



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE
TECNOLOGIA EM CONSERVAÇÃO E RESTAURO DO IFMG
CAMPUS OURO PRETO

OURO PRETO

2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

1. Introdução

Este documento descreve as ações de gestão e acompanhamento do curso de Conservação e Restauro do IFMG *campus* Ouro Preto realizadas pelo coordenador do curso.

2. Quadro informativo sobre o coordenador do curso

As funções do coordenador do curso são designadas de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico da instituição e consistem em assegurar o cumprimento das tarefas definidas pelo Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação.

Abaixo estão as informações relativas ao Coordenador do Curso de Tecnologia em Conservação e Restauro:

Nome: Alex Fernandes Bohrer

Portaria de nomeação: Portaria nº 199 de 30 de maio de 2022.

Regime de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva

Titulação: Doutor em História Social da Cultura

E-mail: alex.bohrer@ifmg.edu.br

Telefone: (31) 99117-1708



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

3. Atribuições do coordenador de curso

Conforme definido na Resolução nº 47 de 17 de dezembro de 2018 que dispõe sobre Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação do IFMG, compete ao coordenador:

- Realizar a gestão do curso, executando e acompanhando os processos relativos ao bomandamento do curso;*
- Promover a adequação das atividades do curso às prescrições legais e institucionais;*
- Acompanhar o andamento das disciplinas e propor as intervenções necessárias;*
- Apoiar as atividades de estágio;*
- Zelar pela qualidade dos resultados nos processos de avaliação e de reconhecimento do curso;*
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;*
- Representar o Colegiado em reuniões da Diretoria de Ensino do campus e de outros órgãos competentes;*
- Executar as deliberações do Colegiado;*
- Comunicar aos órgãos competentes quaisquer irregularidades no funcionamento do curso e sugerir as correções necessárias;*
- Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser submetida ao Colegiado de Curso;*
- Encaminhar à Diretoria de Ensino do campus cópia das atas das reuniões do Colegiado de Curso;*
- Promover a articulação entre o Colegiado de Curso e os outros órgãos e setores da instituição;*
- Decidir sobre matéria de urgência ad referendum do Colegiado de Curso.*
- Disponibilizar seu horário de atendimento, de acordo com critérios estabelecidos*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

pelo Conselho Acadêmico do campus;

-Representar o curso em todas as situações e demandas pertinentes;

-Outras competências atribuídas internamente pela Diretoria de Ensino do campus.

4. Regime de trabalho do coordenador de curso

O Coordenador do curso trabalha em tempo integral, com dedicação exclusiva e carga horária de 40 horas por semana, a fim de atender às necessidades da gestão do curso, interagir com os professores e alunos, representar o curso no Núcleo Docente Estruturante e Colegiado, e garantir a execução do plano de ação para monitorar e melhorar o curso.

5. Plano de ação do coordenador de curso

5.1. Gestão acadêmica

O Coordenador do curso mantém contato constante com os professores e setores da instituição para gerenciar e aprimorar o curso. Ele acompanha os alunos, ajuda com matrículas, estágios e trabalhos de conclusão de curso, e encaminha aqueles com necessidades específicas para atendimento psicológico ou pedagógico. Como membro do Núcleo Docente Estruturante, preside reuniões regulares para atualizar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), rever o sistema de avaliação de aprendizagem e analisar a adequação do perfil do egresso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e as demandas do mercado de trabalho. Os resultados de avaliações institucionais e externas são usados para aprimorar constantemente o curso e as atividades de ensino e aprendizagem. A infraestrutura dos laboratórios, a disponibilidade de recursos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

bibliográficos e outras demandas são discutidas nas reuniões. Como presidente do Colegiado do curso, ele trabalha para resolver as diversas demandas de alunos e professores e aprovar atualizações propostas pelo NDE. Ele também promove a integração dos professores do curso com os alunos, incentivando a participação em eventos, grupos de estudo e atividades de pesquisa e extensão fora da sala de aula.

5.1.1. Ações da Coordenação junto aos docentes

O coordenador do curso tem a responsabilidade de apresentar aos professores o Projeto Pedagógico, ressaltando a importância desse documento como um guia para as atividades realizadas. Além disso, ele deve coordenar e monitorar as atividades de ensino e aprendizagem, mantendo comunicação constante com todos os professores. O planejamento e realização de reuniões com os professores para discutir o desempenho dos alunos e sugerir estratégias de melhoria é outra atribuição do coordenador. Ele também deve encaminhar aos professores as solicitações de aproveitamento de créditos dos alunos e compartilhar informações e eventos relevantes das áreas de Conservação e Restauro.

