



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ  
CAMPUS CEDRO  
COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE  
INFORMAÇÃO  
Alameda José Quintino, S/N, Prado Cedro - CE CEP 63.400-000

ATA DA REUNIÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM  
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2019

Ata da REUNIÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ-CAMPUS CEDRO, realizada no dia 30 DE JANEIRO DE 2019, às 13 horas e 30 minutos, no laboratório de Hardware e Redes.

Pauta:

- SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PROFESSOR RODRIGO ÀBNER;
- ANÁLISE DE PEDIDOS DE ABONO DE FALTAS;
- ORGANIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE SUPORTE AO REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DOS PROCESSOS E DECISÕES DO COLEGIADO;
- DEFINIÇÃO DE UM FLUXO PARA O ENCAMINHAMENTO DAS DECISÕES;
- AVALIAÇÃO SOBRE O DESEMPENHO DO COLEGIADO, PARA IMPLEMENTAÇÃO OU AJUSTE DE PRÁTICAS DE GESTÃO;
- SEMANA DE INFORMÁTICA;
- INCLUSÃO DO TEXTO REFERENTE A ATUAÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO.

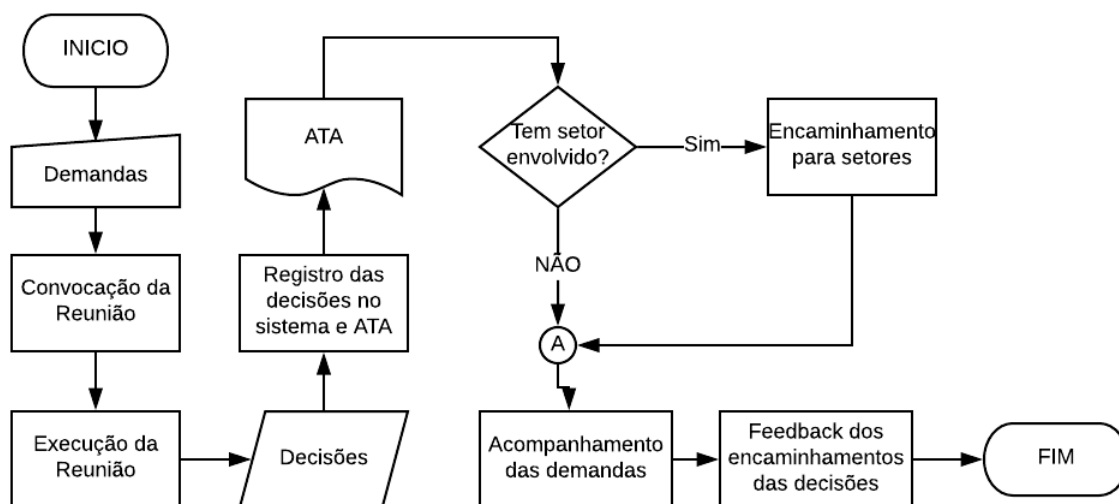
1 Aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e dezenove no laboratório de  
2 Hardware e Redes, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência  
3 e Tecnologia – IFCE, na cidade de Cedro, no estado do Ceará, às treze horas e  
4 trinta minutos deu-se início a reunião do colegiado do curso de Bacharelado em  
5 Sistemas de Informação tendo como integrantes do colegiado o coordenador do  
6 curso de Bacharelado em Sistemas de Informação (BSI) e presidente do  
7 colegiado Pedro Luís Saraiva Barbosa, os docentes Lyrane Teixeira de Brito  
8 Bezerra, Ednael Macedo Félix, Maria Vanísia Mendonça de Lima e Lucas  
9 Ferreira Mendes, a pedagoga Maria Gorete Pereira e os discentes Manoel Victor  
10 Cavalcante Inácio e Letícia Monteiro de Souza, participando da referida reunião:  
11 Pedro Luís Saraiva Barbosa, Lyrane Teixeira de Brito, Vanizia Mendonça de  
12 Lima, Lucas Ferreira Mendes, Maria Gorete Pereira, Letícia Monteiro de Souza  
13 e Manoel Victor Cavalcante Inácio. O presidente cumprimentou a todos e deu  
14 por aberto a sessão. Na sequência realizou-se a leitura da ata de reunião do  
15 colegiado realizada no dia quatorze de novembro de dois e dezoito, ao qual foi  
16 aprovada pelos membros. Logo após foi repassado os assuntos que serão  
17 tratados na presente reunião. O primeiro assunto em pauta foi acerca de  
18 requerimentos encaminhados pelos alunos Bruno Rocha da Silva, Jair de Freitas  
19 Penaforte Sobrinho e Francisco Alves Pereira, ambos com a solicitação de  
20 abono de faltas, os três alunos, justificaram ausência nas aulas por participação  
21 em estágio (Bruno – Bolsista de pesquisa vinculado ao projeto Apple Developer  
22 Academy em Fortaleza-CE) ou trabalho (Jair – LC Informática em Icó-CE /  
23 Francisco – ENEL em Fortaleza-CE), onde ambos realizaram as atividades  
24 supracitadas em outras cidades; Junto aos requerimentos os alunos, anexaram  
25 as comprovações necessárias. Nos requerimentos, os alunos dissertam que  
26 foram aprovados por nota e foram reprovados apenas por faltas. O Aluno Jair  
27 solicitou o abono para a disciplina de Cálculo I (Semestre 2019.1 Regular), o  
28 aluno Francisco solicitou abono para a disciplina de Programação para  
29 Dispositivos Móveis (Semestre 2018.2 Convencional) e o Bruno solicitou abono  
30 para as disciplinas de Construção e Análise de Algoritmos (Semestre 2018.2  
31 Convencional) e Programação para Dispositivos Móveis (Semestre 2018.2  
32 Convencional). Todos os membros presentes decidiram por abonar as faltas dos  
33 alunos. O próximo assunto em pauta diz respeito sobre a solicitação informal  
34 feita pelo professor Rodrigo Ábner, o mesmo solicita ao colegiado que possa

