



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
CAMPUS COCAL
Rodovia PI 213, Km 21, S/N, Zona Rural, Zona Rural, COCAL / PI, CEP 64.235-000
Fone: None Site: www.ifpi.edu.br

OFÍCIO 7/2023 - COCLICQUI/DENS/DG-COCAL/CACOC/IFPI

COCAL, 15 de março de 2023.

Ao Senhor

Raimundo Pio Mendes Vieira Júnior

Diretora de Ensino do Campus Cocal

COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

1. Apresentação

O presente documento objetiva regulamentar e tornar público o Plano de Ação da Coordenação do Curso de Licenciatura em Química-IFPI, campus Cocal. As atividades da Coordenação têm como objetivo a manutenção da formação de qualidade dos/as alunos/as, de maneira a assegurar a plena realização das atividades pedagógicas, garantir a unidade do corpo de professores/as e zelar pelo funcionamento e manutenção da infraestrutura de ensino. É dever desta coordenação de curso supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso, além de viabilizar as avaliações efetuadas pelo Ministério da Educação. A Coordenação de Curso é, portanto, agente articuladora das ações entre docentes e alunos/as. Suas atividades envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais. Essa responsabilidade é compartilhada com diversos setores da instituição, tais como, Colegiado de Curso e NDE, demandando atividades de relacionamento com coordenadores/as, diretores/as, conselheiros/as e demais prestadores/as de serviço. Para isso, atividades precisam ser realizadas ao longo dos semestres letivos, estarem adequadas ao Projeto Político e Pedagógico do Curso, envolvendo alunos/as, professores/as, servidores/as administrativos/as e demais entidades da sociedade civil. Essas atividades, que ocupam a maior parte do tempo da coordenação do curso, precisam ser previamente conhecidas, a fim de atender as necessidades dos/as alunos/as e cumprir com os prazos previstos pela instituição de ensino e dos órgãos de controle e avaliação.

2. Atividades

Os quadros a seguir mostram a sequência das atividades planejadas por esta coordenação, bem como a periodicidade na qual serão realizadas.

2.1. Atividades Administrativas do Curso

Nº	Descrição da Atividade	Periodicidade
1	Avaliação, despacho e validação de componentes curriculares.	Semestral
2	Análise e acompanhamento do processo de matrículas	Semestral
3	Avaliação e despacho para o trancamento de matrícula do curso.	Semestral

4	Acompanhamento de desempenho dos/as professores/as.	Sempre que necessário
5	Verificação do horário das unidades curriculares, com alocação de professores/as e salas de aula.	Sempre que necessário
6	Encaminhamento de memorando de processos via Suap.	Sempre que necessário
7	Análise de pedidos de matrícula ou abertura de turmas isoladas ou especiais	Semestral
8	Atualização de informações vinculadas ao curso (atas, currículos dos/as docentes, etc).	Sempre que necessário
9	Despachos em documentos: histórico escolar, autorizações de transportes, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, diplomas, entre outros.	Sempre que necessário

2.2. Atividades Pedagógicas e de Apoio ao Ensino do Curso

Nº	Descrição da Atividade	Periodicidade
1	Planejamento das atividades do curso.	Semestral
2	Participação nas reuniões do Colegiado do Curso.	Sempre que ocorrerem
3	Participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE).	Sempre que ocorrerem
4	Consulta e análise de unidades curriculares optativas a serem ofertadas.	Semestral
5	Encaminhamento e apoio na seleção de alunos/as para monitorias de unidades curriculares.	Semestral
6	Encaminhamento e apoio na divulgação de vagas de estágio e bolsas de pesquisa/extensão.	Sempre que necessário

2.3. Atividades de Relacionamento com os/as alunos/as do Curso

Nº	Descrição da Atividade	Periodicidade
1	Acolhimento aos/às alunos/as ingressantes.	Anual
2	Tratativas de demandas discentes (procedimentos e cumprimentos de prazos, entre outros).	Sempre que necessário
3	Incentivo à participação em projetos de ensino, pesquisa e	Sempre que

	extensão.	necessário
4	Proposição de atividades de acolhimento e mediação de conflitos junto à Coordenação Pedagógica.	Sempre que necessário
5	Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso.	Sempre que necessário
6	Gerenciamento de conflitos entre alunos/as e/ou professores/as.	Sempre que necessário
7	Incentivo ao protagonismo discente e engajamento em atividades de ensino, pesquisa, extensão e culturais.	Sempre que necessário

