



Campus Charqueadas

Plano de Ação 2023

Avaliação final

Objetivo do PDI 2020-2024: Ampliar o envolvimento do IF Sul com a sua comunidade de abrangência

Ação:		Analisar a criação de um curso subsequente			
Código da ação:	CH01				
Responsável pela coordenação:	Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão				
Justificativa:	A ação será realizada para averiguar se há demandas desse tipo de curso na região.				
Etapas	Cronograma				
	1º trim.	2º trim.	3º trim.	4º trim.	
Realizar levantamento de capacidade de capital humano e infraestrutura física para identificar possíveis áreas para o curso, vagas e turnos	x				
Apresentar a proposta para o Conselho do Câmpus	x				
Constituir comissão para levantamento de demanda	x				
Reunião e diálogo com as áreas potenciais para o curso, a partir do levantamento de capacidade	x				
Construir e aplicar instrumento para levantamento de demanda	x	x			
Análise dos dados obtidos no levantamento de demanda.		x			
Apresentação dos dados ao Conselho do Câmpus e comunidade acadêmica		x			

Avaliação final da ação



Situação	Justificativa (exceto se finalizada)	Resultados quantitativos	Resultados qualitativos
(X) Finalizada () Não iniciada, passar para ano seguinte () Não iniciada, descontinuar () Em andamento, continuar no próximo ano () Em andamento, descontinuar			Foi criada uma comissão para analisar a possibilidade de novos cursos. A partir dessa comissão se fez o estudo e foi o que impulsionou a proposta de expansão do câmpus mudando sua tipologia de 70/45 para 90/60. A partir do estudo de plano de oferta de vagas e matrículas equivalentes, observou-se que atingimos o nosso limite. Portanto, iniciamos um novo movimento de campanha de expansão do campus.

Objetivo do PDI 2020-2024: Garantir condições de permanência e êxito de estudantes

Ação:	Estabelecer procedimentos de acompanhamento para estudantes assistidas/os			
Código da ação:	CH02			
Responsável pela coordenação:	Assistência estudantil			
Justificativa:	A ação será realizada para que não sejam realizados pagamentos indevidos da assistência estudantil.			
Etapas	Cronograma			
	1ºtrim.	2º trim.	3º trim.	4º trim.
Identificar informações necessárias para o acompanhamento	x			
Definir fluxo das avaliações (periodicidade)	x			



Preparar material informativo para estudantes assistidas/os	x			
Estruturar processo no SUAP (docs eletrônicos e base de conhecimento)		x		
Organizar fluxo/periodicidade para alimentação do SUAP pelos docentes		x		
Preparar e divulgar Informativo do processo de alimentação/fluxo/periodicidade para as/os docentes		x		
Informar as/os estudantes assistidos dos novos procedimentos (reunião)	x			
Monitorar informações conforme o fluxo estabelecido		x		
Acompanhar informações disponibilizadas pelas/os docentes no SUAP		x		
Analisar dados de evasão/retenção		x		

Avaliação final da ação

Situação	Justificativa (exceto se finalizada)	Resultados quantitativos	Resultados qualitativos
(X) Finalizada () Não iniciada, passar para ano seguinte () Não iniciada, descontinuar () Em andamento, continuar no próximo ano () Em andamento, descontinuar			Os estudantes assistidos têm recebido maiores informações sobre os pagamentos e a prestação de contas. Foi criado um formulário de prestação de contas que o estudante deve preencher mensalmente.

Ação: Estabelecer procedimento/processo para identificação das demandas das/os estudantes com relação a aulas/professoras/es

Código da ação: CH03

Responsável pela coordenação: Orientação pedagógica



Justificativa:	A ação será realizada para garantir espaço seguro para as/os estudantes contribuírem para a melhoria das aulas e condutas dentro do campus.			
Etapas	Cronograma			
	1ºtrim.	2º trim.	3º trim.	4º trim.
Para as/os alunas/os ingressantes, na disciplina semanal de Iniciação Acadêmica e Múltiplos olhares, proporcionar o debate sobre como se dá o processo de participação da/o estudante na construção coletiva para o êxito nos estudos nos componentes curriculares.	x			
Escuta dos alunos pelo setor Pedagógico	x		X	
Elaborar um formulário onde as/os alunos possam registrar as demandas com relação ao andamento das atividades acadêmicas. Verificar se há possibilidade de ser via suap ou Moodle	x			
Planejamento de como as informações serão disponibilizadas para as/os professoras/es e se estas serão entregues na íntegra ou se haverá um filtro do setor pedagógico	x			
Planejamento de como será dado o retorno para as/os estudantes sobre como estão sendo tratadas suas solicitações	x			
Estratégias para auxiliar as/os professoras/es, com base nas informações coletadas, para a qualificação do processo metodológico das atividades acadêmicas.		X	X	X
Planejar a avaliação com todas/os as/os estudantes sobre a efetividade do processo adotado			X	
Planejar a avaliação com todos as/os professoras/es sobre a efetividade do processo adotado			X	
Implementar o instrumento de identificação de demandas	x		X	
Análise das informações pelo setor pedagógico.		X	X	X