35 aprovar o afastamento de suas atividades docentes no campus já que foi  
36 aprovado em um doutorado e que ao iniciar o doutorado haverá conflito com os  
37 horários de aulas, enquanto professor do curso BSI e as aulas do doutorado. O  
38 colegiado decidiu por não aceitar o pedido nesse momento, se baseando no fato  
39 de que o *Campus* não tem um substituto imediato, que o *Campus* possui apenas  
40 dois professores da subárea do Rodrigo Ábner e não teria como o prof. Ednael  
41 suprir a demanda. Vale ressaltar que o Colegiado dá como sugestão ao  
42 professor Rodrigo Ábner que converse com o Gleydson (Diretor de Ensino) para  
43 que seja aberto um processo de seleção para um substituto, e ao fim desse  
44 processo, o Colegiado poderá ser a favor da solicitação encaminhada pelo  
45 professor em debate. O colegiado também decidiu, que iria ser entendida a  
46 situação, solicitando ao professor a formalização do pedido via memorando e  
47 que em 15 dias iria debater o assunto novamente. O próximo assunto em pauta  
48 diz respeito a um sistema que possa armazenar todas as demandas que chegam  
49 ao colegiado e que viabilize um acompanhamento da resolução de algumas  
50 decisões. O sistema deve ofertar uma “opção” ao qual seja definida como  
51 “*status*” para dizer em que estado se encontra a decisão, que pode ser  
52 “resolvida” ou “tramitando”. O presidente sugere que possa ser usado uma  
53 planilha da *Google* para realizar esse acompanhamento, ficando responsáveis  
54 pela manutenção desta planilha o presidente Pedro Luís Saraiva Barbosa e a  
55 discente Letícia Monteiro de Souza. Seguindo com a pauta, o presidente pede  
56 ajuda aos demais membros presentes para criação de um fluxograma para  
57 organizar o processo das decisões tomadas nas reuniões, sendo definido um  
58 passo a passo de como deve ser a resolução, ficou definido o fluxo apresentado  
59 no ANEXO I. O último assunto em pauta diz respeito a Semana de Tecnologia  
60 de Informação que será realizada no *Campus*; foi repassado o nome dos  
61 professores que formaram a comissão de organização junto ao Centro  
62 Acadêmico de Sistemas de Informação – CASI, sendo: Anderson Aragão, Marco  
63 Machado, Humberto, Lucas Mendes, Lyrane Teixeira, Rodrigo Ábner, Ednael  
64 Macedo, Saulo Bezerra e Pedro Luís Saraiva Barbosa. Ficou decidido que será  
65 marcada uma reunião com os membros dessa comissão supracitada e os  
66 membros do CASI, ainda não foi definido a data para o evento, tal decisão será  
67 discutida na próxima reunião. Continuando a pauta foi avisado aos membros do  
68 colegiado que na próxima reunião realizar-se-á uma autoavaliação do

