



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ

**Plano de Ação da Coordenação do Curso de Licenciatura em
Ciências Biológicas –*Campus Acaraú*/2020**

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Curso: Licenciatura em Ciências Biológicas
Coordenadora: José Gerardo Carneiro
Campus: Acaraú
Período que será implementado: ano civil 2020

Apresentação

Este plano de ação será implementado no ano civil de 2020, abrangendo parte do semestre letivo de 2019.2 conforme calendário acadêmico do *campus* com início em 31/10/2019 e conclusão em 16/04/2020, todo semestre letivo 2020.1 e parte do semestre letivo 2020.2.

O Curso iniciou seu funcionamento em 2011.1, foi autorizado através da Resolução do CONSUP nº 35 de 28 de setembro de 2010 e foi reconhecido através de publicação no DOU pela Portaria nº 211, de 22 de junho de 2016. O curso recebeu conceito 4 na avaliação do MEC em 2017 e teve sua renovação de reconhecimento através da Portaria Nº 918, de 27 de Dezembro de 2018.

As véspera de completar nove anos de funcionamento, o Curso se encontra consolidado e tem contribuído com ações implementadas durante esta sua trajetória que se aliam ao compromisso da Instituição de formar profissionais comprometidos com o desenvolvimento local e regional, construindo sonhos e modificando realidades de jovens de Acaraú e cidades circunvizinhas . Como resultado dessas ações citamos a contratação pela rede privada de ensino e aprovação no último concurso da SEDUC-Ceará de vários egressos, além de aprovações em mestrados e doutorados em várias IES.

Para atender a Resolução Nº 031, de 13 de Junho DE 2016 que trata do alinhamento da matriz do Curso de Ciências Biológicas, o Projeto Pedagógico do

Curso foi revisado e recentemente aprovado na Resolução CONSUP nº 94 de 24 de setembro de 2018. Atualmente o Curso é ofertado em duas matrizes curriculares distintas uma no turno vespertino (7334) e outra no turno noturno (12166), com uma entrada anual para cada matriz. Porém ainda há alunos remanescentes de matriz anterior(4496).

Objetivo geral

Coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas visando sua excelência, melhoria dos indicadores de aprovação e redução da evasão.

Objetivos específicos

- Consolidar as alterações realizadas nos Projetos Pedagógicos do Curso.
- Implementar ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
- Implementar ações previstas no Plano de Permanência e Êxito (PPE).
- Coordenar as atividades de pesquisa relacionadas ao curso em parceria com Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*.
- Coordenar as atividades de extensão relacionadas ao curso em parceria com Coordenadoria de extensão do *campus*.
- Atualizar o manual de Trabalho de Conclusão de Curso.
- Incentivar maior participação da comunidade acadêmica em eventos de pesquisa e extensão.
- Cumprir as atividades estabelecidas na Nota Técnica 02/2015 que estabelece as atribuições do coordenador.
- Buscar, junto a gestão, a consolidação de demandas necessárias para melhoria do curso, como a construção de laboratórios e aquisição de equipamentos.
- Planejar junto aos demais docentes as aulas de campo e visita técnica, aquisição de livros e materiais de custeio, atividades de recepção dos calouros e demais atividades pertinentes ao curso.

Cronograma de execução

Ação	Período	Indicador de desempenho
Representar o curso nas Cerimônias de Colação de grau no ano de 2020.	Fevereiro a dezembro	Ata da cerimônia ; Declaração do Departamento de Ensino.
Atualização do PPC do curso para atender ao Ofício-Circular no 12/2019/ PROEN/ REITORIA-IFCE.	Fevereiro	Ata da reunião de Colegiado do Curso
Atualização do manual de TCC do curso, devido a implantação do SEI.	Janeiro a julho	Ata da reunião de Colegiado do Curso
Consolidação do Programa IFCE/Internacional.	Fevereiro a setembro	Ata de reuniões; Registros no e-mail institucional da coordenação; Registro em mídia digital.
Elaboração da lista de solicitação de livros a serem adquiridos.	Fevereiro a maio	E-mail contendo a lista enviada para a Direção de Ensino e relatório de processos no SEI
Elaboração da lista de solicitação materiais de consumo.	Fevereiro a maio	Ata de reunião de colegiado e relatório de processos no SEI
Atualização do PPC do curso.	Fevereiro a dezembro	Ata da reunião de Colegiado do Curso
Reuniões e atualizações Sistemáticas do NDE/Colegiado do curso.	Fevereiro a dezembro	Ata de reuniões
Realizar planejamento/avaliação do semestre junto ao corpo docente e apoio pedagógico.	Fevereiro a dezembro	Ata de reuniões
Executar as políticas institucionais ampliando a acessibilidade ao curso.	Fevereiro a dezembro	Atas das reuniões; Portarias institucionais.
Incentivar a participação de docentes e alunos nos diversos editais de pesquisa e extensão ofertados pelo <i>campus</i> .	Fevereiro a dezembro	Número de alunos contemplados nos editais.
Incentivar a participação de docentes e alunos em eventos acadêmicos.	Fevereiro a dezembro	Número de alunos contemplados nos editais.
Realizar processos de seleção de monitores.	Fevereiro a dezembro	Editais de Monitoria

