



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
FACULDADE DE QUÍMICA
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS NATURAIS**

**PLANO DE GESTÃO DA COORDENAÇÃO CURSO DE
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS NATURAIS 2023.4 e 2025.4**

MARABÁ - PA
2023

APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome da IES: Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

Endereço: Rod. BR-230 (Transamazônica), Loteamento Cidade Jardim, Av. dos Ipês, s/n.º - Cidade Jardim, Marabá - PA.

CEP: 68500-000

Site: <https://www.unifesspa.edu.br/>

Reitor: Prof. Dr. Francisco Ribeiro da Costa

Vice Reitora: Profa. Dra. Lucélia Cardoso Cavalcante Rabelo

Pró-Reitor de Ensino de Graduação: Prof. Dr. Denilson da Silva Costa

Diretor do Instituto de Ciências Exatas: Prof. Dr. Narciso das Neves Soares

Vice Diretor: Prof. Dr. Sebastião da Cruz Silva

Diretora da Faculdade: Profa. Dra. Adriane Damasceno Vieira de Souza

Coordenadora do Curso de Licenciatura em Ciências Naturais: Profa. Dra. Iris Maria de Moura Possas (PORTARIA Nº /2023)

Site do Curso: <https://faquim.unifesspa.edu.br/>

E-mail: iris.possas@unifesspa.edu.br

Período previsto de Gestão: 17/07/2023 a 17/07/2025

APRESENTAÇÃO

Este documento busca apresentar as ações da Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Naturais, que nortearão o desenvolvimento do trabalho da Gestão no período de 2023-2025. O plano de ação tem como princípio, e documento norteador, o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Ciências Naturais, aprovado pela Resolução Nº 587 de 07 de dezembro de 2021 do CONSEPE. Através deste plano, busca-se a continuidade das práticas de trabalho necessárias para a consolidação do Curso de Licenciatura em Ciências Naturais, o aprimoramento de seu funcionamento através da implantação de estratégias para o fortalecimento dos objetivos de curso, do perfil do egresso, das competências e habilidades necessárias e desejadas aos egressos do curso.

OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO:

Organizar, documentar e socializar as ações de cunho pedagógico, gestora e administrativa que serão desenvolvidas pela coordenação do curso de Licenciatura em Ciências Naturais na Faculdade de Química (FAQUIM).

COMPOSIÇÃO DA GESTÃO:

A Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Naturais será realizada pela Profa. Dra. Iris Maria de Moura Possas, com o auxílio do Núcleo Docente

Estruturante do Curso (NDE), a partir das deliberações realizadas pelo Conselho da Faculdade de Química.

A docente Iris Maria de Moura Possas é Professora Adjunta do Instituto de Ciências Exatas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Campus III - Marabá-PA. Possui doutorado em Educação em Ciências, Mestrado em Teoria e Pesquisa do Comportamento e Graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas pela Universidade Federal do Pará. Foi Professora de Educação Básica da rede pública municipal de Belém-PA (Fundação Escola Bosque Professor Eidorfe Moreira) e da rede pública federal (Escola de Educação Infantil e Fundamental Tenente Rêgo Barros). Também foi docente na Faculdade SEAMA em Macapá-AP, atuando na área em diversas áreas e Professora Substituta na Universidade Federal do Amapá - UNIFAP.

REGIME DE TRABALHO NA COORDENAÇÃO DE CURSO: Integral

ATENDIMENTO:

Presencialmente, de acordo com o quadro 01 e virtualmente, no email: iris.possas@unifesspa.edu.br e pelo aplicativo whatsApp.

Quadro 01: Cronograma de atendimento da Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Naturais.

| HORÁRIO/DIAS | SEGUNDA-FEIRA | TERÇA-FEIRA | QUARTA-FEIRA | QUINTA-FEIRA | SEXTA-FEIRA |
|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|-------------------|
| 08:00-09:00 | Outras atividades | Outras atividades | Coordenação | Coordenação | Outras atividades |
| 09:00-10:00 | | | | | |
| 10:00-11:00 | | | | | |
| 11:00-12:00 | | | | | |
| 12:00-13:00 | INTERVALO | | | | |
| 14:00-15:00 | Outras atividades | Coordenação | Outras atividades | Coordenação | Outras atividades |
| 15:00- 16:00 | | | | | |
| 16:00-17:00 | | | | | |
| 17:00-18:00 | | | | | |
| 18:00-19:00 | | | | | |
| 19:00-20:00 | | | | | |
| 20:00-21:00 | | | | | |

ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO:

Segundo os Regimentos do Instituto de Ciências Exatas (ICE) e da Faculdade de Química (FAQUIM), são atribuições da Coordenação da subunidade acadêmica:

