



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Antônio Teixeira Benevides, 01 - Bairro Colibris - CEP 63660-000 - Tauá - CE - www.ifce.edu.br

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Curso: Tecnologia em Telemática

Coordenador: Samuel Alves Soares

Campus: Tauá-CE

Período que será implementado: 2020

1. Apresentação

Conforme recomendação da Nota Técnica Nº 4 PROEN/IFCE, de 30 de novembro de 2018, este documento foi elaborado para definir o plano de ação do coordenador do curso superior de Tecnologia em Telemática, *campus* Tauá. O presente plano de ação refere-se ao período de 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020.

O Curso de Tecnologia em Telemática no campus Tauá foi criado pela Resolução nº 23, de 31 de Maio de 2010, e iniciou suas atividades no semestre 2010.2. O reconhecimento do curso ocorreu através de publicação no DOU pela Portaria nº 44, de 22 de Janeiro de 2015. Atualmente o curso possui o conceito 3 na avaliação do MEC.

Desde o semestre 2010.2 o campus Tauá oferta novas turmas semestralmente para o curso de Tecnologia em Telemática. Este é o único curso superior, da área da Tecnologia da Informação e Comunicação, ofertado por uma instituição pública na região dos Inhamuns do Estado do Ceará.

Atualmente, semestre 2019.2, o curso conta com 116 alunos matriculados e 8 em situação de trancamento. Dados do semestre 2018.2 no IFCE em Números (<http://ifceemnumeros.ifce.edu.br>) informam que o curso tinha 46 alunos retidos e 30 evadidos. O curso tem o total de 43 alunos formados e outros 7 alunos aguardando colação de grau.

A fim de melhorar o desempenho dos alunos e aumentar a taxa de egressos, o presente plano delinea uma série de atividades a serem realizadas pela coordenação do curso, em conjunto com os demais setores do campus e docentes do curso, referentes à melhoria do ensino, do aprendizado, da permanência dos alunos e sua conclusão.

2. Objetivo geral

Qualificar alunos com o engajamento e competências profissionais necessárias para o mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação, para a pesquisa e para a vida em sociedade, mantendo alunos e docentes comprometidos e motivados para o sucesso do curso.

3. Objetivos específicos

- Garantir a devida execução do projeto pedagógico do curso e das ações definidas nas reuniões do colegiado;
- Avaliar e garantir a oferta de disciplinas nos turnos do dia e da noite;
- Manter atualizada a oferta de livros do curso de acordo com o definido no PPC;
- Garantir o acompanhamento regular da formação e desempenho dos estudantes através das reuniões de NDE, colegiado e coordenação no sentido de proporcionar a permanência e êxito das estudantes;
- Conseguir avaliação positiva dos eventos realizados pelo curso no campus de forma que os alunos mantenham-se dispostos e motivados a seguir seus estudos e pesquisas na área;
- Elevar o número de defesas semestrais de TCC;
- Cumprir os prazos de análise e retorno das solicitações dos alunos, conforme estabelecidos no ROD;
- Garantir a oferta de disciplinas da matriz 2012.1 para os alunos que não aderiram à matriz iniciada no semestre 2019.1.

4. Cronograma de Execução

Ação	Período	Indicador de desempenho
Planejamento e realização de acolhida dos alunos novatos do primeiro semestre	Janeiro, Fevereiro, Julho e Agosto	Realização do evento de acolhida
Reunião da coordenação com os professores do curso para tratar de horários do semestre, atendimento aos alunos, comissão para visitas técnicas e evento de tecnologia	Fevereiro e Agosto	Atas de reunião
Reunião da coordenação com professores do curso para acompanhamento acadêmico dos alunos	Junho e Novembro	Atas de reunião
Definição de estratégias junto à CTP, assistência estudantil, NAPNE e outros setores para a permanência e êxito dos estudantes	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião, registros em mídia, processos no SEI
Acompanhamento das matrículas dos veteranos e ajustes de disciplinas	Fevereiro a Dezembro	Verificação do número de desistência e abandono ao longo do semestre pelos sistemas SEI e acadêmico.
Acompanhamento da vida acadêmica dos alunos (trancamento, notas, frequências, etc.)	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião, processos no SEI e acessos ao sistema acadêmico.
Atendimento aos discentes do curso	Fevereiro a Dezembro	Lista de frequência de atendimento e registros em mídia
Reunião do NDE	Fevereiro, Abril, Setembro e Novembro	Atas de reunião
Reunião do Colegiado	Março, Maio, Junho, Agosto, Outubro e Dezembro	Atas de reunião
Participação em reuniões com direção geral e ensino para tratamento de questões pertinentes ao curso	Fevereiro a Dezembro	Atas e números de reuniões

Planejamento e realização de cursos de nivelamento	Fevereiro a Dezembro	Matrículas em cursos de nivelamento
Acompanhamento e Atualização do PPC	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião e processos no SEI
Acompanhamento de uso e de atualização do acervo bibliográfico	Fevereiro a Dezembro	Relatório de empréstimos da biblioteca
Planejamento e realização de visita técnica a empresas de tecnologia	Março a Abril e Setembro a Outubro	Relatório e frequência de visita técnica
Acompanhamento de conclusão e defesas de TCC	Maió a Julho e Outubro a Dezembro	Número de defesas de TCC realizadas
Planejamento e realização do VIII Encontro de Tecnologia em Telemática - TECTEL	Fevereiro a Dezembro	Número de credenciamentos e listas de presenças
Divulgação do curso através de meios de comunicação e visitas às escolas de Ensino Médio da região	Junho e Novembro	Número de matrículas de alunos egressos das escolas da região
Atualização da página do curso, no site institucional, com informações pertinentes ao curso	Fevereiro a Dezembro	Página do curso atualizada
Acompanhar as atividades complementares realizadas pelos alunos	Fevereiro a Dezembro	Processos no SEI e listas de presenças.
Representar o curso em colação de grau e demais eventos, quando necessário	Fevereiro a Dezembro	Atas de cerimônias e listas de presenças.
Emitir parecer referente às solicitações de alunos e professores	Fevereiro a Dezembro	Processos no SEI
Avaliar potencial do curso para a região de forma a traçar novas estratégias	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião e número de visitas aos órgãos da região.
Planejamento e execução de monitorias voluntárias e/ou remuneradas	Fevereiro a Dezembro	Número de monitorias realizadas.
Planejamento e execução de monitoria de laboratórios para uso pelos alunos	Janeiro a Dezembro	Listas de Presença.
Organização dos horários de ofertas das disciplinas e alocação de professores	Junho e Novembro	Horários registrados no sistema acadêmico
Promoção de projetos de pesquisa no âmbito do curso	Janeiro a Dezembro	Número de submissões de projetos de pesquisa, submissões de artigos, atas de reunião

5. Avaliação do Plano de Ação de Coordenador de Curso

A avaliação do plano de ação será realizada de forma contínua através das reuniões realizadas junto aos docentes do curso, colegiado e direção do campus. As atividades poderão ser acompanhadas através dos processos no sistema SEI, atas de reunião e registros na ferramenta GESTAOPROEN. Em cada reunião poderão ser dados os *feedbacks* necessários da atuação do coordenador do curso conforme previsto no plano de ação.

Samuel Alves Soares
Coordenador do Curso de Tecnologia em Telemática
IFCE Campus Tauá



Documento assinado eletronicamente por **Samuel Alves Soares, Coordenador(a) do Curso de Tecnologia em Telemática**, em 09/12/2019, às 18:45, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1258645** e o código CRC **B29AA950**.