5.1.2. Ações da Coordenação junto aos discentes

O coordenador do curso tem a importante responsabilidade de apresentar o Projeto Pedagógico aos alunos e disponibilizar espaços para diálogo com eles. Para garantir o desenvolvimento do curso e o sucesso acadêmico dos discentes, é necessário planejar e realizar reuniões para discutir o desempenho acadêmico e identificar pontos fortes e fracos no processo de aprendizagem. Além disso, o coordenador deve receber os alunos ingressantes, fornecendo as orientações necessárias para seu desenvolvimento no curso e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

acompanhar aqueles com necessidades especiais juntamente com o NAPNEE. Outras responsabilidades do coordenador incluem orientar os alunos sobre aspectos da vida acadêmica, manter a página institucional do curso atualizada e comunicar-se com os alunos através de e-mails e redes sociais para mantê-los atualizados sobre eventos, estágios e outras oportunidades relevantes. Estratégias devem ser criadas para facilitar o atendimento às solicitações dos alunos, e as solicitações e demandas devem ser registradas e encaminhadas em tempo hábil. Por fim, o coordenador deve orientar os alunos sobre procedimentos de estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares para garantir sua formação completa.

5.1.3. Ações da Coordenação junto à Diretoria de Ensino e ao Registro Acadêmico

A coordenação do curso é responsável por garantir a atualização e melhoria contínua do Projeto Pedagógico do Curso, incluindo a matriz curricular e a equivalência de disciplinas. Além disso, auxilia na elaboração da demanda de disciplinas e na composição do horário acadêmico, visando aprimorar o processo de ensino-aprendizagem. A coordenação também auxilia o processo de matrícula dos discentes, orienta quanto aos procedimentos para aproveitamento de disciplinas e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. Ademais, presta orientações aos discentes sobre os procedimentos para a colação de grau.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

5.2. Atividades de ensino, pesquisa e extensão

A coordenação do curso estará engajada em organizar eventos e buscar oportunidades que contribuam para a formação profissional complementar dos discentes. Adicionalmente, o coordenador se responsabilizará por divulgar oportunidades de estágio, novidades e tópicos relevantes relacionados às áreas de ciência, tecnologia e engenharia de alimentos, além de eventos científicos e de extensão por meio do envio de e-mails e da divulgação na página dedicada ao curso na internet.

Saliente-se que o Curso de Conservação e Restauro abriga projetos de ensino, pesquisa e extensão, com várias ações de relevância regional, estadual e nacional, como se poderá ver nas documentações diversas apresentadas nesse processo.

5.3. Infraestrutura

A coordenação estará em contato frequente com os técnicos dos laboratórios e outros setores para identificar as demandas referentes à infraestrutura do curso. A partir dessas demandas, serão feitos os encaminhamentos necessários para a manutenção e melhoria contínua da infraestrutura. Dessa forma, a Coordenação se compromete a garantir um ambiente de aprendizagem adequado e atualizado para os discentes, contribuindo para a formação profissional de qualidade.

5.4. Indicadores de desempenho

A coordenação fará avaliações regulares para monitorar a eficácia da gestão acadêmica do curso e implementará melhorias de forma contínua.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

5.5. Planilhas com os planos de ação do coordenador de curso junto às instâncias competentes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Ações da Coordenação junto à Diretoria de Ensino			
Atividade	Objetivo	Estratégia	Cronograma
Realizar reuniões com a Diretoria de Ensino	Levar e captar demandas e informações que auxiliem na gestão e aprimoramento do mesmo.	Realizar reuniões com os representantes da Diretoria de Ensino (DE) e coordenadores dos demais cursos.	Quando necessário
Manter contato com a Diretoria de Ensino	Levar demandas e informações que auxiliem na gestão e aprimoramento do mesmo.	Envio de e-mails ou marcar reuniões com os membros da DE.	Durante o semestre
Organizar e acompanhar o processo de reconhecimento de curso.	Coordenar a equipe que organizará toda a documentação necessária para o reconhecimento do curso.	Reunir com NDE e Colegiado para discussões necessárias; orientar professores para a organização dos documentos; reunir a documentação necessária para a avaliação.	Por ocasião das visitas de avaliação do MEC
Reestruturar o PPC do curso de acordo com a demanda da Diretoria de Ensino.	Manter o PPC atualizado frente às demandas.	Reunir com o NDE e Colegiado para discutir as mudanças do PPC; organizar o PPC.	Durante o ano
Realizar a curricularização da extensão.	Curricularizar a extensão.	Reunir com o NDE e Colegiado para discutir as mudanças do PPC; acompanhar os debates sobre o assunto.	Durante o ano
Contabilizar evasão semestral	Melhorias no curso para diminuir evasão.	Através de reuniões com os alunos buscar entender os motivos das evasões.	Semestralmente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Ações da Coordenação junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE)			
Atividade	Objetivo	Estratégia	Cronograma
Realizar reuniões com NDE do curso de Conservação e Restauro	Debater e implementar as ações necessárias para estruturação do curso.	Realizar duas reuniões ordinárias semestrais e, quando necessário, reuniões extraordinárias.	A qualquer momento
Realizar avaliação do curso pelos discentes	Conhecer as necessidades do curso de Conservação e Restauro.	Realizar avaliação através de questionário.	A qualquer momento, a depender da demanda
Realizar reuniões com representantes de turma	Conhecer as necessidades de cada turma.	Realizar reuniões com representantes de cada turma.	Quando necessária



