

## **Planejamento de Ações-2026**

| Objetivo Geral                               |                                                                                    | Sistematizar e acompanhar o desenvolvimento das ações da Coordenação do Curso de Sistemas Biomédicos |             |           |              |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|--------------|
| 1.O que                                      | 2.Como                                                                             | 3.Por que                                                                                            | 4.Quem      | 5.Quando  | 6.Status     |
| Nomeação dos integrantes do colegiado 2026.2 | Por meio de portaria emitida pelo DE, após a eleição dos representantes de sala.   | Para atender as prerrogativas legais de gestão do curso                                              | Coordenação | Julho     | REALIZADO    |
| Calendário de reunião de colegiado           | Elaborado com datas fixas. Mínimo de 2x por semestre                               | Para facilitar a organização e a participação de todos os membros                                    | Colegiado   | Fevereiro | REALIZADO    |
| Calendário de NDE                            | Elaborado com datas fixas Mínimo de 2x por semestre                                | Para facilitar a organização e a participação de todos os membros                                    | NDE         | Fevereiro | REALIZADO    |
| Cadastro de dados de alunos                  | Elaboração de forms com dados de endereço, contato, telefones, e-mail, contatos de | Para otimizar os processos de solicitação de transportes, visitas técnicas e práticas                | Coordenação | Agosto    | Em andamento |

| 1.O que                                                 | 2.Como                                                                                                                                                                                               | 3.Por que                                                          | 4.Quem                                                        | 5.Quando | 6.Status     |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|--------------|
|                                                         | emergência.                                                                                                                                                                                          | profissionais.                                                     |                                                               |          |              |
| Atualização dos cartões de vacinas                      | Solicitação das cópias dos calendários de vacinas dos alunos                                                                                                                                         | Para atender as demandas dos campos de prática profissional        | Coordenação                                                   | Agosto   | Em andamento |
| Atualização do material orientativo dos alunos do curso | Roteiro de orientação didática para os alunos, sobre frequência mínima, solicitação de reposições de avaliações, cálculos de notas, orientações de vestimentas e EPI's do curso, entre outros pontos | Para otimizar a linguagem e os processos organizativos.            | Coordenação e corpo docente                                   | Julho    | Realizado    |
| Cadastro de novas instituições para PEIC                | Construção do formulário de colaboração, elaborado pela PROEX                                                                                                                                        | Para ampliarmos as possibilidades de campo prático para os alunos. | Coordenação do curso; Profº Messias e Coordenação de Extágios | Julho    | Em andamento |
| Roteiro orientativo base para a prática profissional    | Criação de Manual de orientação das                                                                                                                                                                  | Otimizar o entendimento e a organização das                        | Docente responsável da disciplina e                           | Agosto   | Em andamento |

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**

| 1.O que                                            | 2.Como                                                                                 | 3.Por que                                                                                               | 4.Quem                                   | 5.Quando | 6.Status     |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|--------------|
|                                                    | Práticas, e layout de padrão de apresentação e relatório.                              | atividades executadas nas práticas profissionais, ampliando a qualidade do material produzido.          | Coordenação                              |          |              |
| Solicitações de visitas técnicas com transportes   | Organizar os calendários de visitas técnicas por disciplinas.                          | Verificar disponibilidade de transporte para as demandas. Visitas com e sem transporte institucional.   | Corpo docente                            | Setembro | Em andamento |
| Organização dos relatórios de visita técnica       | Organiza pasta no drive com todos relatórios de visita técnica e declarações emitidas. | Para servir de veículo de comprovação legal, da ação.                                                   | Coordenação do curso                     | Anual    | Em andamento |
| Mostra de trabalhos do curso/ Semana de profissões | Exposição de resultados, atividades práticas, oficinas, etc.                           | Auxiliar na divulgação de atividades desenvolvidas, ampliando insights de possibilidades profissionais. | Grêmio do superior e Um docente do curso | Agosto   | Em andamento |

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**

| 1.O que                                                                                                                   | 2.Como                                                                                                                | 3.Por que                                                          | 4.Quem                                   | 5.Quando | 6.Status     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|--------------|
| Divulgação do curso nas escolas                                                                                           | Ida a escolas de nível médio, divulgando o curso; Criando material orientativo do curso.                              | Ampliar o interesse de entrada no curso                            | Grêmio do superior e Um docente do curso | Setembro | Em andamento |
| Solicitação e seleção de monitores                                                                                        | Verificar junto aos docentes o interesse por monitores. Elaborar edital de monitoria                                  | Otimizar a organização de atividades de monitoria das disciplinas  | Corpo docente, coordenação, DE.          | Agosto   | Realizada    |
| Entrega dos relatórios de Monitoria                                                                                       | Enviando relatórios para o e-mail da coordenação                                                                      | Para fins de registros e certificações                             | Docente responsável                      | Agosto   | Em andamento |
| Estimular a participação em eventos e publicações                                                                         | Divulgação de eventos acadêmicos, dentro e fora da instituição.                                                       | Instigar o aluno para os trabalhos com pesquisa, ensino e extensão | Corpo docente, coordenação e discentes.  | Ano todo | Em andamento |
| Estimular publicações em revistas científicas                                                                             | Divulgando lista de algumas revistas da área                                                                          | Estimular os alunos a escrita científica                           | Docentes                                 | Ano todo | Em andamento |
| Ajustar materiais produzidos pelos discentes na PEIC – Avaliação gramatical, ortográfica e técnica, criando material para | Elaborar comissão de professores e técnicos para fazer a análise gramatical, técnicas e visual do material produzido. | Criando um acervo de qualidade para o curso.                       | Comissão                                 | Ano todo | PENDENTE     |