- I. Presidir o Conselho ou o Colegiado, conforme o caso;
- II. Superintender as atividades a cargo da subunidade acadêmica;
- III. Coordenar as atividades acadêmicas de graduação, conforme o caso, e dirigir os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais.
- IV. Executar as atividades inerentes à coordenação acadêmico-administrativa do curso de graduação vinculados à Faculdade.
- V. Realizar, ao final de cada semestre, reunião de planejamento com os docentes do respectivo órgão colegiado, visando à oferta de disciplinas e demais atividades curriculares do semestre subsequente.
- VI. Lançar as disciplinas no SISPLAD quando este estiver aberto, uma vez que esta não é atribuição do secretário da faculdade;
- VII. Outras atribuições poderão ser dadas conforme Estatuto e Regimento Geral da Unifesspa.

§ 7º Preparar a Planilha com as disciplinas a serem escolhidas pelos docentes na reunião de planejamento antes de cada período;

§ 8º Estar atento ao PIT (Plano Individual de Trabalho) dos docentes da subunidade bem como preencher os dados de disciplinas, estágio e orientação de cada docente da subunidade no SISPLAD;

§ 9º Juntamente com um docente escolhido pela congregação da subunidade está atento às atualizações do PPC do curso e às reuniões do NDE (Núcleo Docente Estruturante).

INTEGRAÇÃO COM O NDE E A CPA

As atividades de gestão ocorrerão em efetiva integração entre as diferentes instâncias da administração acadêmica, envolvendo discentes, docentes e técnicos administrativos em educação. O NDE é responsável pelo processo de concepção da proposta do Curso e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e melhoramento do PPC. Com sua atuação, o NDE contribuirá com a autoavaliação do Curso, por meio de seus estudos, a partir das avaliações internas e externas do Curso.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) fornece resultados da autoavaliação institucional e das avaliações externas, que são utilizados pela Direção da Faquim, coordenação e NDE do curso no planejamento das atividades pedagógicas e administrativas. A CPA também auxilia na elaboração de planos de melhorias no desenvolvimento do curso.

A avaliação interna é realizada de forma democrática e garante a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados à comunidade acadêmica do curso são organizados em formulários, de forma a contemplar

aspectos didático-pedagógicos e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte. O Curso também promove encontros pedagógicos, buscando a escuta dos discentes para possíveis tomadas de decisões.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
FACULDADE DE QUÍMICA
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS NATURAIS

PLANO DE AÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: Plano Semestral - 2023-4

| Funções | Ações | Apoio e órgãos responsáveis | Mês | | | | | | Periodicidade |
|--|---|---|-----|---|---|---|---|---|-------------------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Elaborar a oferta de componentes curriculares semestrais | Organizar e rever o planejamento do próximo semestre. Elaborar proposta de grade horária dos componentes curriculares. | Docentes; Colegiado da Faquim; Coordenação do Curso | x | x | x | x | x | x | Permanente |
| Lançamento das disciplinas e CH no SISPLAD | | Secretaria do ICE e da Faquim | x | x | | | | x | Início do Semestre |
| Coordenar decisões em relação aos | | Direção da Faquim; | | | | | | | Sempre que houver necessidade |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| problemas administrativos e acadêmicos do Curso. | | NDE e Coordenação do Curso | | | | | | | |
| Manter atualizado o PPC do curso | Reuniões de NDE | NDE e Coordenação de Curso | x | x | x | x | x | x | Permanente |
| Contribuir com o Centro de registro e o controle acadêmicos- CRCA as diversas demandas | Acompanhar e orientar processos de matrícula e re matrícula junto aos acadêmicos | CRCA | x | x | x | x | x | x | Permanente |
| Solicitar aos docentes planos de ensino | Solicitar os planos de ensino do semestre aos docentes; Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs; Aprovar junto ao colegiado os Planos de | Docentes; Colegiado da Faquim e NDE | | x | x | | | | Início do Semestre |

