

RELATÓRIO
COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ALIMENTOS
2021-2023

O presente plano de ação tem como objetivo descrever as atividades realizadas pelo coordenador, bem como acompanhar a sua execução, de forma a garantir o atendimento às demandas existentes em consonância ao Regimento Geral da UFPel e ao Regimento do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos.

1. Atribuições do Coordenador

De acordo com o Artigo nº 127 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pelotas, são atribuições do coordenador de Curso:

- I. integrar o Conselho Universitário, quando for o caso;
- II. presidir os trabalhos do Colegiado de Cursos;
- III. responder, perante o Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão, pela eficiência do planejamento e coordenação das atividades de ensino do curso correspondente;
- IV. fiscalizar o cumprimento da legislação federal de ensino relativa ao curso;
- V. coordenar a atividade de orientação discente no âmbito do respectivo curso;
- VI. designar os professores-orientadores;
- VII. receber e encaminhar os processos dirigidos ao Colegiado de Curso;
- VIII. solicitar aos chefes de Departamentos as providências necessárias ao regular funcionamento do curso;
- IX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso;
- X. assegurar o regular funcionamento do colegiado de curso, dentro das normas do Estatuto e do Regimento da Universidade e Resolução do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão;
- XI. comunicar ao Diretor da Unidade correspondente as faltas não justificadas de professores às reuniões do Colegiado.

Além dessas, são deveres do Coordenador as atividades listadas no Artigo 7º do Regimento do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos:

- I. Representar o Curso;
- II. Coordenar o Curso, o Núcleo Docente Estruturante, o Núcleo de Atividades Complementares, de Extensão e Tutoria;
- III. Integrar os núcleos que compõe o PPC do Curso;
- IV. Representar o Colegiado, quando necessário, assegurar o funcionamento regular do órgão, dentro das normas do Estatuto e do Regimento Interno da Universidade e as Resoluções do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão;

- V. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso, tendo direito a voto qualificado;
- VI. Assegurar o cumprimento da Legislação Federal de ensino no âmbito do Curso;
- VII. Receber e encaminhar processos que envolvem o Curso;
- VIII. Solicitar aos Departamentos, Institutos e Centros as demandas necessárias para assegurar o funcionamento regular do Curso;
- IX. Cumprir e assegurar o cumprimento das decisões do Colegiado do Curso;
- X. Receber reclamações e recursos na área do ensino e encaminhá-las ao Colegiado;
- XI. Gerenciar o processo de matrícula;
- XII. Propor ao Conselho do Centro (CCQFA) e às instâncias superiores melhorias indicadas pelo Colegiado para serem implementadas no âmbito do Curso;
- XIII. Coordenar ações que visem à melhoria do Curso e o bem-estar dos estudantes;
- XIV. Encaminhar as deliberações do Colegiado aos órgãos competentes;
- XV. Receber, analisar em conjunto com o NACET e encaminhar para aprovação a carga horária das Atividades Complementares e de Extensão, de acordo com as normas vigentes;
- XVI. Verificar o cumprimento do currículo do Curso e demais exigências para concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;
- XVII. Superintender as atividades da secretaria do Colegiado do Curso;
- XVIII. Encaminhar a solicitação de substituição de representante docente da área básica ou profissionalizante, assim como do discente, por perda de mandato, em caso de 3 faltas sem justificativa no mesmo ano letivo, salvo impedimento previsto na legislação ou exercício comprovado de atividade permanente no mesmo horário em outra instituição, ou outra justificativa escrita aceita pelo Colegiado.

Função	Ação	Atribuição	Período				Periodicidade
			2021/2	2022/1	2022/2	2023/1	
Organização dos Horários	Organização da oferta de disciplinas; Solicitação de disciplinas de outras unidades acadêmicas; Organização da grade de horários; Distribuição das disciplinas aos professores do curso.	Coordenador	x	x	x	x	Semestral
Matrículas	Orientar os discentes no processo de matrículas; Avaliar os pedidos de quebra de pré-requisitos; Gerenciar o processo de matrículas, com o auxílio dos técnicos-administrativos;	Coordenador	x	x	x	x	Semestral
Planos de Ensino	Orientar sobre o preenchimento dos planos de ensino e solicitar o envio ao Colegiado; Orientar os docentes sobre a implementação de práticas inovadoras e exitosas nas suas disciplinas;	Coordenador	x	x	x	x	Semestral

