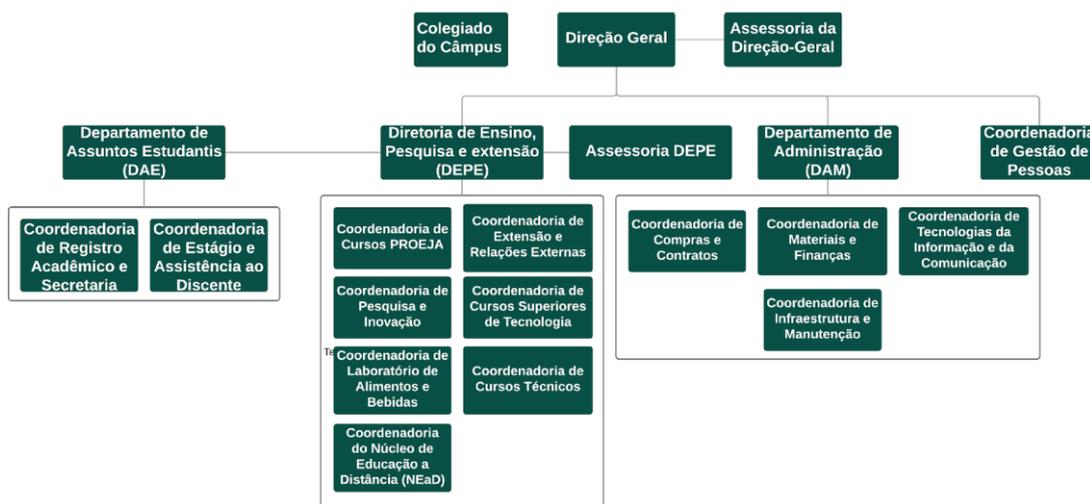
Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010
Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

O Regimento Interno do Campus-Florianópolis-Continente descreve a estrutura organizacional e os recursos humanos necessários para alcançar os seguintes objetivos:

- I - Proporcionar ao educando formação integral que o capacite para o exercício competente da cidadania e da profissão;
- II - Contribuir para o desenvolvimento social, cultural e tecnológico da comunidade onde o Campus está inserido;
- III - Promover o bem-estar, o desenvolvimento e a integração da comunidade acadêmica.

Os setores vinculados à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) e Direção de Assuntos Estudantis (DAE) podem ser observados no organograma a seguir.

ORGANOGRAMA DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE



Os servidores técnicos administrativos e professores vinculados a esses setores compõem a **equipe multidisciplinar** que assiste, também, aos discentes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo (CST). De maneira geral, a multidisciplinaridade é trabalhada no Câmpus Florianópolis-Continente de forma articulada e em colaboração entre setores e colaboradores.

Descreve-se a seguir, a composição das equipes de cada um dos setores e os seus respectivos planos de ação.

DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (DEPE)

Estrutura:

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010
Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

1 Diretora
1 Assessora

Plano de Ação:

- Gerenciar e fazer cumprir as políticas de ensino, pesquisa e extensão do IFSC;
- Coordenação o planejamento anual e promoção das condições necessárias para o desenvolvimento das áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- Encaminhamento e acompanhamento dos programas e projetos institucionais, visando à ampliação da oferta de vagas, à permanência e êxito dos discentes e à articulação do ensino, da pesquisa e da extensão;
- Coordenação do planejamento, a execução, a avaliação e a atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso;
- Coordenação do planejamento, da operacionalização e da avaliação da formação de formadores, em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e o Núcleo Pedagógico;
- Estimulação e participação da realização de eventos científicos e culturais relacionados ao ensino, pesquisa e extensão;
- Participação do processo de seleção de docentes e servidores técnico-administrativos em educação, vinculados à Diretoria;
- Promoção de programas, projetos e eventos, respeitando o orçamento, visando à realização articulada de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as políticas institucionais;
- Recepção das comissões de reconhecimento e avaliação de cursos do MEC para questões relativas à Diretoria;
- Representação do Câmpus nos fóruns específicos da área.
- Articulação e promoção de políticas de inserção socioprofissional e fomentação do acesso do egresso ao mundo do trabalho;

COORDENAÇÃO DO CST GESTÃO DE TURISMO

Estrutura:

1 Coordenadora
20 Docentes

Plano de Ação: será explanado em documento específico

COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO

Estrutura:

1 coordenador do curso, membro nato que o presidirá;
1 representante docente de cada área que tenha unidades curriculares no curso;
3 (três) docentes da área específica do curso;
1 representantes do corpo discente do curso, na proporção de um discente para cada quatro docentes deste Colegiado;
1 técnico-administrativo em educação.

Plano de Ação:

- Análise, avaliação e elaboração de propostas de alterações ao Projeto Pedagógico do Curso;
- Acompanhamento do processo de reestruturação curricular;
- Validação da realização de atividades complementares do curso;
- Acompanhamento dos processos de avaliação do curso;
- Decisão, em primeira instância, sobre recursos referentes à matrícula, à validação de Componentes Curriculares e à transferência de curso ou turno;
- Manifestação sobre assuntos acadêmicos pertinentes ao referido curso;

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Estrutura

1 Coordenadora

4 Docentes atuantes no Curso

- Contribuir com a revisão do Projeto Pedagógico do Curso
- Contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

NÚCLEO PEDAGÓGICO

Estrutura

1 Assistente Social

1 Psicólogo

3 Pedagogas

1 Técnico em Assuntos Educacionais

Plano de Ação:

Dentre as ações planejadas pelo setor estão:

- Orientar e acompanhar discentes, docentes e técnico-administrativos em educação no que diz respeito a questões pedagógicas, psicológicas e socioassistenciais;
- Acompanhar a elaboração, desenvolvimento e avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), Planos de Componente Curricular, e outros projetos voltados ao ensino;
- Assessorar à DEPE, o DAE e os Coordenadores de área/nível/cursos, em questões pedagógicas;
- Assessorar ao DEPE e às coordenações de curso, as atividades de avaliação semestral (Semana Pedagógica, Pré Conselho, Conselho de Classe), estimulando a integração e a reflexão da prática pedagógica;
- Participação no processo de integração escola-família-comunidade;

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010

Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

- Realização de atendimento e acompanhamento dos discentes no que se refere aos aspectos pedagógicos, contribuindo para o seu acesso e a permanência dos mesmos na escola;
- Colaborar na elaboração, execução e avaliação de programas e projetos complementares à formação integral do discente, incluindo a reflexão sobre temas transversais e o desenvolvimento artístico e cultural;
- Operacionalização e acompanhamento dos programas de assistência estudantil e demais políticas que visam à inclusão de acordo com a política institucional, contemplando o acesso, a permanência e êxito;
- Realização de pesquisa, diagnóstico, planejamento, intervenção e acompanhamento psicopedagógico aos discentes, encaminhando-os aos profissionais para atendimento especializado;
- Desenvolvimento de atividades de Orientação Profissional para contribuir com o processo de (re)inserção socioprofissional dos discentes;

NÚCLEO DE ATENDIMENTO À PESSOA COM NECESSIDADE ESPECÍFICA

Estrutura:

Equipe especializada da Reitoria do IFSC que é acionada quando a necessidade é identificada pela Comissão do NAE do Campus Florianópolis- Continente.

Plano de Ação

- Identificação de discentes com deficiência ou mobilidade reduzida.
- Atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.
- Atuação na Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

BIBLIOTECA

Estrutura:

1 Bibliotecário-Articulador
1 Bibliotecária
3 Auxiliares de Biblioteca

Plano de Ação

- Aquisição de acervos científicos, técnicos, tecnológicos e culturais em articulação com as Coordenadorias de Curso do Câmpus;
- Atendimento aos Usuários da Biblioteca, auxiliando na localização do acervo físico e virtual, bem como seu empréstimo.
- Orientação à comunidade, através de mídias digitais, sobre formas de acesso aos acervos virtuais.
- Revisão, organização, documentação e publicação dos procedimentos

relacionados à área;

COORDENADORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES EXTERNAS

Estrutura:

1 Coordenadora

Plano de Ação

- Gerenciamento de editais próprios de fomento à extensão
- Estabelecimento de diálogo institucional com a comunidade externa a fim de subsidiar as propostas de atividades de extensão alinhadas às demandas regionais;
- Administração e fomento ao sistema de gestão e os canais de relacionamento da extensão; Realização de atendimento específico à comunidade externa quando solicitado pela área técnica envolvida (ensino, pesquisa ou extensão);
- Formalização de parcerias institucionais conforme instrução normativa vigente;
- Prospecção de parcerias de interesse institucional;
- Desenvolvimento de ações de divulgação da atuação do IFSC à comunidade externa, especialmente na oferta de cursos e projetos de pesquisa e extensão;
- Apoio a ações de acompanhamento de egressos;
- Desenvolvimento de ações de capacitação para extensionistas;
- Atendimento de orientação à elaboração de proposta de atividades de extensão (programa, projeto, evento, produto ou curso);
- Prospecção de oportunidades de captação de recursos externos para fomento às atividades de extensão;
- Apoio ao processo de curricularização das atividades de extensão nos cursos superiores;
- orientar os coordenadores de atividades de extensão sobre fluxos institucionais de certificação;

COORDENADORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Estrutura:

1 Coordenador(a) (docente pesquisador(a))

Plano de Ação:

- Planejamento, coordenação e execução, junto à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, das atividades relacionadas ao gerenciamento dos editais de fomento à pesquisa lançados pelo IFSC;
- assessoramento aos docentes pesquisadores do Câmpus, acompanhar os projetos e auxílio aos bolsistas (servidores e estudantes) dos programas de incentivo à pesquisa do IFSC;
- Organização de seminários e/ou mostras de acompanhamento dos resultados das pesquisas realizadas no IFSC;
- Cadastro, acompanhamento e realização de ações referentes à qualificação dos Grupos de Pesquisa no Diretório de Grupos do CNPq;
- planejamento, coordenação e acompanhamento dos projetos de pesquisa de

acordo com as diretrizes estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC e pelo Colegiado do Câmpus;
Gerenciamento da produção científica e tecnológica do Câmpus;