Deferir e encaminhar a frequência e relatórios dos monitores.	Fevereiro a dezembro	Documentos de registro de monitoria
Fazer a conferência dos comprovantes Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, assim como encaminhar a mesma para registro.	Contínuo	Processos no sistema SEI
Fazer recepção dos calouros.	Fevereiro a dezembro	Registro em mídia digital
Avaliar e encaminhar PIT e RIT docente.	Fevereiro a dezembro	Processos no sistema SEI
Avaliação, deferir, emitir parecer e/ou encaminhar processos de alunos via SEI previstos no ROD como reingresso, justificativa de faltas, solicitação de segunda chamada.	Contínuo	Processos no sistema SEI
Emissão de declaração para alunos quando requerido: possível formando; concludente aguardando a emissão de diploma; aluno matriculado; aluno participou de visita técnica/aula de campo.	Contínuo	Registros no e-mail institucional da coordenação; Processos no sistema SEI
Avaliar e encaminhar processos de solicitação de diárias de servidores e docentes vinculados ao curso.	Contínuo	Processos no sistema SEI
Avaliar e encaminhar processos de solicitação de visita técnica e aulas de campo.	Contínuo	Processos no sistema SEI
Avaliar e encaminhar processos de solicitação de eventos, assim como auxiliar no planejamento e execução dos mesmos.	Contínuo	Processos no sistema SEI
Participar de reuniões e ações do PPE.	Contínuo	Atas de Reuniões e Relatório PPE
Convocar e presidir reuniões de NDE e Colegiado de curso.	Contínuo	Atas de Reuniões
Incentivar a organização de eventos acadêmicos internos na área do curso, como a semana da Biologia.	Fevereiro a dezembro	Ata de reuniões; Registros no e-mail institucional da coordenação; Registro em mídia digital.
Gerar a cada 20 dias relatório do preenchimento do sistema acadêmico de todos os diários no sistema Q-Acadêmico e tomar providências quando necessário.	Contínuo	Relatório do Sistema Q-Acadêmico
Avaliar e encaminhar os processos de reposição e anteposição de aulas quando solicitado.	Contínuo	Processos no Sistema SEI
Emissão de declarações referentes a TCC; Participação em banca de projeto de TCC; Participação na banca de TCC e orientação.	Contínuo	Registros no e-mail institucional da coordenação

Emissão de declaração de orientação de projetos integradores referentes a matriz.	Contínuo	Registros no e-mail institucional da coordenação
Zelar e fazer levantamento dos bens patrimoniais sob responsabilidade da coordenação.	Contínuo	Relatório SUAP
Executar o Programa PIBID, buscando a permanência dos alunos no curso.	Fevereiro a dezembro	Atas de reuniões de Colegiado; Portaria de nomeação do programa.
Executar o Programa Residência Pedagógica – PRP, buscando a permanência dos alunos no curso.	Fevereiro a dezembro	Atas de reuniões de Colegiado; Portaria de nomeação do programa.
Promover uma maior conscientização dos alunos para a realização do ENADE2020.	Março a setembro	Registro em mídia digital.
Propor cursos, em conjunto com os docentes, de preparação dos alunos para o ENADE 2020.	Março a setembro	Atas de reuniões de Colegiado
Ampliar a divulgação do curso.	Março a setembro	Registro em mídia digital.
Auxiliar o Departamento de Ensino com a confecção de horários de aulas e distribuição dos componentes curriculares entre os docentes.	Fevereiro e dezembro	Ata de reuniões
Avaliar e encaminhar solicitações de bens de capital e matérias de custeio.	Contínuo	Processos no sistema SEI
Realizar atendimento individual de alunos para tratar de qualquer assunto pertinente a vida acadêmica do mesmo e fazer os devidos encaminhamentos.	Contínuo	Folha de ponto do Coordenador de Curso
Representar a coordenação de curso em qualquer reunião, capacitação ou atividade semelhante para a qual for convocada.	Contínuo	Atas de reuniões e certificados de participação
Avaliar servidores e docentes relacionados ao curso quando solicitado.	Contínuo	Processo no sistema SEI
Elaborar, junto aos demais docentes, as demandas em termos de equipamentos e reagentes para o funcionamento dos laboratórios existentes, assim como a necessidade da construção/adaptação de outros laboratórios.	Março a setembro	Ata de reuniões Processo no sistema SEI

Avaliação do Plano de Ação de Coordenador de Curso

A avaliação será de forma contínua, acompanhada através do desempenho dos processos no sistema SEI, assim como discutido em reuniões de Colegiado de Curso, reuniões com a Gestão do Campus, os *feed back* ocorrerão ao final de cada semestre letivo.

José Gerardo Carneiro
Coordenadora do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas
IFCE –*Campus Acaraú*