2.4. Atividades de Relacionamento com os/as Docentes do Curso

Nº	Descrição da Atividade	Periodicidade
1	Administrar as competências do corpo docente, favorecendo a integração e a melhoria contínua do curso.	Sempre que necessário
2	Supervisão e apoio com relação ao uso do Sistema Acadêmico (Suap).	Sempre que necessário
3	Atendimento aos/as professores/as para esclarecimentos e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura.	Sempre que necessário
4	Incentivo à promoção e organização de atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Sempre que necessário

2.5. Atividades de Relacionamento com a Comunidade e Órgão de Controle e Fiscalização do Curso

Nº	Descrição da Atividade	Periodicidade
1	Organização de informações para atendimento de demandas do CONSUP.	Sempre que solicitado
2	Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa.	Sempre que solicitado
3	Organização de informações para atendimento de demandas do ENADE.	Sempre que solicitado

2.6. Atividades de Relacionamento com a Reitoria da Instituição

Nº	Descrição da Atividade	Periodicidade
----	------------------------	---------------

1	Atendimento às demandas da reitoria	Sempre que solicitado
2	Contribuição na elaboração de editais de concurso público para professores/as.	Sempre que solicitado
3	Participação em bancas de concurso público para professores/as.	Sempre que solicitado

2.7. Atividades de Relacionamento com a Direção de Ensino/Campus Cocal

Nº	Descrição da Atividade	Periodicidade
1	Atendimento das demandas do/a chefe do departamento de ensino.	Sempre que necessário
2	Gerenciamento junto ao/à chefe do departamento de ensino quanto a problemas causados pelos/as discentes (destruição de patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros).	Sempre que necessário
3	Levantamento de infraestrutura necessária (laboratórios, salas de aula, equipamentos multimídia, materiais de consumo).	Sempre que necessário

2.8. Atividades de Relacionamento com a Direção Geral/Campus Cocal

Nº	Descrição da Atividade	Periodicidade
1	Participação nas reuniões com a direção do Campus	Sempre que solicitado
2	Atendimento das demandas da Direção Geral, Diretoria de Ensino, Diretoria de Pesquisa e Extensão, Direção de Gestão de Pessoas, Direção de Infraestrutura e à Coordenadoria Pedagógica.	Sempre que solicitado
3	Solicitação de demandas de fluxos para compras de materiais permanentes e insumos para o laboratório de Química.	Sempre que necessário

Maicon Oliveira Miranda; siape 1101886, Coord. do curso de Química, port. 2408/2022.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maicon Oliveira Miranda**, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - COCLICQUI-CAMPUS COCAL, em 15/03/2023 12:13:52.
- **Marcos Jadel Alves**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 15/03/2023 12:17:13.
- **Weyden Cunha e Silva Filho**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 15/03/2023 12:30:26.
- **Elielza de Jesus Souza**, PEDAGOGO-AREA, em 15/03/2023 13:22:09.
- **Guilherme Anthony Rabelo Meneses e Silva**, 2020125LQUI0055 - Discente, em 15/03/2023 13:25:05.
- **Wilker de Carvalho Marques**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 15/03/2023 15:23:48.
- **Jose Regilmar Teixeira da Silva**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-COCAL-CAMPUS COCAL, em 15/03/2023 16:47:55.
- **Thiciana Silva Sousa Cole**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 16/03/2023 08:58:34.
- **Raimundo Pio Mendes Vieira Junior**, DIRETOR(A) - CD4 - DENS-CAMPUS COCAL, em 16/03/2023 15:19:03.
- **Jardel Meneses Rocha**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 20/03/2023 00:34:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 148248

Código de Autenticação: e1370cec44

