



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE SOFTWARE

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE SOFTWARE – 2023/2

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA COORDENAÇÃO

Coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia de Software
(PORTARIA Nº 121-GDG/CMZL/IFAM, DE 30 DE MARÇO DE 2023)

Isis França Gonçalves Siebra

Regime de Trabalho: Dedicação Exclusiva

Celular da Coordenação: (92)98644-8021

E-mail: engenhariadesoftware.cmzl@ifam.edu.br

Substituto imediato da Coordenadora de Curso de Graduação em Engenharia de Software
(PORTARIA Nº 270-GDG/CMZL/IFAM, DE 19 DE JULHO DE 2023)

Fabiann Matthaues Dantas Barbosa

E-mail: fabiann.dantas@ifam.edu.br

2. FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Garantir a qualidade no ensino é sem dúvida a principal missão de um coordenador de curso Superior. Para isso, inúmeras atividades precisam ser realizadas ao longo dos semestres letivos, envolvendo discentes, docentes, técnicos administrativos e demais entidades da sociedade civil. Essas atividades, que ocupam a maior parte do tempo na função de coordenador do curso, precisam ser planejadas, a fim de atender as necessidades dos alunos e cumprir com os prazos previstos pela instituição. Neste sentido, este documento possui a finalidade de descrever todas as atividades planejadas para o semestre letivo 2023/2 da Coordenação do Curso de Bacharelado em Engenharia de Software do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Manaus Zona Leste. As atribuições da Coordenação do Curso estão previstas no anexo da Portaria nº 116/2023 – PROEN/REITORIA, de 16 de janeiro de 2023 as atribuições dos Coordenadores de Curso no âmbito do IFAM.

Desta forma, a coordenação do curso de Bacharelado em Engenharia de Software, com o objetivo de manter a excelência na formação dos alunos, deve assegurar a plena realização





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE SOFTWARE

das atividades pedagógicas, garantir a unidade do corpo docente e zelar pelo funcionamento e manutenção da infraestrutura de ensino. Essa responsabilidade é compartilhada com diversos setores do Campus Manaus Zona Leste, demandando inúmeras atividades realizadas na sua rotina diária de caráter interpessoal e administrativo. Assim, apresentam-se na sequência as atividades que envolvem a atuação da coordenação no curso, bem com a periodicidade com que precisam ser realizadas.

3. PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A coordenação do curso possui competências administrativas e pedagógicas de apoio ao ensino. A seguir são apresentadas as principais ações da coordenação, a periodicidade e os respectivos prazos de realização.

3.1. AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CURSO

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Análise e acompanhamento do processo de matrículas.	Semestral	Sim
2	Avaliação e despacho para transferência facultativa, reopção de curso e portador de diploma.	Semestral	Sim
3	Avaliação, despacho e validação de componentes curriculares.	Semestral	Sim
4	Avaliação e despacho para o trancamento de matrícula do curso.		
5	Leitura e respostas de e-mails e outros aplicativos de mensagens instantâneas.	Sempre que solicitado	Não
6	Edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso.	Sempre que solicitado	Não
7	Apoio na elaboração do horário das componentes curriculares, com alocação de professores e salas de aula.	Semestral	Sim
8	Encaminhamento de processos via SIPAC.	Sempre que solicitado	Não
9	Despachos em documentos histórico escolar, autorização de transportes, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, diplomas, entre outros.	Sempre que solicitado	Não

3.2. AÇÕES PEDAGÓGICAS DE APOIO AO ENSINO DO CURSO

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Planejamento das atividades do curso.	Semestral	Sim
2	Planejamento das atividades da coordenação.	Semestral	Sim
3	Planejamento e participação nas reuniões do colegiado do curso.	No mínimo duas reuniões/sem.	Sim
4	Planejamento e participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE).	No mínimo duas reuniões/sem.	Sim
5	Encaminhamento e Divulgação das bancas para defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).	Semestral	Sim
6	Participação nas bancas de TCC.	Sempre que	Sim



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE SOFTWARE

		solicitado	
7	Consulta e análise de componentes curriculares optativas a serem ofertadas	Semestral	Sim
8	Encaminhamento discente para atendimento psicopedagógico	Sempre que solicitado	Não
9	Encaminhamento e acompanhamento do exercício domiciliar.	Sempre que necessário	Não
10	Encaminhamento e divulgação de vagas de estágio e ofertas de emprego.	Sempre que solicitado	Não
11	Encaminhamento e apoio na divulgação de processo de seleção para vagas de intercâmbio.	Sempre que solicitado	Não
12	Acompanhamento da permanência e êxito dos estudantes.	Continuamente	Não
13	Acompanhamento dos Planos de Ensino.	Semestral	Sim
14	Cadastramento das turmas no SIGAA em conjunto com a DGPOS.	Semestral	Sim