69 desempenho do colegiado, os membros concordaram. O último assunto em  
70 pauta foi o texto que se refere a atuação e atribuições do coordenador do curso,  
71 sendo feita uma explanação e reflexão sobre os tópicos do texto, e na sequência  
72 o texto foi aprovado pelos membros do colegiado (ANEXO II). Vale ressaltar que  
73 o texto está presente no Regimento Interno do *Campus* Cedro e foi aprovado  
74 pelo pelo conselho superior (CONSUP) por meio da Resolução Nº 069, de 31 de  
75 Julho de 2017. Em seguida as quinze horas do dia trinta de janeiro de dois mil e  
76 dezenove, no laboratório de Hardware e Redes, foi encerrada a reunião do  
77 colegiado do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação. Por tanto não  
78 havendo mais nada a tratar eu, Manoel Victor Cavalcante Inácio, secretário e  
79 representante do corpo discente do colegiado, lavrei e transcrevi a presente ata  
80 que depois de lida e aprovada será assinada por todos os membros que  
81 compõem o colegiado do curso de Sistemas de Informação  
82

<b>Membros</b>	<b>Composição</b>	<b>Assinatura</b>
PEDRO LUIS SARAIVA BARBOSA	Coordenador do BSI	
LYRANE TEXEIRA DE BRITO BEZERRA	Docente	
EDNAEL MACEDO FELIX	Docente	----- AUSENTE -----
MARIA VANISIA MENDONÇA DE LIMA	Docente	
LUCAS FERREIRA MENDES	Docente	
MARIA GORETE PEREIRA	Pedagoga	
LETÍCIA MONTEIRO DE SOUZA	Discente	
MANOEL VICTOR CAVALCANTE INÁCIO	Discente	

**ANEXO I – FLUXO DAS DEMANDAS DO COLEGIADO DO CURSO DE  
BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO IFCE *CAMPUS*  
CEDRO**



A imagem acima apresenta o fluxo das demandas do colegiado do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação do IFCE *Campus* Cedro. O fluxo começa com a entrada das demandas, que chegam ao coordenador do curso e/ou membros do colegiado de diversas formas, como exemplo: por meio de reuniões com professores, pesquisas de satisfação com docentes e discentes, alteração de documentos que impactem no curso, etc. Próximo passo é convocar a reunião, a convocação acontece por e-mail. A periodicidade das reuniões acontece como define a Resolução Nº 055, de 14 de novembro de 2015, que define as normas de funcionamento do colegiado dos cursos superiores do IFCE. Após a convocação, a reunião é realizada conforme data estabelecida na convocação. Durante a reunião, surgem as decisões que são registradas em uma planilha online compartilhada com todos os membros, cada demanda fica com uma situação. Após a execução da reunião, todas as decisões são registradas em ATAS. Após, é verificado se a decisão envolve algum setor do *Campus*, se sim a demanda é enviada para o setor responsável para tomar as providências. Por fim, é realizado o acompanhamento das demandas e retornado um feedback para todos os membros, por meio de e-mail e/ou planilha eletrônica online compartilhada.

## **ANEXO II – TEXTO SOBRE A ATUAÇÃO DO COORDENADOR**

O colegiado APROVA a inclusão do texto abaixo, em uma seção referente a “Atuação do Coordenador do Curso” no Projeto Pedagógico do Curso.

### ***SUBSEÇÃO VII - DAS COORDENADORIAS DE CURSOS***

**Art.36.** As Coordenadorias de Cursos desenvolvem atividades de cunho pedagógico que têm como principal objetivo desenvolver ações de caráter sistêmico relativas ao planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem no âmbito do curso. As atribuições do Coordenador de Curso são distribuídas entre funções: acadêmicas, gerenciais e institucionais.

**Art.37.** As atribuições das Coordenadorias de Cursos estão assim dispostas:

- I. Atribuições Acadêmicas;
- II. Atribuições Gerenciais; e
- III. Atribuições Institucionais.

**§ 1º** São atribuições Acadêmicas:

- I. Coordenar a elaboração e atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Elaborar, junto com os professores e a Coordenadoria Técnico-Pedagógica, os planos de curso com todos os quesitos e procedimentos que o compõem;
- III. Orientar sobre a qualidade e regularidade das avaliações desenvolvidas no curso;
- IV. Analisar, organizar, consolidar e avaliar, juntamente com a equipe docente e a Coordenação Técnico-Pedagógica, a execução do currículo do curso que coordena;
- V. Acompanhar e orientar a vida acadêmica dos alunos do curso;
- VI. Realizar atendimentos individuais aos alunos e/ou responsáveis, quando se tratar de estudante menor de 18 anos, de acordo com a especificidade do caso;
- VII. Dirimir, com o apoio da Coordenação Técnico-Pedagógica, problemas eventuais que possam ocorrer entre professores e alunos;
- VIII. Organizar, juntamente com os professores, os encontros educativos e ou socioculturais que são realizados pelo curso que coordena;
- IX. Orientar os alunos na participação de encontros de divulgação científica e nas disciplinas optativas do curso;
- X. Realizar levantamento quanto à oferta de vagas de monitoria tomando por base a análise dos índices de retenção nos componentes curriculares do curso;

