

Coordenadoria Técnico-Pedagógica *Campus Paracuru*
Plano de ação para 2º semestre de 2023

| Nº | Ação (O quê?) | Atividades (Como?) | Período (Quando?) | Público-alvo (Para quem?) | Indicadores/ Medidas de Intervenção (Para quê?) | Responsável (Quem?) |
|----|---|---|--------------------------------|--|--|------------------------|
| 1 | <p>Realizar atendimento pedagógico aos estudantes</p> <p>Observação: Os itens 1 e 2 foram condensados para lançamento na Ferramenta Gestão PROEN em um único item, a saber:</p> <p>“Atendimento/acompanhamento pedagógico dos estudantes - Semestre letivo 2023.2”</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Divulgação dos dias e formas de atendimento (presencial e virtual) da CTP, especialmente aos estudantes ingressantes; - Acolhimento e escuta dos estudantes por demanda espontânea ou encaminhados de outros setores à CTP; - Atendimento virtual aos estudantes em Regime de Exercícios Domiciliares (RED), conforme Nota Técnica nº 1/2018/DE-PAR/PARACURU que estabelece a atuação da CTP. <p>Observação: O Chefe do DE está efetuando ajustes nesta nota técnica para atender as necessidades atuais dos estudantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lançamento dos atendimentos em planilha para publicização na ferramenta Gestão PROEN. | Durante todo o semestre letivo | Discentes dos cursos técnicos e superiores, e de formação inicial e continuada (FIC) e Técnicos em EaD | RETENÇÃO EVASÃO MI32 MI40 | Juliane Edilene Selma |
| 2 | Realizar acompanhamento pedagógico individualizado considerando as dificuldades de aprendizagem e de permanência no curso | <ul style="list-style-type: none"> - Acolhimento e escuta discente; - Identificação das principais dificuldades de aprendizagem; - Realização de encontros regulares e previamente agendados; - Comunicação com docentes, colegas dos estudantes, família (quando houver necessidade), e equipe multidisciplinar, para orientação e intervenção pedagógica em parceria; - Registro do processo de acompanhamento em ficha padrão dos avanços, dificuldades e situação acadêmica final. | Durante todo o semestre letivo | Discentes dos cursos técnicos e superiores | RETENÇÃO MI 4 MI18 MI 31 MI 34 MI40 | Juliane Edilene Selma |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|
| | | - Lançamento dos acompanhamentos em planilha para publicização na ferramenta Gestão PROEN. | | | | |
| 3 | Realizar assessoramento pedagógico aos docentes | - Assessoramento a partir de demandas encaminhadas no que diz respeito à relação gestão de sala de aula, relação professor-aluno, estratégias metodológicas, aprendizagem, dentre outras de caráter pedagógico. Lançamento do assessoramento em planilha para publicização na ferramenta Gestão PROEN. | Durante todo o semestre letivo | Docentes dos cursos regulares e FIC | EVASÃO RETENÇÃO MI 94 | Juliane Edilene Selma |
| 4 | Realizar reuniões periódicas com os membros da Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) do <i>campus</i> | - Socialização de situações de alunos acompanhados individualmente pela CTP; - Planejamento de intervenções pedagógicas com o apoio da CAE para o avanço das dificuldades de aprendizagem identificadas no processo de acompanhamento do aluno. | Reuniões bimestrais (antes do término da N1 e da N2) | Discentes dos cursos técnicos e superiores | EVASÃO RETENÇÃO MI12 MI31 MI34 MI73 MI204 | Juliane Edilene Selma |
| 5 | Apoiar o Departamento de Ensino na acolhida dos discentes ingressantes | - Apoio na organização da programação e logística; - Apresentação dos membros e atividades da CTP aos discentes, com foco em informações relativas a atendimento, apoio à aprendizagem, direitos e deveres dos estudantes. | Dez/Jan | Discentes ingressantes dos cursos técnicos e superiores | EVASÃO MI1 | Juliane Edilene Selma |
