



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

PLANO

Processo: 23824.001864/2023-55

Interessado: Liliane Veras Leite Castro

PLANO DE AÇÃO DE COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO

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 2026

1. Apresentação

1.1. O curso superior de Tecnologia em Gestão Ambiental Campus Paracuru,

O presente documento apresenta o Plano de Ação da Coordenação do Tecnologia em Gestão Ambiental Campus Paracuru para o período de Janeiro à Dezembro de 2025 e está composto pelas ações que serão desenvolvidas pela coordenação de curso ou sob seu apoio e/ou liderança. Trata-se de um curso cujo objetivo principal é formar profissionais gestores ambientais para assessorar, planejar, executar e gerir programas de gestão tecnológica sustentável em consonância com a legislação ambiental vigente, promovendo a conservação das áreas naturais e do ambiente construído quanto à utilização dos recursos e o desenvolvimento humano sustentável.

Conforme apontam documentos e relatórios anteriores, o curso foi criado através da Resolução N° 01, DE 10 de janeiro de 2018 teve o início do seu funcionamento no semestre de 2018.1 e encontra-se integralizado com seis turmas ativas, sendo cinco turmas regulares e o uma turma referente ao semestre letivo duplicado como estratégia para regularização do calendário letivo. Vale destacar que em 2024.2 iniciou-se a oferta do curso no turno noturno em nova matriz. O planejamento do campus prevê a oferta intercalada do curso entre os turnos noturno e vespertino. Desta forma, no ano civil 2025 haverá as seguintes turmas ativas:

2026.1

Semestre I: Semestre letivo 2026.1 / Turno Vespertino / Nova matriz

Semestre II: Semestre letivo 2026.1 / Turno Noturno / Nova matriz

Semestre III: Semestre letivo 2026.1 / Turno Vespertino / Nova matriz

Semestre IV: Semestre letivo 2026.1 / Turno Noturno / Nova matriz

Semestre V duplicado: Semestre letivo 2025.2 + 2026.1 / Turno Vespertino / Matriz

2026.2

Semestre I: Semestre letivo 2026.2 / Turno Noturno / Nova matriz

Semestre II: Semestre letivo 2026.2 / Turno Vespertino/ Nova matriz

Semestre III: Semestre letivo 2026.2 / Turno Noturno / Nova matriz

Semestre IV: Semestre letivo 2026.2 / Turno Vespertino / Nova matriz

Semestre V: Semestre letivo 2026.2 / Turno Noturno / Nova matriz

A infraestrutura física de funcionamento do curso abrange cinco salas com capacidade para 40 estudantes cada, equipadas com ar-condicionado, computador e datashow; cinco laboratórios em funcionamento, a saber: Laboratório de Análise Ambiental I, Laboratório de Análise Ambiental II, sendo estes dois de uso prioritário para o curso de Tecnologia em Gestão Ambiental e outros três laboratórios de uso compartilhado com o curso de Ciências Biológicas sendo estes o Laboratório de Química e Bioquímica, Laboratório de Microscopia e Microbiologia e Laboratório de Biologia Geral. Os laboratórios são utilizados para desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa, prioritariamente, podendo também ser utilizados para atividades de extensão. Ainda possui sala dos professores e sala para a coordenação. O campus também dispõe de áreas comuns, a exemplo, biblioteca, quadra poliesportiva coberta, auditório, miniauditório, áreas externas de convivência e copa.

Os indicadores acadêmicos extraídos do sistema na data (02/02/2026) relatam os seguintes números quando aos alunos vinculados ao curso de TGA distribuídos nas seguintes situações: Alunos matriculados no presente período: 94 (2025.1 - 35; Alunos matriculados 2025.2 - 59); Abandonado: 181; Cancelamento voluntário: 37; Cancelamento compulsório: 22; Transferido externo: 12; Concludentes: 6; Aguardando colação de grau: 0; Egresso: 58.

2. Objetivo geral

Possibilitar o desenvolvimento, acompanhamento e atendimento das atribuições pertinentes à função de coordenação de curso dentro do IFCE conforme nota técnica N°4/PROEN/2018 e de acordo com as demandas existentes para os semestres letivos correntes em 2026 relacionadas ao curso de Tecnologia em Gestão Ambiental do IFCE do *campus* Paracuru.

2.1 Objetivos específicos

- 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.

3. Planejamento das atividades

As atividades a serem realizadas pela coordenação para o ano de 2026 estão planejadas em acordo com a **Nota Técnica nº 4/PROEN/2018**

Ação	Meta atribuída	Período	Indicador de desempenho
Realizar busca ativa dos candidatos inscritos no SISU para realização da pré-matrícula.	3	conforme cronograma do sisu	Feedback dos contatos com os candidatos. Taxa de Pré-matrícula.
Condução da transição curricular mitigando os conflitos de matrizes dos alunos veteranos irregulares.	2	início de cada semestre letivo	Orientações com alunos veteranos. Alinhamento com professores.
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.
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.
Participar da organização dos eventos: Semana do Meio Ambiente e Universo IFCE	3	Fev-Nov	Registro dos eventos no Sigproext
Contribuir para a melhor organização do cronograma das aulas de campo e visitas técnicas.	3	Durante janela de disponibilidade do ônibus	Definição de fluxo, atas de reuniões de alinhamento; e-mails com orientação aos professores solicitantes.

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	Nas datas de adesão aos editais	Participação nos editais de monitoria com ofertas para disciplinas do curso.
Realizar reuniões do Colegiado e reuniões de curso periodicamente.	1	No mínimo duas reuniões por semestre.	Aprovação das atas pelo colegiado do curso.
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.
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	Permanente	Atas de reuniões e atas defesas de TCC.
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
Incentivar e contribuir com ações direcionadas aos egressos do curso;	2	Permanente	Registros das ações.
Realizaçãoa ações relativas ao ENADE 2026 : Cadastramento, acompanhamento do sistema, planejamento de roteiro de orientação/preparação dos estudantes para o exame.	2	Fev - novembro	Registros das ações.
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.
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.

Organizar a distribuição dos componentes curriculares entre os professores, observando a carga horária e o potencial do corpo docente de forma estratégica: buscar valorizar os potenciais e competências dos docentes, de modo a favorecer a qualidade do processo formativo.	2	Durante o planejamento acadêmico do Departamento de Ensino.	Publicação dos horários pelo Departamento de Ensino
Organizar as possíveis solicitações de reposição/anteposição de aulas conforme orientações do Departamento de Ensino.	3	Permanente	Requerimentos preenchidos pelos solicitantes
Organizar a Semana da Integração aos alunos ingressantes no curso	2	Início dos semestre letivos	Registros do evento
Incentivar e contribuir para a melhoria na divulgação do curso.	3	Permanente, mas com ênfase na véspera dos processos seletivos	Publicações
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.
Investigar os meios de divulgação pelos quais os alunos novos conheceram o curso.	3	Abr-Set	Registros da pesquisa

3. Avaliação

A avaliação desse plano 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 23/02/2026, às 15:52, 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 **8376072** e o código CRC **E3882A07**.