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Ações da Coordenação junto ao Colegiado			
Atividade	Objetivo	Estratégia	Cronograma
Realizar reuniões com o Colegiado do Curso de Conservação e Restauro	Organizar eleição do Colegiado. Debater e implementar ações necessárias para o ensino de Conservação e Restauro.	Realizar duas reuniões ordinárias e quando necessário reuniões extraordinárias.	A qualquer momento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Ações da Coordenação junto aos docentes			
Atividade	Objetivo	Estratégia	Cronograma
Encaminhar aos docentes os processos de aproveitamento de créditos de disciplinas dos discentes do curso	Julgar o pedido dos discentes de aproveitamento de disciplinas.	Encaminhar para os professores responsáveis os pedidos de aproveitamento; conferir juntamente com os mesmos os pedidos.	Início e ao final de cada semestre letivo
Discutir o desempenho acadêmico dos discentes	Indicar estratégias que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem.	Realizar reuniões e conversas para discutir o desempenho acadêmico dos discentes; traçar estratégias de melhorias.	Durante todo o semestre.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Ações da Coordenação junto aos discentes			
Atividade	Objetivo	Estratégia	Cronograma
Realizar atendimento aos discentes	Conhecer as necessidades ou demandas individuais dos discentes.	Resolver as demandas quando for de competência da coordenação; encaminhar a demanda para os setores responsáveis para resolução de demandas específicas; auxiliar nos processos de matrícula se necessário; disponibilizar horários para atendimento dos discentes.	Durante todo o semestre
Receber os novos discentes ingressantes no início do primeiro semestre letivo.	Receber os discentes ingressantes no curso para melhor assessorar no início do período acadêmico.	Acolher alunos iniciantes nas primeiras semanas do curso. Resolver as demandas quando for de competência da coordenação; encaminhar a demanda para os setores responsáveis para resolução de demandas específicas.	Conforme programação da Unidade Acadêmica
Encaminhar continuamente alunos com necessidades específicas para atendimento psicológico e/ou pedagógico.	Conhecer as necessidades dos alunos e possibilitar atendimento individual.	Receber e escutar os alunos sobre suas dificuldades; conversar com os professores sobre os alunos com baixo rendimento; encaminhar o aluno ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais (NAPNE) ou aos pedagogos.	Durante o semestre
Receber e acompanhar os discentes com necessidades educacionais especiais, juntamente ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais	Conhecer as necessidades ou demandas individuais dos discentes. Construir o Plano de Ensino Individual (PEI) para alunos com necessidades especiais.	Conversar com o NAPNE sobre os alunos acompanhados pelo núcleo. Elaborar o PEI juntamente com os professores das disciplinas cursadas pelo aluno neste semestre. Acompanhar o desenvolvimento do aluno e dar suporte ao NAPNE.	Durante o semestre
Manter a página institucional do curso atualizada	Facilitar que os discentes encontrem informações importantes no site.	Levantamento de informações importantes e atualizadas para os alunos; disponibilização de links usuais dos alunos.	Durante o semestre



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Orientar os discentes com relação aos procedimentos de estágio (opcional), trabalho de conclusão de curso e atividades complementares	Possibilitar aos alunos o entendimento sobre aos procedimentos de estágio (opcional), trabalho de conclusão de curso e atividades complementares.	Reuniões semestrais sobre os procedimentos citados; Atendimento individual.	Semestralmente / Durante o semestre
--	---	--	-------------------------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Ações da Coordenação em relação a infraestrutura			
Atividade	Objetivo	Estratégia	Cronograma
Manter contato com os laboratórios	Melhorias na infraestrutura.	Abertura de chamados para encaminhamento das demandas para os setores responsáveis.	Durante todo o semestre



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP.: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Avaliação de desempenho			
Atividade	Objetivo	Estratégia	Cronograma
Realizar avaliação das ações realizadas pela coordenação	Melhorias no processo de coordenação.	Realizar formulário com docentes e docentes.	Início ou final de semestre



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Ouro Preto - Minas Gerais - CEP: 35.400-000
(31) 3559-2140 - diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Prof. Dr. Alex Fernandes Bohrer
Coordenador do Curso de Tecnologia em
Conservação e Restauro