Após a coleta de informações disponibilizar as informações para as/os professoras/es		X		X
Atendimento ao/à professor/a pelo setor pedagógico		X	X	X
Avaliação da metodologia utilizada para coleta das demandas				X
Acompanhamento do setor de orientação educacional sobre a participação das/os estudantes no processo		X	X	X
Acompanhamento do setor de supervisão pedagógica sobre as adequações necessárias identificadas no processo de coleta de demandas das/os alunas/os		X	X	X

Avaliação final da ação

Situação	Justificativa (exceto se finalizada)	Resultados quantitativos	Resultados qualitativos
(X) Finalizada () Não iniciada, passar para ano seguinte () Não iniciada, descontinuar () Em andamento, continuar no próximo ano () Em andamento, descontinuar			Periodicamente ocorrem reuniões sobre as demandas com as turmas e também nos pré-conselhos. Os estudantes também são atendidos individualmente conforme a especificidade de cada caso. Nas reuniões de representantes são passadas informações sobre como eles podem dialogar e trazer as demandas do coletivo. Além disso, na disciplina de IAMO (Iniciação Acadêmica e os Múltiplos Olhares) há um diálogo fazendo com que os estudantes vejam a orientação como uma figura docente que também exerce a função Pedagógica. Isso gera



			confiança para que o setor seja procurado.
--	--	--	--

Objetivo do PDI 2020-2024: Promover a pesquisa e a extensão como princípio pedagógico, articulando ensino com as demandas da sociedade

Ação: Incentivar a participação em eventos				
Código da ação:	CH04			
Responsável pela coordenação:	DEAP, DEPEX e direção geral			
Justificativa:	A ação será realizada para destinar recursos do orçamento do campus aos projetos que necessitem participar de eventos. A ideia é averiguar anualmente quais serão as demandas para os projetos desenvolvidos.			
Etapas	Cronograma			
	1ºtrim.	1ºtrim.	1ºtrim.	1ºtrim.
Averiguar as demandas que o campus possui anualmente	X			
Destinar uma porcentagem do orçamento anual para a participação em eventos	X		X	
Estabelecer um critério de distribuição orçamentária por projeto	X			
Repassar o orçamento para que professoras/es e estudantes possam participar de eventos	X	x	X	X
Exigir apresentação de comprovante de participação no evento aos projetos contemplados com a ação	X	X	x	X
Avaliação final da ação				
Situação	Justificativa (exceto se finalizada)	Resultados quantitativos	Resultados qualitativos	



<input type="checkbox"/> Finalizada <input type="checkbox"/> Não iniciada, passar para ano seguinte <input type="checkbox"/> Não iniciada, descontinuar <input checked="" type="checkbox"/> Em andamento, continuar no próximo ano <input type="checkbox"/> Em andamento, descontinuar	A ação deve ser realizada anualmente	Mais de 50 estudantes participaram de eventos durante o segundo semestre de 2023, todos eles tiveram ajuda de custo do campus, seja para alimentação, transporte e/ou estadia.	A pesquisa, o ensino e a extensão têm se consolidado cada vez mais no campus, uma vez que os nossos estudantes estão mais interessados em participar de projetos desse cunho.
--	--------------------------------------	--	---

Objetivo do PDI 2020-2024: Potencializar a comunicação institucional

Ação: Criar um espaço no site do campus sobre infraestrutura				
Código da ação:	CH05			
Responsável pela coordenação:	Setor de TI (Unidade administrativa responsável pela TI) e gabinete da direção			
Justificativa:	Recebemos muitas sugestões sobre algumas demandas de infraestrutura dentro do campus como: infraestrutura para aulas práticas de Educação Física, infraestrutura nos laboratórios, rede wireless, projeto de paisagismo, projeto de geração de energia eólica, refeitório para alunas/os e professoras/es, cobertura de carros no estacionamento e espaço de estudo para as/os estudantes. Todavia, o campus possui uma limitação orçamentária. Além disso, boa parte do orçamento também é destinado para a manutenção da infraestrutura já existente. Devido a esses fatores, almejamos criar um espaço no site do campus mostrando o que está sendo feito referente à parte de infraestrutura e quais serão as próximas prioridades.			
Etapas	Cronograma			
	1º trim.	2º trim.	3º trim.	4º trim.
Identificar informações de infraestrutura para serem disponibilizadas	x	x	X	x
Realizar levantamento de prioridades	x			