| | Ensino. | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|---|---|-------------------------|
| Orientar os discentes do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares | Apresentar grade de horários aos alunos. Orientar no processo de matrícula e re matrícula. | Secretaria da Faquim; Discentes e Representando discentes; Coordenação do Curso. | | x | x | x | x | x | Permanente |
| Autorizar a matrícula em Atividades curriculares, como Estágio e TCC | | Docentes; Coordenadores de curso, estágio e TCC; Coordenação do Curso. | | x | | | | | Início de cada semestre |
| Propor a oferta de componentes curriculares em Período Intervalar | | Docentes; NDE; Discentes; Coordenação do Curso | | | | | | | Quando houver demanda |
| Providenciar análise de Exercício os domiciliar, conforme Regulamento de graduação | Orientar docentes e discentes quando houver atividades domiciliares. | Docentes; Secretaria da Faquim; CRCA; Coordenação do Curso. | | | | | | | Quando houver demanda |
| Referendar o parecer sobre pedidos de aproveitamento de componentes | Identificar o docente que atua na disciplina e encaminhar | Docentes; Secretaria da Faquim; CRCA; Coordenação do | | | | | | | Quando houver demanda |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------------|
| <p>curriculares, a partir de parecer do Professor responsável.</p> | <p>para avaliação da solicitação dos componentes curriculares, composta;</p> <p>Receber a avaliação do professor responsável pelo componente em que para a qual a solicitação foi realizada, com ata da comissão constituída para este fim. Encaminhar para ciência, o resultado das solicitações de aproveitament o de componente curriculares, na Comissão de Curso.</p> | <p>Curso</p> | | | | | | | |
| <p>Atender às demandas Acadêmicas em todo o processo de</p> | | <p>CRCA; ICE; Faquim; Coordenação do</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>Permanente</p> |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| colação de grau de seu curso. | | Curso | | | | | | | |
| Participar das Reuniões do Colegiado e NDE do Curso | Estabelecer a pauta das reuniões. Acompanhar a execução das decisões. | Faquirim; NDE; Coordenação do Curso. | x | x | x | x | x | x | 1 vez por Mensal e/ou sempre que houver necessidade |
| Preenchimento de Formulário de Renovação do Curso | | Todos servidores da IES | | | | | | | Sempre que houver necessidade |
| Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI. | Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o): - realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; - DCN e imposições legais | NDE; Coordenação do Curso. | x | x | x | x | x | x | Permanente |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|
| | vigentes; - resultado da autoavaliação do curso; - âmbito institucional / PDI da Instituição. | | | | | | | | |
| Encontro pedagógico | | Colegiado da Faquim e NDE; Coordenação do Curso. | | | | | | | Permanente |
| Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da IES. | Participar da reunião do colegiado; Quando requisitado, ser representante interno (órgãos executivos, colegiados e comissões) e externo (reuniões de classe, conselho, eventos sociais etc.). | Coordenação do Curso | | | | | | | Sempre que houver necessidade |
| Avaliar evasão no curso. | | CRCA. NDE; Coordenação do Curso | | | | | | | Sempre que houver necessidade |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|--|--|--|---|---|-------------------------|
| Avaliação interna do Curso. | Divulgar instrumentos de avaliação; Realizar a avaliação do curso. | NDE; Colegiado da Faquim, ICE e Coordenação do Curso. | | | | | x | x | Ao fim de cada semestre |
|-----------------------------|---|---|--|--|--|--|---|---|-------------------------|

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

Este plano de ação será acompanhado por meio de relatório parciais e finais. O relatório parcial será elaborado ao término do primeiro ano de gestão (julho/2024) e o relatório final, ao término da gestão (julho/2025).

DOCUMENTOS INDICADORES DE ATUAÇÃO / DESEMPENHO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Relatório do Plano de Ação da Gestão do Curso de Ciências da Natureza Licenciatura;

Projeto Pedagógico do Curso;

Planos de Ensino;

Calendário Acadêmico;

Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE)

Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Comissão de Curso)

Regime de Trabalho da Coordenação do Curso

Indicadores:

Número de Alunos Regularmente Matriculados

Número de Alunos no Limite do Excesso de Faltas

Número de Alunos com Desistências Recorrentes

Número de Convênios do Curso

Perfil Docente - Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho

Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca

Média de Alunos por Componente Curricular

Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
FACULDADE DE QUÍMICA
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS NATURAIS

PLANO DE AÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: Plano Semestral - 2024-2

| Funções | Ações | Apoio e órgãos responsáveis | Mês | | | | | | Periodicidade |
|--|---|---|-----|---|---|---|---|---|-------------------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Elaborar a oferta de componentes curriculares semestrais | Organizar e rever o planejamento do próximo semestre. Elaborar proposta de grade horária dos componentes curriculares. | Docentes; Colegiado da Faquim; Coordenação do Curso | x | x | x | x | x | x | Permanente |
| Lançamento das disciplinas e CH no SISPLAD | | Secretaria do ICE e da Faquim | x | x | | | | x | Início do Semestre |
| Coordenar decisões em relação aos | | Direção da Faquim; | | | | | | | Sempre que houver necessidade |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| problemas administrativos e acadêmicos do Curso. | | NDE e Coordenação do Curso | | | | | | | |
| Manter atualizado o PPC do curso | Reuniões de NDE | NDE e Coordenação de Curso | x | x | x | x | x | x | Permanente |
| Contribuir com o Centro de registro e o controle acadêmicos- CRCA as diversas demandas | Acompanhar e orientar processos de matrícula e rematrícula junto aos acadêmicos | CRCA | x | x | x | x | x | x | Permanente |
| Solicitar aos docentes planos de ensino | Solicitar os planos de ensino do semestre aos docentes; Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs; Aprovar junto ao colegiado os Planos de | Docentes; Colegiado da Faquim e NDE | | x | x | | | | Início do Semestre |

