

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO
Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia

COORDENADORA DE CURSO

Nome: Gislaine Silveira Simões

Titulação: Doutora

Regime de Trabalho: Integral

Carga Horária Semanal: 40h

Carga Horária Semanal para Gestão do Curso: 16h

ENDEREÇO PROFISSIONAL

Instituto Federal do Paraná, Campus Foz do Iguaçu

Avenida Araucária, 780, Vila A, CEP: 85860-000

Foz do Iguaçu, Paraná, Brasil

Telefone: (045) 3422- 5324

URL da Homepage: <https://ifpr.edu.br/foz-do-iguacu/>

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO

Doutorado em Ciência de Alimentos pela Universidade Estadual de Londrina (UEL). Ano de obtenção do título: 2013

Mestrado em Ciência de Alimentos pela Universidade Estadual de Londrina (UEL). Ano de obtenção do título: 2009

Graduação em Tecnologia de Alimentos. Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (CEFET-PR), Campus Medianeira (2005)

Especialização em Docência da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica pelo IFPR (2016) e formação pelo Programa Especial de Formação de Docente (2017) pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR-MD)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atua na área da docência desde 2007 quando foi docente temporária na Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR-MD) no Curso Superior de Tecnologia em Alimentos. Em 2010 foi aprovada em concurso público e iniciou atividade docente no IFPR – Campus Jacarezinho. Foi coordenadora do Curso Técnico em Alimentos do

Campus Jacarezinho de 2010 a 2013. Atua como docente nos cursos da área da Gastronomia no Campus Foz do Iguaçu desde 2013. Foi coordenadora de Pesquisa e Extensão do Campus Foz do Iguaçu de 2014 a 2019, participando ativamente do Comitê de Pesquisa e Extensão (COPE) do campus. Possui experiência no desenvolvimento de projetos de pesquisa, extensão e inovação no IFPR, já orientou diversos estudantes bolsistas nos programas de bolsas do IFPR, atuando principalmente nos seguintes temas: Desenvolvimento de produtos alimentícios; Aproveitamento de subprodutos; Estudo de práticas alimentares; Alimentação saudável; Estudo de novos ingredientes e matérias-primas alimentícias; Higiene e Segurança Alimentar. Foi eleita coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia em 2020 quando o curso iniciou suas atividades.

ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

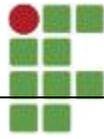
A atuação dos Coordenadores de Curso no IFPR e no Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia é norteada pelas competências descritas no Manual de competências do IFPR, Portaria N° 1201 de 20 de novembro de 2017, atualizada pela Portaria N° 592 de 25 de maio de 2021. Segundo o Manual de Competências a coordenação do curso é o “Responsável pela parte acadêmica e administrativa do curso. Compete o acompanhamento da vida acadêmica do aluno do IFPR, desde a entrada no curso pretendido até o seu término”. As competências e ações concretas da coordenação do curso (gestão 2020 a 2023) estão descritas e organizadas no cronograma abaixo.

Competências	Ações	Ano
Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais	Promover e participar de reuniões com a Direção de Ensino, Colegiado de Gestão Pedagógica, Núcleo Docente Estruturante, Colegiado do Curso, visando o desenvolvimento de processos de ensino aprendizagem que estejam de acordo com as normativas do IFPR; Verificar as demandas discentes em seu relacionamento com setores administrativos da instituição, como acesso ao SIGAA e a emissão de documentação acadêmica; adequar o cronograma das aulas do curso ao calendário acadêmico vigente no IFPR.	2020 a 2023
Planejar ação didático/pedagógica do curso com a Coordenação de Ensino/Direção de Ensino	Promover e participar de reuniões com a direção de ensino, coordenação de ensino, equipe da seção pedagógica visando a estruturação de práticas voltadas para o processo de ensino aprendizagem, formação e orientação dos docentes, processos de recuperação de estudos dos estudantes matriculados no curso, entre outras demandas que surgirem. Realizar a auto avaliação do curso visando a necessidade de melhorias, analisar e articular junto a direção ações de melhorias dos processos.	2020 a 2023
Executar as deliberações do CONSEPE e CONSUP Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e Conselho Superior do Instituto Federal do Paraná	Fazer saber de resoluções, normatizações e diretivas delegadas a partir das reuniões do CONSEPE e CONSUP, para adequado funcionamento do curso e processos educacionais.	2020 a 2023

<p>Orientar o corpo discente e docente do curso sobre currículo, frequência, avaliação e demais atividades de ensino</p>	<p>Orientar os estudantes quanto ao cronograma de aula no início de cada semestre letivo; orientar os discentes quanto as datas do calendário acadêmico, ex. Trancamento de curso, aproveitamento de estudos anteriores, entrega de atividades complementares, entre outras. Solicitar aos docentes a atualização dos dados no currículo lattes. Divulgar as ações de pesquisa e extensão desenvolvidas pelos docentes. Divulgar editais de assistência estudantil, programas de monitoria, bolsas, apoio a pesquisa, extensão e inovação,</p>	<p>2020 a 2023</p>
<p>Planejar em conjunto com a Coordenação de Ensino/Direção de Ensino as dependências do curso</p>	<p>Orientar ao estudante do curso quais os períodos destinados a realização de componentes curriculares reprovados, orientando os estudos e possibilitando a conclusão do curso. Organizar a oferta de componentes curriculares na forma de dependência.</p>	<p>2020 a 2023</p>
<p>Presidir a comissão de avaliação dos pedidos de aproveitamento de estudos anteriores, atividades complementares, transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos, tomando as providências cabíveis</p>	<p>Encaminhar e autorizar, mediante análise de ementa e conteúdo programático, os componentes curriculares que o estudante já desenvolveu em outro curso de graduação, assim como pedidos de transferência. Analisar os comprovantes de atividades complementares entregues via protocolo à secretaria acadêmica</p>	<p>2020 a 2023</p>

<p>Exercer o papel de “ouvidor” de estudantes e professores em assuntos relacionados ao curso</p>	<p>Promover ações de acolhimento e orientação aos estudantes com dúvidas e dificuldades via e-mail, whatsapp e presencialmente, visando a maior aproximação com os desafios enfrentados pelos estudantes ao longo do curso e suas possibilidades de resolução de conflitos e problemas. Auxiliar os estudantes no processo de rematrículas semestrais. Realizar a avaliação dos docentes pelos discentes.</p>	<p>2020 a 2023</p>
<p>Elaborar, revisar e acompanhar os projetos pedagógicos do curso</p>	<p>Orientar ao cumprimento do PPC e do PDI do curso por meio de reuniões e comunicações instrutivas; fazer a revisão periódica do PPC do curso em relação ao que tenha sido alterado por força de necessidade no âmbito institucional; solicitar a atualização do PPC do curso por meios documentais à PROENS; revisar todo o PPC do curso antes da apresentação ao CONSUP e à publicação em meios digitais.</p>	<p>2020 a 2023</p>
<p>Acompanhar comissões de avaliação de curso, bem como fornecer informações do curso solicitadas pelos órgãos da Reitoria e também pelas seções do MEC</p>	<p>Mobilizar toda a equipe pedagógica do Campus para organização de materiais, documentos, legislação vigente e declarativas do tratamento das questões didáticas e acadêmicas no curso no âmbito do IFPR; reunir informações disponibilizadas pela equipe multidisciplinar, compartilhar em pasta acessível e organizada, para acesso das equipes de avaliação designadas pelo Mec; providenciar reuniões com a equipe de avaliadores do MEC; preencher e enviar ao Emec formulário eletrônico contendo todos os parâmetros avaliados do curso em questão.</p>	<p>2020 a 2023</p>

<p>Exercer outras atribuições de modo que o curso possa transcorrer com a devida regularidade conforme os requisitos deste plano.</p>	<p>Auxiliar na elaboração e de todos os processos acadêmicos institucionais. Exercer as atividades em conjunto com a secretaria acadêmica. Participar e se pronunciar na colação de grau dos formandos; Solicitar formatura extemporânea de gabinete aos formandos ausentes na formalização de outorga de grau; etc. Solicitação de revisão e oportunidade de segunda chance aos estudantes que apresentem condições especiais, como maternidade, questões de saúde e jornada extensa de trabalho, por exemplo.</p>	<p>2020 a 2023</p>
<p>Coordenar os processos relacionados com os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)</p>	<p>Produzir e divulgar o Regulamento de TCC a ser disponibilizado a todos os estudantes e orientados ao longo do componente curricular de Projeto de Conclusão de Curso; Organizar e ministrar orientações específicas aos docentes orientadores dos TCC, com a finalidade de fazer cumprir as normativas do regulamento do TCC, das diretrizes institucionais e do bom desenvolvimento de práticas de orientação, como a utilização de diversos meios e canais de comunicação com os estudantes; Organizar as defesas dos TCCs;</p>	<p>2020 a 2023</p>
<p>Fazer a gestão do curso no ambiente virtual de aprendizagem e informar a DDEad sobre inconsistência do ambiente virtual de aprendizagem</p>	<p>Receber, anotar e repassar à equipe da DDEad e equipe multidisciplinar local dificuldades de acesso à plataforma; Solicitar prorrogação no tempo destinado ao componentes curriculares, quando da apresentação de instabilidades sistêmicas no AVA impedindo a conclusão dos componentes em tempo hábil pelos estudantes; Fazer a revisão do AVA com acesso estudante, com a finalidade de compreender o funcionamento da plataforma e</p>	<p>A partir de 2023 (novo PPC)</p>



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

	melhor orientar os estudantes que apresentarem dificuldades de conclusão de componentes curriculares no AVA.	
--	--	--

Atualizado em Fevereiro de 2023.