



UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
CAMPUS APUCARANA

**PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO DE  
ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO PARA O ANO DE 2021**

Coordenador: Prof. Dr. Erinaldo da Silva Pereira

APUCARANA  
2021

## 1 INTRODUÇÃO

O presente documento visa apresentar metas do coordenador do curso de Engenharia de Computação para implementação e viabilização de gestão no ano de 2021. O plano consiste de um documento público que pode ser acessado por toda a comunidade acadêmica. Deste modo, o presente documento visa a criar vetores de gestão para a implementação de ações, criação de recursos e acompanhamento de ações. Diante do exposto, o objetivo deste documento é promover o acompanhamento das funções do coordenador do curso de Engenharia de Computação de forma a garantir o atendimento à demanda existente e sua plena atuação, considerando a gestão do curso, principalmente, diante dos seguintes aspectos:

- Coordenação acadêmica do curso no que se refere à melhora do processo ensino-aprendizado;
- Presidência do colegiado do curso;
- Presidência do NDE do curso;
- Funções de chefia de departamento;
- Relação com discentes;
- Supervisão e apoio aos requisitos de formação do curso;
- Metas globais.

Este plano foi criado e revisado pela coordenação do curso de Engenharia de Computação. É importante destacar que tal documento, após sua apresentação em reunião de coordenação, será colocado à disposição da comunidade acadêmica por meio do site do curso, podendo ser conferido por todos e atualizado pelo coordenador de curso durante o decorrer do ano letivo.

## 2 MISSÃO E EXPECTATIVAS

De acordo com o documento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do curso de Engenharia de Computação<sup>1</sup>, o objetivo do curso é: "formar profissionais capazes de atuar na análise e desenvolvimento de sistemas computacionais (*hardware* e *software*), nos processos produtivos e nas áreas de pesquisa. Visa, ainda formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, capaz de absorver e desenvolver tecnologias emergentes, considerando os aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais, culturais, em atendimento às demandas locais e regionais.

Assim, as expectativas das coordenação de Engenharia de Computação para o ano de 2021 são:

1. distribuição de comissões de trabalho, com prazo de um ano, e renováveis para os demais anos letivos;
2. condução dos processos necessários para o reconhecimento de curso: estudo detalhado dos pontos que serão avaliados pelo MEC, e como o curso se encontra em relação ao processo de avaliação;
3. implantar a extensão no curso (cadastro de projetos, etc);
4. realizar acompanhamento de alunos com necessidades especiais no curso, vulnerabilidade, e afins.
5. estudos para implementação de novas metodologias de ensino.

---

<sup>1</sup>[http://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/apucarana/ap-engenharia-de-computacao/documentos/FINAL\\_PPC\\_marco\\_2021.pdf](http://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/apucarana/ap-engenharia-de-computacao/documentos/FINAL_PPC_marco_2021.pdf)

### **3 ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO**

A seguir são apresentadas as atribuições do coordenador do curso de Engenharia de Computação considerando dois aspectos distintos:

1. funções didático-pedagógicas;
2. funções departamentais.

Ambas seguem o estabelecido no Regimento dos câmpus da UTFPR, definido na "Deliberação no 10/2009 de 25/09/2009":

#### **3.1 FUNÇÕES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS**

Art. 28 – Compete às Coordenações de Curso:

- I. garantir o cumprimento das normas institucionais, em consonância com a Chefia de Departamento Acadêmico;
- II. congregar e orientar os estudantes e atividades do curso, sob sua responsabilidade;
- III. controlar e avaliar, em conjunto com o Colegiado do Curso, o desenvolvimento dos projetos pedagógicos e da ação didático-pedagógica, no âmbito do curso;
- IV. coordenar a elaboração e divulgar à comunidade os planos de ensino das disciplinas do seu curso;

- V. coordenar o processo de planejamento de ensino, no âmbito do curso;
- VI. coordenar a elaboração de propostas de alteração e atualização curricular do curso;
- VII. coordenar as atividades relacionadas aos componentes curriculares constantes nos projetos pedagógicos dos cursos;
- VIII. propor cursos de formação continuada;
- IX. zelar pelas questões disciplinares dos estudantes;
- X. acompanhar e orientar o docente nas questões didático-pedagógicas;
- XI. subsidiar a Chefia de Departamento Acadêmico quanto à alocação dos docentes nas disciplinas;
- XII. coordenar as ações relacionadas ao reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso;
- XIII. coordenar as ações relacionadas ao registro, junto aos órgãos governamentais e de classe, para os Cursos de Educação Profissional de Nível Técnico;
- XIV. propor, em consonância com a Chefia de Departamento Acadêmico, à Secretaria de Gestão Acadêmica o plano anual de metas do curso;
- XV. solicitar e encaminhar os documentos acadêmicos, inclusive os de resultados de avaliações de ensino, nas datas estabelecidas no calendário acadêmico;
- XVI. coordenar as atividades relacionadas com os processos de avaliação externa dos estudantes;
- XVII. propor, com a anuência da Chefia de Departamento Acadêmico e nos termos da política institucional, a contratação dos docentes ou a alteração da jornada de trabalho destes, no âmbito do Departamento;
- XVIII. participar, com a Chefia do Departamento Acadêmico, da avaliação de pessoal docente e administrativo, no âmbito do Departamento;
- XIX. definir, com a Chefia do Departamento Acadêmico, as áreas de conhecimento a serem supridas e o perfil dos docentes a serem contratados, no âmbito do Departamento;

- XX. coordenar, em consonância com a Chefia de Departamento Acadêmico, o processo de matrícula;
- XXI. atuar na divulgação do curso;
- XXII. promover a articulação entre as áreas de seu curso com outras Coordenações de Curso e Departamentos Acadêmicos; e
- XXIII. controlar e avaliar o desempenho dos monitores, no âmbito do seu curso.

### 3.2 FUNÇÕES DEPARTAMENTAIS

Art. 37 – Compete à Chefia do Departamento Acadêmico:

- I. garantir o cumprimento das normas institucionais, em consonância com os coordenadores de curso;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio do Departamento;
- III. representar o Departamento em eventos e reuniões;
- IV. propor, em consonância com Coordenador de Curso, a contratação ou alteração da jornada de trabalho de docentes;
- V. propor, em consonância com a Coordenação de Curso, a seleção de pessoal docente e administrativo, no âmbito do Departamento;
- VI. efetuar o controle da frequência dos servidores lotados no Departamento;
- VII. avaliar, com a participação do Coordenador de Curso, o desempenho dos servidores vinculados ao Departamento;
- VIII. elaborar escala de férias do pessoal lotado no Departamento;
- IX. aprovar, acompanhar e avaliar, em conjunto com as Coordenações de Curso, o plano de atividades dos docentes;
- X. garantir o cumprimento das Diretrizes para a Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da UTFPR;
- XI. otimizar e controlar o uso dos laboratórios, recursos materiais e humanos para execução das suas atividades;
- XII. controlar e avaliar as atividades dos estagiários, bolsistas e monitores do Departamento;
- XIII. propor, em consonância com a Coordenação de Curso, à Secretaria de Gestão Acadêmica o plano anual de metas do Departamento, com respectivos custos, no tocante à aquisição de novos equipamentos, implantação, atualização e implementação de laboratórios;

- XIV. elaborar proposta de horários de aulas, em consonância com as necessidades levantadas pelas Coordenações de Curso;
- XV. gerenciar o processo de matrícula discente com a(s) Coordenação(ões) de Curso(s);
- XVI. solicitar e encaminhar os documentos acadêmicos, inclusive os de resultados de avaliações de ensino, nas datas estabelecidas no calendário acadêmico; e
- XVII. elaborar relatório anual das atividades, ações e resultados do Departamento.



#### 4 AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ANUAL

A seguir é apresentado um quadro de ações acerca de todas as funções do coordenador do curso de Engenharia de Computação no decorrer do ano. No cronograma são apresentados os bimestres nos quais as ações são passíveis de serem executadas. Destaca-se que muitas das ações do coordenador são executadas sob demandas não previstas, sendo assim, o cronograma configura uma previsão geral de atividades durante o ano de 2021.

	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>1) Ações da Coordenação</b>							
Acompanhamento de avaliação docente							
Representação da coordenação em órgãos							
Elaboração de horários e distribuição de disciplinas							
Estímulo e controle de frequência de docentes e discentes							
Estabelecer e acompanhar atividades da comissão de compras							
Estabelecer e acompanhar atividades da comissão de pesquisa e pós-graduação							
Estabelecer atividades da comissão de acolhimento							
Estabelecer e acompanhar atividades da comissão de extensão							

Estabelecer e acompanhar atividades da comissão para reconhecimento de curso							
Estabelecer e acompanhar atividades da comissão de capacitação docente							
<b>2) Ações do Colegiado</b>							
Presidência do colegiado							
Criação de agenda de reuniões do colegiado							
Estabelecer pautas e dividir em reuniões							
Presidir reuniões							
Registrar decisões em atas							
Acompanhar atividades da comissão de acolhimento e permanência dos discentes							
Acompanhar atividades da comissão para reconhecimento de curso							
Definição de novos membros do colegiado							
Definição de novos membros do NDE							
<b>3) Ações do NDE</b>							
Presidência do NDE							
Criação da agenda de reuniões NDE							
Estabelecer pautas e distribuir em reuniões							
Presidir reuniões							
Trazer e debater demandas diversas							
Levar as decisões para o colegiado							
Estabelecer e acompanhar atividades da comissão para acompanhamento da nova grade do curso							
<b>4) Ações como Chefia</b>							
Chefia do departamento							
Chefiar docentes da COENC							

Levantar demandas do reconhecimento do curso							
<b>5) Relacionamento com discentes</b>							
Repasse de informações e oportunidades							
Orquestrar ações conjuntas com o centro acadêmico							
Criação e manutenção do canal do Youtube para comunicação com os alunos							
<b>6) Apoio aos Requisitos de Formação</b>							
Estabelecimento de metas conjuntas com o professor responsável pelos estágios (PRAE) da COENC							
Acompanhamento do PRAE							
Estabelecimento de metas conjuntas com o/a professor(a) responsável pela extensão (PRAExt) da COENC							
Acompanhamento do PRAExt							
Acompanhamento do professor responsável pelos TCCs (PRATCC)							
Estabelecimento de metas conjuntas com o/a professor(a) responsável pelas atividades complementares (PRACC) da COENC							
Acompanhamento do PRACC							
Acompanhamento do professor responsável pela internacionalização (PRAInt)							
<b>7) Metas Globais</b>							
Registro de projetos de extensão pela COENC							
Articulações com empresas e setores privados							
Engajamento dos docentes							

Estudo e implantação de ações para melhorias nos números de gestão (em todos os aspectos)			
---	--	--	--