| 6 | Monitorar a situação acadêmica dos estudantes ingressantes | Realizar Círculos de Construção de Paz, semanalmente, em cada turma ingressante. -Busca ativa dos estudantes faltosos ou infrequentes, em parceria com as coordenações de curso. -Formalização e envio das demandas às coordenações e colegiados de curso, e ao Departamento de Ensino. -Levantamento da frequência e rendimento no Sistema Q-acadêmico. | 1º mês de aula Ao final do primeiro mês de aula. Durante o semestre e será realizado pelas servidores, conforme divisão de turmas que estão sob o seu acompanhamento Final da N1 e um mês antes do | Turmas do primeiro semestre dos cursos técnicos e superiores (presenciais) | EVASÃO RETENÇÃO MI6 MI52 MI73 | Juliane (RC/MA Noturno e metade de RC Tarde) Edilene (GA/ BIO Tarde e metade RC Tarde) Selma (BIO/ GA Manhã) |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|---|
| | | | final da N2. | | | |
| 7 | <p>Monitorar a situação acadêmica dos alunos concludentes</p> | <p>- Enviar e-mail para o coordenador de cada curso, solicitando a lista dos estudantes concludentes para que a CTP possa realizar as ações de acompanhamento.</p> <p>-Levantamento da frequência e rendimento no Sistema Q-acadêmico para encaminhamentos.</p> <p>- Planejamento de intervenções em parceria com as coordenações de curso.</p> | <p>Final da N1 e 1 mês antes do final da N2</p> <p>Durante o semestre.</p> <p>Início do semestre seguinte</p> | <p>Turmas do último semestre dos cursos técnicos e superiores (presenciais)</p> | <p>EVASÃO RETENÇÃO MI6 MI52 MI73</p> | <p>Técnico em Meio Ambiente e Ciências Biológicas: Selma</p> <p>Gestão Ambiental: Edilene</p> <p>Redes de Computadores: Juliane</p> |
| 8 | <p>Acompanhar processo de atualização e/ou alinhamento curricular</p> <p>Observação: Os itens 8 e 9 foram condensados para lançamento na Ferramenta Gestão PROEN em um único item, a saber:</p> <p>“Analisar e dar parecer pedagógico às propostas de alterações/alinhamento dos Projetos Pedagógicos dos cursos superiores - Semestre Letivo 2023.2”</p> <hr/> | <p>- Participação de comissões <i>multicampi</i> e locais de alinhamento/atualização curricular;</p> <p>- Assessoramento das comissões, coordenações de curso e Departamento de Ensino do <i>campus</i>.</p> | <p>Durante todo o semestre letivo</p> | <p>Cursos superiores</p> | <p>EVASÃO RETENÇÃO MI 55 MI 57</p> | <p>Juliane (GA) Selma (BIO)</p> |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|--|------------------------------------|-----------------------|
| 9 | Analisar e dar parecer pedagógico às propostas de cursos | <ul style="list-style-type: none"> -Leitura e análise de PPC, observando as diretrizes institucionais e nacionais da educação; -Elaboração de parecer pedagógico de aprovação ou devolução com sugestão de ajustes. | Durante todo o semestre letivo | Cursos regulares Cursos FIC | RETENÇÃO EVASÃO MI54 MI55 | Juliane Selma Edilene |
| 10 | Colaborar na implantação da política de estágio do <i>campus</i> Paracuru | <ul style="list-style-type: none"> - Apoio às coordenações de curso e aos docentes responsáveis por ações estratégicas de aproximação do <i>campus</i> Paracuru junto à Associação das Empresas do Complexo Industrial e Portuário do Pecém (AECIPP); - Apoio técnico-pedagógico às coordenações de curso e docentes responsáveis pela formalização das possíveis parcerias e convênios de estágio e programas de aprendizagem com as empresas associadas à AECIPP; - Discussão nos colegiados de curso, especialmente dos técnicos, sobre a necessidade de revisão contínua dos projetos pedagógicos para alinhamento do perfil egresso às demandas atuais do mercado de trabalho, e estrategicamente, às atividades produtivas do Porto do Pecém. | Ao longo do semestre letivo | Discentes dos cursos técnicos e do tecnológico | EVASÃO MI 111 | Juliane Selma |