Estabelecer procedimento para atualização dos dados	x			
Informar a comunidade acadêmica do espaço no site dedicado a informações de Infraestrutura	x			
Atualizar periodicamente as informações de infraestrutura	x	x	X	x

Avaliação final da ação

Situação	Justificativa (exceto se finalizada)	Resultados quantitativos	Resultados qualitativos
() Finalizada (X) Não iniciada, passar para ano seguinte () Não iniciada, descontinuar () Em andamento, continuar no próximo ano () Em andamento, descontinuar	Existe muita demanda no setor de TI. Além disso, a iniciativa é válida, todavia ela requer constante atualização do site o que demanda muito do setor. A sugestão é que essa demanda passe para o setor de comunicação do campus, para que essas atualizações apareçam nas redes sociais do mesmo.		

Ação:

Elaborar um Plano de divulgação Institucional

Código da ação:	CH06			
Responsável pela coordenação:	Gabinete da direção			
Justificativa:	A ação será realizada para Impulsionar a divulgação institucional por meio de uma comissão local			
Etapas	Cronograma			
	1ºtrim.	2º trim.	3º trim.	4º trim.
Constituir uma comissão/grupo de servidoras/es e estudantes para elaboração do Plano de divulgação Institucional	x			



Realizar levantamento de casos/projetos e pesquisas a serem divulgados	x	x	x	X
Organizar agenda de eventos para divulgação	x			
Solicitar apoio da CCS para produção de materiais	x			
Identificar canais de divulgação para comunidade externa e interna	x			
Avaliar a viabilidade de registro de projeto de extensão	x	x		
Executar atividades previstas no Plano	x	x	x	X

Avaliação final da ação

Situação	Justificativa (exceto se finalizada)	Resultados quantitativos	Resultados qualitativos
(X) Finalizada () Não iniciada, passar para ano seguinte () Não iniciada, descontinuar () Em andamento, continuar no próximo ano () Em andamento, descontinuar			Foi criado a Coordenadoria de Comunicação Social dentro do campus. Esse setor tem sido responsável por administrar a divulgação institucional. Dessa forma, todos os eventos do campus têm sido divulgados nas redes sociais tais como a rústica, o passeio ciclístico, a MOCITEC, a Charscience, a Robocharq, a Charcode, o Sarau cultural, o GP de rolimã, etc.. O espaço também está sendo usado para divulgar datas de processos seletivos, recebimento de doações para as famílias afetadas pelas enchentes, informações sobre a assistência estudantil, dentre outros.



Objetivo do PDI 2020-2024: Qualificar a infraestrutura de tecnologia da informação

Ação: Realizar a manutenção contínua dos equipamentos dos laboratórios de informática				
Código da ação:	CH07			
Responsável pela coordenação:	Setor de TI (Unidade administrativa responsável pela TI)			
Justificativa:	A ação será realizada para otimizar o desempenho dos computadores dos laboratórios de informática			
Etapas	Cronograma			
	1ºtrim.	2º trim.	3º trim.	4º trim.
Definir, junto da elaboração do horário escolar, os horários em que os laboratórios estarão reservados para manutenção no semestre letivo.	X		X	
Elaborar, junto ao DEPEX, a lista de software a ser instalada em cada laboratório para o próximo semestre letivo.		x		x
Manutenção geral durante o período de férias acadêmicas para preparar os laboratórios para o próximo semestre letivo.	X		X	
Manutenção sob demanda, a partir de solicitações da Central de Serviços do SUAP, para o tratamento de incidentes observados ao longo das aulas, agendada no horário reservado para a manutenção do laboratório relacionado.	X	x	X	x
Manutenção geral programada individualmente por laboratório, conforme horários reservados para manutenção, próximo à metade do semestre letivo.		x		x
Elaboração de relatório sobre os problemas encontrados durante as manutenções gerais no início e meio do semestre letivo.	X	X	X	x



Registro no SUAP das ações realizadas para o atendimento dos chamados de manutenção sob demanda.	X	X	X	x
--	---	---	---	---

Avaliação final da ação

Situação	Justificativa (exceto se finalizada)	Resultados quantitativos	Resultados qualitativos
(<input checked="" type="checkbox"/>) Finalizada (<input type="checkbox"/>) Não iniciada, passar para ano seguinte (<input type="checkbox"/>) Não iniciada, descontinuar (<input type="checkbox"/>) Em andamento, continuar no próximo ano (<input type="checkbox"/>) Em andamento, descontinuar			As manutenções têm sido realizadas periodicamente a fim de manter os equipamentos em bom estado de uso.