- Prospecção de parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa voltados à inovação;
- Realização de eventos do IFSC relativos à pesquisa e inovação;
- Assessoramento os grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- Incentivo à capacitação e a formação continuada e promoção da articulação entre os servidores da Coordenadoria;

COORDENADORIA DO NÚCLEO DE ENSINO À DISTÂNCIA

Estrutura

1 Coordenador(a) (docente)

Plano de Ação:

- Planejamento, coordenação e fomento à elaboração de cursos em Educação a Distância - EaD no Câmpus;
- Gerenciamento das condições de trabalho no ambiente de videoconferência, biblioteca e laboratórios para utilização dos cursos ofertados pelo NEaD;
- Acompanhamento do trabalho desenvolvido no Ambiente Virtual de Aprendizagem, assessorando os docentes.
- Pesquisa e Análise de demandas de interesse de ofertas de cursos na região de atuação do Câmpus;
- Desenvolvimento de cursos de capacitação para os docentes/tutores para mediação no processo de ensino e aprendizagem na EaD. As atividades de tutoria são desenvolvidas pelos docentes de cada Unidade Curricular, pois a intermediação e interação das atividades com os discentes é realizada por meio da utilização de recursos, estratégias e materiais de apoio didáticos entre os quais livros, vídeos, roteiros de trabalho, estudo dirigido e orientações sistemáticas para realização de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão.

COORDENADORIA DOS LABORATÓRIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Estrutura:

1 Coordenador

Plano de Ação:

- Trabalhar junto aos professores dando suporte técnico e operacional a aulas e eventos;
- Articular e acompanhar o planejamento de atividades realizadas nos laboratórios;
- Acompanhar e participar do planejamento de eventos vinculados à Coordenadoria;

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010
Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

- Supervisionar estagiários e bolsistas;
- Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área.

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (DAE)

O DAE do campus Florianópolis-Continentes é um departamento corresponsável pelas questões relacionadas ao acesso, permanência e sucesso escolar, ou seja, pela qualidade social dos estudantes do campus. O departamento é composto pelo Registro e Secretaria Acadêmica, Setor de Estágio e Assistência de Alunos. O setor tem a função de integrar os estudantes à comunidade acadêmica, promovendo atividades administrativas e pedagógicas em articulação com todos os setores do DEPE, professores, secretaria e registro acadêmico, núcleo pedagógico, assistentes de alunos, coordenação do estágio, o núcleo pedagógico e a CERE. Essa integração prevê a construção do conhecimento dentro e fora da sala de aula.

Estrutura

Diretor -DAE

Coordenador de Estágios

COORDENADORIA DE ESTÁGIO E ASSISTÊNCIA AO DISCENTE

Estrutura:

1 Coordenador

2 Assistentes em Administração

2 Assistentes de Aluno

- O DAE, através da Coordenadoria de Estágio e Assistência ao Discente promove projetos educativos através de atividades científicas, culturais, esportivas e de lazer diversificadas, para oportunizar a participação dos diversos públicos e diversas faixas etárias: oficinas, palestras, jogos esportivos e culturais visando a participação dos discentes na organização e execução das atividades propostas por eles.
- Com o intuito de atender a Nota Informativa 138/2015/SETEC – que trata da construção do Plano Estratégico Institucional de Permanência e Êxito dos Estudantes de cada unidade da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT), o DAE executa levantamento das causas da retenção/evasão e, conseqüentemente, o mapeamento de ações para a permanência e êxito dos discentes do campus, articulado com outros setores do DEPE.
- Dentre as ações executadas por essa coordenação estão a distribuição de cestas básicas, o atendimento às necessidades de acesso à tecnologia digital (durante a pandemia causada pela COVID_19).

- A coordenação tem atuado na implantação de ações voltadas à permanência e êxito dos estudantes: tanto no contato externo com o setor produtivo para viabilizar estágios, quanto promovendo a comunicação interna dos discentes com os docentes e demais setores. São realizadas atividades de integração do Campus - empresa – comunidade, por meio de parcerias, de intercâmbios, de convênios, de acordos de cooperação e outros; O setor atua no acolhimento dos discentes e seu encaminhamento para as Coordenações/Setores de acordo com a natureza das suas demandas.

REGISTRO ACADÊMICO E SECRETARIA

Estrutura:

- 1 coordenador(a)
- 1 Técnico em Assuntos Educacionais
- 3 Assistentes em Administração
- 1 Assistente de Aluno

Plano de Ação:

A coordenação de Registro Acadêmico e Secretaria utiliza os sistemas SIGAA e Plataforma Nilo Peçanha para executar as seguintes ações:

- Matrículas semestrais
- Consolidação dos Diários de Classe
- Gerenciamento e emissão, no que lhe concerne, de documentações relativas aos discentes;
- Inserção de dados dos Cursos no Sistema Digitais da Instituição.