Acolhida dos discentes	<p>Participar da acolhida aos discentes ingressantes;</p> <p>Orientar os ingressantes quanto à estrutura física da Universidade, localização de prédios, salas e laboratórios;</p> <p>Realizar a recepção de todos os discentes no início do semestre.</p>	Coordenador	x	x	x	x	Semestral
Colegiado	<p>Convocar as reuniões de Colegiado;</p> <p>Organizar as pautas;</p> <p>Propor discussões sobre o número de vagas, evasão, reprovações, pré-requisitos e manutenção dos discentes;</p> <p>Presidir a reunião.</p> <p>Manter a portaria de composição atualizada.</p>	Coordenador	x	x	x	x	
NDE	<p>Convocar as reuniões;</p> <p>Organizar as pautas;</p> <p>Propor discussões sobre o número de vagas, evasão, reprovações, pré-requisitos e manutenção dos discentes;</p>	Coordenador	x	x	x	x	

	<p>Desenvolver estratégias que busquem a redução da evasão e a manutenção dos estudantes.</p> <p>Presidir as reuniões;</p> <p>Manter a portaria de composição do Núcleo atualizada.</p>						
NACE	<p>Convocar as reuniões;</p> <p>Presidir as reuniões;</p> <p>Fazer a averbação das horas complementares e de extensão em conjunto com os demais participantes do núcleo;</p> <p>Informar via SEI as horas complementares e de extensão dos discentes aos órgãos competentes da Pró-Reitoria de Ensino.</p> <p>Manter a portaria de composição do Núcleo Atualizada.</p>	Coordenador	x	x	x	x	
Estágios	Participar do Núcleo de Estágios.		x	x	x	x	
	Realizar discussões com todos os docentes do Curso sobre melhorias no PPC;	Coordenador	x	x	x	x	Sempre que necessário

Projeto Pedagógico do Curso	Propor, em conjunto com o NDE, uma atualização do PPC;		x				
	Organizar, em conjunto com o NDE, o PPC do Curso;		x				
	Encaminhar o PPC do Curso às instâncias responsáveis pela aprovação do documento;					x	
	Implementar o novo PPC do Curso;				x	x	
	Realizar o estudo de melhorias e atualizações.		x	x	x	x	
Colação de grau	Realizar a liberação dos discentes aptos à colação no sistema Cobalto; Participar da colação de grau.	Coordenador	x	x	x	x	Semestral
Divulgação do Curso	Participar da Mostra de Cursos e de outros eventos da Universidade que objetivam a divulgação do Curso; Organizar, junto ao NDE, visitas à escolas de ensino médio da região; Organizar, junto aos discentes, materiais para divulgação do Curso em redes sociais;	Coordenador	x	x	x	x	Sempre que necessário

	Manter, com a contribuição de docentes e discentes, as redes sociais do Curso atualizadas.						
Processo de renovação e reconhecimento	Organizar, junto ao NDE e Colegiado, os documentos para o processo de renovação de reconhecimento pelo MEC; Submeter à procuradoria institucional os formulários de avaliação do Curso; Apresentar o Curso aos avaliadores durante a visita.	Coordenador					Sempre que necessário
Autoavaliação do Curso	Propor a autoavaliação do Curso; Discutir, junto ao NDE e Colegiado, os dados da autoavaliação. Buscar soluções, quando problemas forem identificados.	Coordenador	x	x	x	x	Semestral
Situação de abandono	Informar à PRE os discentes em situação de abandono.	Coordenador	x	x	x	x	Semestral
Processos Seletivos Complementares	Avaliar solicitações de transferências; Avaliar solicitações de reopção;	Coordenador	x	x	x	x	Semestral

	Avaliar solicitações de aproveitamento de estudos.						
Segunda chamada	Avaliar e deliberar, via sistema Cobalto, solicitações de segunda chamada.	Coordenador	x	x	x	x	Sempre que necessário
Aproveitamento de Disciplinas	Enviar aos professores responsáveis pelas disciplinas, os pedidos de aproveitamento.	Coordenador	x	x	x	x	Sempre que necessário
Projeto de Permanência e Qualidade Acadêmica	Coordenar o projeto; Acompanhar a execução das ações; Participar das palestras do projeto.	Coordenador	x	x	x	x	Durante a vigência do projeto

3. Indicadores

- Relatório do Plano de Ação do Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos;
- Relatório da autoavaliação do Curso;
- Projeto Pedagógico do Curso;
- Planos de ensinos;
- Atas das reuniões dos órgãos (NDE, Colegiado e NACE);
- Obtenção da renovação do reconhecimento do Curso pelo MEC;
- Obtenção do número de registros dos egressos no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;
- Número de alunos regularmente matriculados;
- Número de formandos.

Francine Novack Victoria

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos

Wilson João Cunico Filho

Diretor do Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos