



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rodovia CE-341, s/n Km 02 , - Bairro Novo Paracuru - CEP 62680-000 - Paracuru - CE - www.ifce.edu.br

## RELATÓRIO

### RELATÓRIO

#### DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO

**Curso:** Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental

**Coordenador:** Liliane Veras Leite Castro (de agosto de 2023 a atual)

**Campus:** Paracuru

**Período que será implementado:** Janeiro a Dezembro de 2024

#### 1. Apresentação

O presente documento apresenta o relatório das ações desenvolvidas pela coordenação do curso superior de Tecnologia em Gestão Ambiental do IFCE campus Paracuru durante o ano de 2024.

#### 2. Relatório

Foram previstas um conjunto de ações, para serem implementadas no período abrangido pelo Plano de Ação 2024 (janeiro a dezembro) distribuídas nas seguintes metas: META 1 (Administrativa/Institucional): Executar ações administrativas de competência exclusiva da coordenação do curso junto aos sistemas de tecnologia de informação como Sistema Acadêmico, SEI, SUAP dentro outros, bem como atender às convocações institucionais; META 2 (Pedagógica): Executar ações pedagógicas coordenadas com a Coordenação Técnico Pedagógica (CTP), Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado do curso e outros setores com o objetivo de promover a eficácia dos processos de ensino e aprendizagem e melhoria contínua do curso e seus indicadores de ensino; META 3 (Comunicação): Mediar e promover comunicação eficiente, presenciais e virtuais, com discentes e docentes do curso para divulgações e compartilhamento de informações pertinentes, acolhimento de sugestões/críticas, integração colaborativa bem como divulgação do curso para a comunidade externa.

O status das ações estão descritas no quadro abaixo:

Quadro 1: Relatório das ações desenvolvidas pela coordenação do curso superior de Tecnologia em Gestão Ambiental do IFCE campus Paracuru durante o ano de 2024.

Ação	Meta atribuída	Período	Indicador de desempenho	Status
------	----------------	---------	-------------------------	--------

Realizar busca ativa dos candidatos inscritos no SISU para realização da pré-matrícula.	3	Jan - Fev	Feedback dos contatos com os candidatos. Taxa de Pré-matrícula.	Concluída
Dar continuidade à tramitação de atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), principalmente quanto à matriz alinhada, curricularização da extensão, prática profissional: Vespertino e Noturno.	2	Jan - Março	Atas das reuniões do NDE. Ata de reunião do colegiado. Submissão e aprovação do PPC no CEPE.	PPC noturno: Concluída Defesa CEPE 30/07/2024 PPC Vespertino: Concluída. Defesa CEPE ocorrida 28/01/2024
Ofertar o curso em turno noturno em 2024.2	2	Conforme calendário do Departamento de Ingressos	Adesão ao processo seletivo 2024.2 com o novo PPC noturno	Concluída
Realizar atendimento discente para orientações e acompanhamento da vida acadêmica por meio de canais de comunicação acessíveis (presencialmente, grupo de whatsapp exclusivo, e-mail institucional e sistema Sei)	3	Permanente	Registros dos atendimentos marcados via canal de comunicação disponibilizado.	Concluída
Mediar, com o apoio da Coordenação Técnico-Pedagógica, o diálogo entre discentes e docentes em situações de conflito que interfiram no processo de ensino-aprendizagem e no cumprimento das normas institucionais para o desenvolvimento do ensino (ROD).	3	Permanente	Registros dos atendimentos marcados via canal de comunicação disponibilizado.	Concluída

				Cancelada.
Organizar juntamente com os professores e alunos os eventos: Semana do Meio Ambiente e Universo IFCE	3	Jun/Set (2024)	Registro dos eventos no Sigproext	Justificativa: Por questões ligadas aos impactos da greve durante a data anteriormente marcada, a dificuldade na logística na retomada e na agenda indisponível de palestrantes e colaboradores outrora definidos, decidimos cancelar a Semana do Meio Ambiente 2024 no campus Paracuru. NOva data será definida em 2025.
Contribuir para a melhor organização do cronograma das aulas de campo e visitas técnicas.	3	Fev a Dez (planejamento do semestre)	Definição de fluxo, atas de reuniões de alinhamento; e-mails com orientação aos professores solicitantes.	Em andamento. Observação: As negociações dos períodos de disponibilidade do ônibus entre os campi que compartilham o veículo tem limitado a melhor organização do cronograma das aulas de campo e visitas técnicas.
Realizar levantamento quanto à necessidade de vagas de monitoria. Viabilizar a participação docente nos editais de monitoria e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo programa.	2	Jan a Dez (na datas de adesão aos editais)	Participação nos editais de monitoria com ofertas para disciplinas do curso.	Concluída
Realizar reuniões do Colegiado e reuniões de curso periodicamente.	1	No mínimo duas reuniões por semestre.	Aprovação das atas pelo colegiado do curso.	Concluída

Incentivar e contribuir com a busca por parcerias de estágio e acordos de cooperação com empresas.	2	Permanente	Estreitamento com o setor de parcerias e estágio. Registros de visitas e documentos das parcerias consolidadas.	Em andamento
Desenvolver, junto ao professor da disciplina de Projeto de TCC e os orientadores de TCC, estratégias que possam estimular os concludentes a defenderem dentro do prazo, como medida de prevenção à retenção;	2	Fev e Dez (planejamento do semestre)	Atas de reuniões e atas defesas de TCC.	Concluído - contínua
Encorajar os discentes a desenvolverem as atividades complementares ao longo do curso de modo a conseguirem integralizar o curso dentro do prazo, como medida de prevenção à retenção;	2	Permanente	Processos SEI de pedido de aprovação das atividades complementares	Concluída - contínua
Incentivar e contribuir com ações direcionadas aos egressos do curso;	2	Permanente	Registros das ações.	Em andamento. Precisa ser fortalecido a nível institucional e local.
Implementar estratégias contínuas de preparação dos estudantes para o ENADE;	2	Permanente	Registros das ações.	Em andamento. Precisa ser fortalecido.
Alimentar o sistema INEP/ENADE e seus desdobramentos no sistema acadêmico;	1	Conforme cronograma INEP	Relatório de regularidade do INEP	Concluída
Coordenar as ações do processo de Renovação do Reconhecimento de Curso (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES/INEP/MEC) desde a organização das evidências, a defesa e os desdobramentos do processo.	1	Jun e Jul	Registros das ações; Relatório INEP	Concluída

Emitir pareceres, declarações, relatórios e outros documentos, bem como realizar procedimentos no sistema acadêmico atribuídos à coordenação de curso;	1	Permanente	Processos de solicitações via SEI.	Concluída
Continuar busca ativa por alunos com matrículas trancadas ou em situação de abandono visando reabertura ou reingresso.	3	Na véspera do período de reabertura e reingressos conforme calendário letivo	Relatório de contado.	Concluída
Organizar a distribuição dos componentes curriculares entre os professores	2	Durante o planejamento acadêmico do Departamento de Ensino.	Publicação dos horários pelo Departamento de Ensino	Concluída
Organizar as possíveis solicitações de reposição/anteposição de aulas conforme orientações do Departamento de Ensino.	3	Permanente	Requerimentos preenchidos pelos solicitantes	Concluída
Participar da Semana da Integração aos alunos ingressantes no curso	2	Fev e Out	Registros do evento	Concluída
	3	Jan - Dez/Permanente, mas com ênfase na véspera dos processos seletivos	Publicações	Concluída
Incentivar e contribuir para a melhoria na divulgação do curso.				
Participar das reuniões e formações convocadas pela Pró-Reitoria de Ensino, Direção Geral, Chefia de Departamento de Ensino e Coordenação Pedagógica	1	Jan - Dez/Conforme cronograma de cada setor	Registro de frequência e atas das reuniões.	Concluída

### 3. Avaliação

A avaliação desse relatório será realizada pelo colegiado de curso e pela chefia do Departamento de Ensino.



Documento assinado eletronicamente por **Liliane Veras Leite Castro**, **Coordenador(a) do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental**, em 03/02/2025, às 17:51, 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](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **6966211** e o código CRC **D2A58F44**.

---