3.3. AÇÕES DE RELACIONAMENTO COM OS DISCENTES DO CURSO

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Atendimento aos discentes para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso.	Sempre que solicitado.	Não
2	Participação em formaturas de colação de grau.	Anual	Sim
3	Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores	Sempre que solicitado.	Não
4	Acompanhamento da frequência e do desempenho dos estudantes.	Sempre que solicitado.	Não
5	Interação com o Centro Acadêmico.	Sempre que solicitado.	Não
6	Acolhimento dos alunos ingressantes ou não.	Semestral	Sim
7	Tratativas de demandas discentes (procedimento e cumprimentos de prazos, entre outros).	Sempre que solicitado.	Não
8	Atendimento dos discentes para matrícula e disciplinas regulares e em pendência.	Sempre que solicitado.	Não

3.4. AÇÕES DE RELACIONAMENTO COM OS DOCENTES DO CURSO

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Atendimento aos professores para esclarecimentos e resolução de problemas sobre atividades de ensino e infraestrutura.	Sempre que solicitado.	Não
2	Orientação aos novos professores quanto ao PPC do curso, organização dos planos de ensino dos componentes curriculares pertencentes ao curso.	Sempre que necessário.	Não
3	Supervisão e apoio com relação ao uso do Sistema Acadêmico (SIGAA).	Sempre que solicitado.	Não
4	Orientação sobre os regulamentos de TCC do curso.	Semestralmente	Sim
5	Orientação sobre as normas institucionais e os processos previstos na Resolução nº 94 - CONSUP/IFAM, de 23/12/2015 e na Resolução nº 66-CONSUP/IFAM, 15/12/2017.	Sempre que solicitado.	Não





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE SOFTWARE

3.5. AÇÕES DE RELACIONAMENTO COM O DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO CAMPUS

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Auxílio no planejamento do departamento.	Sempre que solicitado.	Não
2	Atendimento as demandas da Direção Ensino.	Sempre que solicitado.	Não
3	Participação na reunião pedagógica na Diretoria de Ensino.	Sempre que solicitado.	Não
4	Participação na reunião dos coordenadores do Departamento de Graduação e Pós-graduação.	Sempre que solicitado.	Não
5	Gerenciamento junto a Direção de Ensino quanto a problemas administrativos e de funcionamento que possam comprometer o andamento do curso.	Sempre que solicitado.	Não
6	Dimensionamento da infraestrutura necessária (laboratórios, salas de aula, equipamentos multimídia, materiais e insumo para as aulas).	Semestralmente	Sim
7	Participação em eventos de capacitação.	Sempre que solicitado.	Não

3.6. AÇÕES DE RELACIONAMENTO COM A DIREÇÃO DO CAMPUS

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Participação nas reuniões com a direção do Campus.	Sempre que solicitado.	Não
2	Resposta aos questionários da ouvidoria do Campus.	Sempre que solicitado.	Não
3	Atendimento as demandas da Direção Geral, Diretoria de Ensino, Departamento de Pesquisa, Extensão e Inovação, Coordenadoria de Registros Acadêmicos, Coordenadoria de Biblioteca, Núcleo Pedagógico e Coordenadoria Gestão de Pessoas.	Sempre que solicitado.	Não
4	Participação nas reuniões do comitê gestor.	Sempre que solicitado.	Não
5	Participação em GT e comissões promovidas pela Direção.	Sempre que solicitado.	Não

3.7. AÇÕES DE RELACIONAMENTO COM A REITORIA

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Atendimento as demandas da Reitoria.	Sempre que solicitado.	Não
2	Contribuição na elaboração de editais de concurso público para professores.	Sempre que solicitado.	Não
3	Participação em bancas de concurso público para professores.	Sempre que solicitado.	Não
4	Participação em GT e comissões promovidas pela Reitoria.	Sempre que solicitado.	Não
5	Participação em eventos de formação.	Sempre que solicitado.	Não





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE SOFTWARE

3.8. AÇÕES DE RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Nº	Descrição	Periodicidade	Prazo Definido
1	Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa.	Sempre que solicitado.	Não
2	Atendimentos a Empresas da Região que necessitam de profissionais qualificados na área do curso.	Sempre que solicitado.	Não
3	Participação em eventos da área	Sempre que solicitado.	Não

Manaus, 25 de agosto de 2023.

Isis França Gonçalves Siebra

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Engenharia de Software do IFAM/CMZL
Portaria nº 121 GDG/CMZL/IFAM, de 30/03/2023 (D.O.U. 03/04/2023)

David Washington Freitas Lima

Diretor Geral do IFAM/CMZL
Portaria nº 1.113 GR/IFAM, de 22/06/2023 (D.O.U. 26/06/2023)

