



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: 2021

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 2021 a 31 de dezembro de 2021.

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 2020.2, o curso conta com 76 alunos matriculados e 23 em situação de trancamento. Dados do semestre 2020.1 no IFCE em Números (<http://ifceemnumeros.ifce.edu.br>) informam que o curso tinha 33 alunos evadidos. Ao todo, 65 alunos concluíram o curso.

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 os 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 execução do projeto pedagógico do curso (PPC) e das ações definidas nas reuniões do colegiado;
- Avaliar e garantir a oferta de disciplinas nos turnos definidos no PPC do curso;
- 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;
- Conseguir avaliação positiva dos eventos realizados pelo curso no *campus* de forma que os alunos se mantenham dispostos e motivados a seguir seus estudos e pesquisas na área;
- Cumprir os prazos de análise e retorno das solicitações dos alunos, conforme estabelecidos no ROD.

4. Cronograma de Execução

Ação	Período	Indicador de desempenho
Planejamento e realização de acolhida dos alunos novatos do primeiro semestre.	Abril, Setembro e Outubro.	Realização do evento de acolhida e <i>feedback</i> dos participantes.
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.	Março e Setembro	Atas de reunião
Reunião da coordenação com professores do curso para acompanhamento acadêmico dos alunos.	Abril e Outubro	Atas de reunião
Definição de estratégias junto à CTP, assistência estudantil, NAPNE e outros setores para a permanência e êxito dos estudantes.	Abril e Setembro	Atas de reunião, registros em mídia, processos no SEI
Acompanhamento das matrículas dos veteranos e ajustes de disciplinas.	Abril, Maio, Setembro e Outubro	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.) e atendimento individual.	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião, processos no SEI, acessos ao sistema acadêmico e diálogo direto com alunos em casos especiais.
Reunião do NDE.	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião.
Reunião do Colegiado.	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião.
Participação em reuniões com direção geral e ensino para tratamento de questões pertinentes ao curso.	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião.
Planejamento e realização de cursos de extensão, nivelamento, minicursos e palestras.	Fevereiro a Dezembro	Matrículas em cursos, número de participações e <i>feedback</i> contendo avaliação dos cursos.
Acompanhamento e atualização do PPC em casos pertinentes.	Fevereiro a Dezembro	Atas de reunião e processos no SEI.
Acompanhamento de uso e de atualização do acervo bibliográfico.	Junho e Novembro	Relatório de empréstimos da biblioteca.
Acompanhamento de conclusão e defesas de TCC.	Abril e Setembro	Número de defesas de TCC realizadas.
Divulgação do curso através de meios de comunicação e mídias digitais tendo como público alvo os alunos de escolas da região.	Fevereiro a Dezembro	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.	Abril a Dezembro	Listas de Presença.
Organização dos horários de ofertas das disciplinas e alocação de professores.	Março e Setembro	Horários registrados no sistema acadêmico

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 de 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. Os dados numéricos levantados em algumas das ações propostas também serão registrados em atas e processos no SEI.

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 12/02/2021, às 14:44, 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 **2385209** e o código CRC **BD508053**.