- XI. Acompanhar o processo de seleção de monitores e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo programa;
- XII. Oportunizar os docentes e discentes para o desenvolvimento das atividades complementares;
- XIII. Realizar reuniões periódicas dos órgãos colegiados (Colegiado, NDE, Conselho de Classe) do curso, atentando para o cumprimento das reuniões ordinárias e quando necessário, extraordinárias;
- XIV. Incentivar a busca por parcerias de estágio visando pelo bom andamento dos estágios supervisionados e não supervisionados;
- XV. Estimular a iniciação científica e de pesquisa entre professores e alunos;
- XVI. Contribuir para o engajamento de professores e alunos em programas e projetos de extensão;
- XVII. Elaborar e monitorar o plano de combate à evasão e retenção para o campus em conjunto com a Coordenadoria Técnico-Pedagógica e Diretoria de Ensino.

**§ 2º São atribuições Gerenciais:**

- I. Emitir parecer em relação às solicitações de estudantes e professores;
- II. Emitir pareceres de acordo com os processos previstos no Regulamento da Organização Didática;
- III. Acompanhar a matrícula dos alunos do curso;
- IV. Acompanhar solicitações de trancamento e mudança de curso;
- V. Elaborar o horário dos componentes curriculares e distribuição dos professores, submetendo as Coordenações de Níveis de Ensino e Diretoria de Ensino para análise;
- VI. Acompanhar a frequência docente visando o cumprimento da carga horária prevista para o curso;
- VII. Acompanhar a frequência dos docentes do curso organizando a programação de reposição/anteposição das aulas em formulário apropriado para tal fim;
- VIII. Acompanhar sistematicamente os procedimentos realizados pelos docentes quanto à alimentação do sistema acadêmico referentes aos conteúdos, ausências e notas;
- IX. Acompanhar o planejamento de visitas técnicas do curso;
- X. Recrutar indicações de bibliografia (livros, periódicos) para o curso que coordena e cuidar para que ocorram as aquisições pretendidas, devidamente planejadas com Diretoria de Ensino e Coordenadoria de Biblioteca;
- XI. Orientar e supervisionar o preenchimento dos diários dos professores;
- XII. Acompanhar o processo de renovação de periódicos impressos e/ou virtuais;
- XIII. Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos

- do curso;
- XIV. Encaminhar à Coordenadoria de Nível de Ensino a frequência mensal e os relatórios finais dos estudantes monitores;
  - XV. Elaborar projetos para aquisição de matérias e equipamentos para o curso;
  - XVI. Organizar as aquisições de insumos gerais para manutenção das atividades específicas do setor;
  - XVII. Apresentar ao Coordenador de Nível de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas;
  - XVIII. Encaminhar ao Coordenador de Nível de Ensino as especificações do perfil docente para a realização de concursos públicos ou seleção de professores.

**§ 3º** São atribuições Institucionais:

- I. Apoiar a divulgação do curso;
- II. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais;
- III. Atuar de acordo com as deliberações do colegiado;
- IV. Propor normas no tocante à gestão de ensino;
- V. Participar das reuniões convocadas pela Coordenadoria de Nível de Ensino, Coordenaria Técnico-Pedagógica, Direção de Ensino e Direção Geral;
- VI. Desenvolver, juntamente com o grupo docente, estratégias de autoavaliação do curso, visando o bom desempenho nos processos de Reconhecimento e de renovação periódica do curso por parte do MEC;
- VII. Divulgar, incentivar e planejar ações para o bom desempenho dos estudantes nas avaliações de amplitude nacional. (ENEM, ENADE, Olimpíadas);
- VIII. Promover, em parceria com a Direção de Ensino e Coordenadoria de Nível de Ensino estratégias de acompanhamento de egressos;
- IX. Avaliar o desempenho dos servidores diretamente vinculados;
- X. Representar o curso na colação de grau, nos eventos internos e externos da instituição;
- XI. Coordenar atividades envolvendo relações com outras instituições.