| 11 | Planejar e avaliar as atividades da CTP | <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento das atividades do setor considerando as atribuições definidas institucionalmente (Nota Técnica nº 003/2015/PROEN/IFCE), as metas e demandas do Ensino do <i>campus</i> Paracuru; - Registro das atividades planejadas e das evidências de seu desenvolvimento na ferramenta Gestão Proen/PAA 2023; - Realização de reuniões regulares internas para alinhamento das atividades e responsáveis; - Avaliação do Plano da CTP e atualização de metas e atividades para o semestre letivo subsequente. <p>Expediente Interno: todas as sextas e reuniões internas quinzenais na sexta-feira também.</p> <p>Elaborar lista na primeira reunião do setor os temas que serão estudados no dia de expediente interno.</p> | <p>Ao longo do semestre</p> <p>Quinzenalmente</p> <p>Julho/agosto</p> <p>Fevereiro 2024</p> | Discentes, docentes, Departamento de Ensino | EVASÃO RETENÇÃO MI204 | Juliane Edilene Selma |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|------------------------|
| 12 | Realizar reuniões regulares com o Departamento de Ensino | <p>-Nivelamento das informações relevantes relativas ao ensino;</p> <p>-Assessoramento nas reuniões mensais do Departamento de Ensino com as Coordenações de Curso;</p> <p>-Apoio da CTP às atividades desenvolvidas pelo Departamento de Ensino.</p> | <p>Ao longo do semestre letivo</p> <p>Reuniões bimestrais</p> <p>Ao longo do semestre letivo</p> | Departamento de Ensino | EVASÃO MI204 | Juliane Edilene Selma |
| 13 | Realizar a 13ª edição do Encontro Pedagógico | <p>- Consulta sobre sugestões de temas e atividades junto aos docentes e taes durante o semestre;</p> <p>- Levantamento das sugestões e demandas não atendidas em edições anteriores;</p> <p>- Reuniões com o Departamento de Ensino para construção da proposta de programação, temas e atividades alinhadas às demandas do ensino;</p> <p>- Organização da parte logística do evento (contato e convite aos palestrantes, espaço, recursos materiais, alimentação, transporte, envio da programação);</p> <p>- Elaboração de relatório do EP e de declaração de participação aos convidados (quando solicitado).</p> | A partir de maio | Docentes Taes ligados às atividades do Ensino | Nota técnica n.003/2015/ PROEN | Juliane Edilene Selma |
| 14 | Apoiar com realização e execução de eventos socioculturais | -Colaborar com a realização de eventos socioeducativos, culturais e científicos para discentes: campanhas, datas festivas, festival de talentos, atividades de acolhimento e integração, entre outros. | Ao longo do semestre letivo | Discentes dos cursos técnicos e superiores | EVASÃO MI 121 | Juliane Edilene Selma |
| 15 | Iniciar a execução do Projeto Diálogos para a Paz | <p>-Realizar 4 Círculos de Construção de Paz em todas as turmas ingressantes;</p> <p>-Aplicar um questionário com os discentes e docentes participantes para captar as percepções acerca da participação deles nos Círculos.</p> <p>- Realizar entrevistas com os docentes que aceitaram o convite feito no questionário.</p> | <p>Semanalmente, ao longo do primeiro mês de aula.</p> <p>Outubro</p> <p>Novembro</p> | Discentes dos cursos técnicos e superiores (presencial). | <p>EVASÃO MI 01 MI94</p> <p>Nota Técnica nº 003/2015/ PROEN/IFC E</p> | Edilene Julliane Selma |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|------------|---|------------------------------|
| 16 | Implantar um grupo de estudos em Educação para a Paz para fortalecimento da formação dos servidores | <p>-Iniciar o processo de implantação de um grupo de estudos em Educação para a Paz: convidar os servidores para participação voluntária; elaborar um cronograma de estudos para o semestre (temáticas que serão estudadas, periodicidade, horário, formato dos encontros).</p> <p>-Executar o cronograma elaborado pelos participantes do grupo de estudos.</p> | <p>Final do mês de agosto.</p> <p>Setembro, outubro e novembro</p> | Servidores | <p>Nota Técnica nº 003/2015/PROEN/IFC E MI229</p> | <p>Edilene Juliane Selma</p> |
|----|---|--|--|------------|---|------------------------------|