



**Serviço Público Federal  
Instituto Federal de São Paulo  
Campus Cubatão**



## **PLANO DE GESTÃO**

### **LICENCIATURA EM LETRAS**

**Biênio**

**2025-2026**

**Rubens Lacerda de Sá**

**Coordenação**

**Cubatão, SP**

## Introdução

Este plano de gestão orbita em torno das ações que perpassam as atividades da coordenação do curso em tela e que, por sua vez, estão em alinhamento com as informações e diretrizes que regem a Licenciatura em Letras, campus Cubatão, disponibilizada na [página de internet do curso](#).

Todo o corpo normativo que rege e oferece suporte ao funcionamento da Licenciatura em Letras e da coordenação do curso, pode ser acessado nos planos de gestão dos biênios [2018-2019](#) e [2020-2021](#).

## Plano de Trabalho

Dentre as atividades planejadas para esta coordenação, figuram:

Meta	<input checked="" type="checkbox"/> ou <input type="checkbox"/>
1. Acompanhar os processos de Prática Componente Curricular, Estágio Curricular Supervisionado, Visitas Técnicas e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento (ATPAs)	
2. Certificar-se da manutenção de espaços acadêmicos que se adequem às propostas estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso, bem como solicitar otimização ou melhorias nesses espaços	
3. Manter atualizado o acervo bibliográfico, impresso e digital, do curso conforme sugestões de docentes, graduandos e Coordenadoria de Bibliotecas	
4. Envidar esforços para reduzir e evitar a evasão e retenção no curso em trabalho conjunto com o corpo docente, a gestão e o apoio pedagógico	
5. Estruturar, conduzir e documentar as reuniões de curso, do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado	
6. Acompanhar, registrar e apoiar o trabalho docente no que diz respeito a eventuais alterações e ausências relativas ao plano de aulas	
7. Assegurar que os encaminhamentos deliberados coletivamente sejam atendidos do melhor modo possível e nos prazos previamente acordados	
8. Recepção e validar os planos de aula dos docentes do curso em conformidade com os ditames do calendário acadêmico	
9. Propor e gerenciar, se necessário, a criação ou reformulação de regulamentos e procedimentos para as atividades no âmbito do curso	
10. Gerenciar, junto com a direção acadêmica e de ensino, a suspensão e alteração na oferta de vagas e componentes curriculares	
11. Orientar o corpo docente e graduandos quanto ao bom andamento do curso, atenção às normativas, bem como os direitos e deveres de todos	
12. Definir junto com os docentes e diretoria acadêmica a possibilidade e disponibilidade para oferta de componentes curriculares em dependência	
13. Gerir o processo de atribuição das aulas por componente curricular	
14. Zelar pelo preenchimento regular dos diários pelos docentes	
15. Certificar-se do cumprimento dos prazos do calendário acadêmico	

## Meta

ou

16. Tramitar os processos de aproveitamento de estudo, extraordinário aproveitamento de curso, transferência externa, reopção de curso, ingressos de portadores de diploma de graduação, estudante especial e demais encaminhamentos dos setores da Diretoria Adjunta de Apoio ao Ensino
17. Acompanhar a trajetória dos estudantes, que são público alvo da inclusão, visando a sua permanência e êxito ao evitar a evasão e a retenção
18. Garantir o arquivamento de toda a documentação do curso na pasta do [Google Drive](#) destinada para esse fim
19. Acompanhar o estágio probatório de docentes, quando demandado
20. Representar os interesses curso, quando requerido externamente  
Gerenciar o processo de avaliações internas e externas, a saber,
21. reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), etc.
22. Manter os dados do [Sistema e-Mec](#) atualizados  
Estimular a promoção, a organização e participação da comunidade do curso, docentes e graduandos, nas Aulas Magnas, em eventos acadêmicos, científicos, artísticos e culturais, e.g. Semana de Letras, SeARTE, etc., bem como em grupos de pesquisa e estudos capitaneados pelos docentes
24. Corresponabilizar-se pelo patrimônio do campus utilizado no curso
25. Apoiar a criação das entidades de organização estudantil
26. Promover a articulação do ensino, pesquisa e extensão por meio da realização de projetos sob a orientação de docentes do curso
27. Manter a atualização da [página de internet do curso](#) e o gerenciamento das mensagens na caixas do e-mail [let.cbt@ifsp.edu.br](mailto:let.cbt@ifsp.edu.br)
28. Atualizar-se das demandas dos graduandos e seus representantes
29. Coordenar e tramitar a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso, quando requerido
30. Fomentar a participação dos graduandos no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID)

## Relatório de Gestão

Em dezembro de 2026, será indicado o atendimento  ou não  de cada uma das metas listadas no plano de trabalho, caso aplicável.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RUBENS LACERDA DE SA  
Data: 18/06/2025 19:48:31-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

*Rubens Lacerda de Sá*