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**

| 1.O que                                                       | 2.Como                                                                                                                           | 3.Por que                                                                                                                                                       | 4.Quem                                  | 5.Quando | 6.Status     |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|--------------|
| acervo do curso.                                              |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                         |          |              |
| Estimular momentos de trocas com profissionais da área;       | Convidar profissionais da área de biomédicos, área de saúde, da área da gestão em saúde, para momentos de troca de experiências. | Para ampliar a percepção da equipe, sobre as possibilidades de atuação do profissional do curso de sistemas biomédicos.                                         | Coordenação e corpo docente             | Ano todo | PENDENTE     |
| Solicitações de materiais e equipamentos para os laboratórios | Disponibilizar listagem de solicitações, que contenham o descritivo minucioso do equipamento ou material que desejam.            | Buscar cadastrar e registrar as demandas solicitadas.                                                                                                           | Coordenação e corpo docente, DE e Dadm. | Setembro | Em andamento |
| Criação dos POP's                                             | Elaboração dos protocolos de prática profissionais, para cada laboratório.                                                       | Cada componente que utiliza o laboratório deverá descrever uma prática desenvolvida no laboratório para otimizar e registrar, materiais, e uso de equipamentos. | Docentes                                | Setembro | Em andamento |

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**

| 1.O que                                           | 2.Como                                                                                                                  | 3.Por que                                                                                                                                                     | 4.Quem                                               | 5.Quando | 6.Status     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|--------------|
| Organização das normas e rotinas dos laboratórios | Elaboração do roteiro orientativo de uso dos laboratórios, diminui as possibilidades de falhas e ruídos na comunicação. | Criar um roteiro com regras de uso, obrigações, controle de acesso, materiais existentes no ambiente e protocolos de empréstimos de bens para outros setores. | Docentes e coordenação                               | Abril    | Realizado    |
| Reuniões com os representantes das turmas         | Realizar reuniões com os representantes das turmas mensalmente conforme agendamento anual                               | Para otimizar o diálogo entre os alunos e a coordenação                                                                                                       | Representantes Discente e do CA, junto a coordenação | Anual    | Em andamento |
| Criação dos encartes informativos de fluxo        | Criar um documento de fluxos e profissionais disponíveis para assistência ao aluno dentro do IFAL                       | Para otimizar os fluxos                                                                                                                                       | Coordenação e equipe de comunicação                  | Julho    | Realizado    |
| Criação de canal avaliativo                       | Elaborar e disponibilizar forms de avaliação para os alunos.                                                            | Fortalecer os pontos fortes do curso e ajustar as fragilidades                                                                                                | Coordenação                                          | Julho    | Em andamento |

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**

| 1.O que                                             | 2.Como                                                                                                 | 3.Por que                                                                                                                                                      | 4.Quem                                                | 5.Quando                | 6.Status     |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|
| Curso de férias de cadeira odontológica             | Ofertar curso de férias de montagem e manutenção de cadeiras odontológicas                             | Para ampliar a oferta de capacitação dos graduandos em sistemas biomédicos                                                                                     | Professor Genilson                                    | Recesso letivo de julho | Realizado    |
| Avaliação e correlação dos componentes curriculares | Disponibilizar material de orientação para docentes verificarem e sugerir ajustes no ementário         | Para melhorar e ajustar o PPC do curso                                                                                                                         | Todos os docentes                                     | Até Outubro             | Em andamento |
| Reoferta das disciplinas de cálculo e física        | Oferecer no contraturno os componentes solicitados pelos representantes discentes.                     | Para possibilitar o acompanhamento curricular em tempo hábil, pelos discentes.                                                                                 | Coordenação, Professores: Marcos Fabrício e Lindinês. | Até o fim do semestre   | Em andamento |
| Criação e atualização dos POP's                     | Criar um protocolo de atividades que possam ser realizadas, nos laboratórios em diferentes componentes | Para facilitar, a listagem de materiais e a solicitação de materiais e equipamentos, além de otimizar a organização para monitores e técnicos de laboratórios. | Todos os docentes                                     | Até o fim do semestre   | Em andamento |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**



**Obs: Informações enviadas pela coordenação**