| | Ensino. | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|---|---|-------------------------|
| Orientar os discentes do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares | Apresentar grade de horários aos alunos. Orientar no processo de matrícula e re matrícula. | Secretaria da Faquim; Discentes e Representando discentes; Coordenação do Curso. | | x | x | x | x | x | Permanente |
| Autorizar a matrícula em Atividades curriculares, como Estágio e TCC | | Docentes; Coordenadores de curso, estágio e TCC; Coordenação do Curso. | | x | | | | | Início de cada semestre |
| Propor a oferta de componentes curriculares em Período Intervalar | | Docentes; NDE; Discentes; Coordenação do Curso | | | | | | | Quando houver demanda |
| Providenciar análise de Exercício os domiciliar, conforme Regulamento de graduação | Orientar docentes e discentes quando houver atividades domiciliares. | Docentes; Secretaria da Faquim; CRCA; Coordenação do Curso. | | | | | | | Quando houver demanda |
| Referendar o parecer sobre pedidos de aproveitamento de componentes | Identificar o docente que atua na disciplina e encaminhar | Docentes; Secretaria da Faquim; CRCA; Coordenação do | | | | | | | Quando houver demanda |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------------|
| <p>curriculares, a partir de parecer do Professor responsável.</p> | <p>para avaliação da solicitação dos componentes curriculares, composta;</p> <p>Receber a avaliação do professor responsável pelo componente em que para a qual a solicitação foi realizada, com ata da comissão constituída para este fim. Encaminhar para ciência, o resultado das solicitações de aproveitament o de componente curriculares, na Comissão de Curso.</p> | <p>Curso</p> | | | | | | | |
| <p>Atender às demandas Acadêmicas em todo o processo de</p> | | <p>CRCA; ICE; Faquim; Coordenação do</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>x</p> | <p>Permanente</p> |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| colação de grau de seu curso. | | Curso | | | | | | | |
| Participar das Reuniões do Colegiado e NDE do Curso | Estabelecer a pauta das reuniões. Acompanhar a execução das decisões. | Faquirim; NDE; Coordenação do Curso. | x | x | x | x | x | x | 1 vez por Mensal e/ou sempre que houver necessidade |
| Preenchimento de Formulário de Renovação do Curso | | Todos servidores da IES | | | | | | | Sempre que houver necessidade |
| Organizar pastas para avaliação do curso | | Todos servidores da IES | | | | | | | Sempre que houver necessidade |
| Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Gerenciar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI. | Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o): - realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da | NDE; Coordenação do Curso. | x | x | x | x | x | x | Permanente |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|
| | <p>sociedade; - DCN e imposições legais vigentes; - resultado da autoavaliação do curso; - âmbito institucional / PDI da Instituição.</p> | | | | | | | | |
| Encontro pedagógico | | <p>Colegiado da Faquim e NDE; Coordenação do Curso.</p> | | | | | | | Permanente |
| <p>Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.</p> | <p>Participar da reunião do colegiado; Quando requisitado, ser representante interno (órgãos executivos, colegiados e comissões) e externo (reuniões de classe, conselho, eventos sociais etc.).</p> | <p>Coordenação do Curso</p> | | | | | | | <p>Sempre que houver necessidade</p> |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|--|--|--|---|---|-------------------------------|
| Avaliar evasão no curso. | | CRCA. NDE; Coordenação do Curso | | | | | | | Sempre que houver necessidade |
| Avaliação interna do Curso. | Divulgar instrumentos de avaliação; Realizar a avaliação do curso. | NDE; Colegiado da Faquim, ICE e Coordenação do Curso. | | | | | x | x | Ao fim de cada semestre |

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

Este plano de ação será acompanhado por meio de relatório parciais e finais. O relatório parcial será elaborado ao término do primeiro ano de gestão (julho/2024) e o relatório final, ao término da gestão (julho/2025).

DOCUMENTOS INDICADORES DE ATUAÇÃO / DESEMPENHO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Relatório do Plano de Ação da Gestão do Curso de Ciências da Natureza Licenciatura;

Projeto Pedagógico do Curso;

Planos de Ensino;

Calendário Acadêmico;

Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE)

Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Comissão de Curso)

Regime de Trabalho da Coordenação do Curso

Indicadores:

Número de Alunos Regularmente Matriculados

Número de Alunos no Limite do Excesso de Faltas

Número de Alunos com Desistências Recorrentes

Número de Convênios do Curso

Perfil Docente - Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho

Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca

Média de Alunos por Componente Curricular

Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso