



Universidade Federal
do Espírito Santo

Plano de Ação da Coordenação do Curso de Ciência da Computação - CT - Ufes

Vitória - ES
2024

1. O Curso de Ciência da Computação

O curso de Bacharelado em Ciência da Computação do Centro Tecnológico (CT) da Ufes é oferecido no Campus de Goiabeiras, situado na Av. Fernando Ferrari, 514, CEP: 29075910, em Vitória-ES. São oferecidas anualmente 40 vagas, com ingresso no primeiro semestre letivo de cada ano e no turno vespertino. Em sua versão mais atual, o curso possui carga horária de 3200 horas, distribuídas em 10 semestres letivos.

O curso de Ciência da Computação foi criado em 1990 (Resolução nº 8/90 do Conselho Universitário da Ufes), a partir de uma proposta elaborada pelo Departamento de Matemática, a qual foi motivada pela grande necessidade de informatização da sociedade na época e, conseqüentemente, pela demanda por profissionais com conhecimentos na área de Ciência da Computação.

A primeira reforma curricular aconteceu em 1993 e seus resultados se mantiveram até 2008. Ainda no ano de 1993, foi criado o Departamento de Informática, com professores provenientes do antigo Departamento de Engenharia Industrial e Informática e do Departamento de Matemática. O departamento recém-criado passou a ter fundamental participação nos cursos de Ciência da Computação e Engenharia de Computação. O curso foi reconhecido em 1994 conforme a Portaria nº 270 do MEC de 21/02/1994.

A partir de 1995, após a integralização do curso pela primeira turma, iniciou-se um estudo para avaliação e ajuste da matriz curricular. A partir de 2003, estudos para uma reformulação curricular foram intensificados, motivados pelas análises curriculares realizadas, por discussões realizadas no âmbito dos Cursos de Qualidade e dos congressos da Sociedade Brasileira de Computação e ainda pela necessidade da elaboração de um projeto pedagógico para este curso.

Em maio de 2007, chegou-se a um Projeto Pedagógico do Curso de Ciência da Computação, entrando em vigor no 1º semestre letivo de 2009. Em 2019, um novo Projeto Pedagógico foi proposto, entrando em vigor no 1º semestre letivo de 2022.

1. Objetivo

O presente Plano de Ação visa permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso de Ciência da Computação, de forma a garantir o atendimento às demandas existentes e a sua plena atuação, considerando a Gestão do Curso, que inclui:

- Coordenação do Colegiado de Curso;
- Relação com os discentes;
- Representação do curso na Câmara Local de Graduação do Centro Tecnológico;
- Relação com os Departamentos responsáveis pelas disciplinas das matrizes curriculares dos cursos.

2. Regime de Trabalho da Coordenação do Curso

O atual coordenador do curso de Ciência da Computação do CT/Ufes, professor Giovanni Ventrone Comarela (com mandato iniciado em 9 de novembro de 2024), é professor efetivo da Ufes em regime de tempo integral com dedicação exclusiva (DE) e tem atribuição de carga horária de 30 horas semanais para dedicação às atividades inerentes à coordenação de curso, garantida pela Resolução nº. 60/1992 - CEPE.

O coordenador participa do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso e da Câmara local de Graduação do Centro Tecnológico (CT).

O coordenador disponibiliza horários, via agendamento, para atendimento pessoal aos estudantes do curso, embora a grande maioria das solicitações sejam resolvidas por atendimento via e-mail.

3. Atividades da Coordenação de Curso

As atividades do coordenador de curso estão regulamentadas no Art. 6º da Resolução nº 59/2023-CEPE/UFES. São elas:

I - convocar e presidir as reuniões do colegiado de curso, cabendo-lhe a designação da pauta e o voto de qualidade;

II - atuar, juntamente às secretarias acadêmicas, para a manutenção das informações relativas ao curso, incluindo os extratos de atas de reunião de colegiado e demais informações, tornando públicas as decisões do colegiado de curso na página oficial do curso, no domínio da Ufes;

III - declarar-se impedido(a) de julgar procedimentos e decisões acadêmico-administrativas, nas hipóteses de impedimento ou suspeição previstas na legislação, e solicitar a substituição dos(as) integrantes dos departamentos no colegiado de curso, no caso de faltas não justificadas, no âmbito do legalmente previsto, a duas reuniões consecutivas ou três reuniões não consecutivas, cabendo aos departamentos a indicação de novo(a) integrante na primeira reunião departamental ordinária subsequente;

IV - participar do Núcleo Docente Estruturante, na qualidade de membro(a) nato(a), e contribuir com esse Núcleo na contínua melhoria da qualidade do ensino;

V - participar, juntamente com os departamentos, da elaboração da oferta semestral de disciplinas e demais atividades da programação acadêmica, respeitando a demanda de vagas e a adequação de horários, observados os parâmetros do Calendário Acadêmico e demais normas vigentes;

VI - acompanhar os procedimentos administrativos relativos aos(às) estudantes aptos(as) a colar grau, orientando-os(as) a respeito de tais procedimentos;

VII - participar das solenidades de colação de grau, de acordo com as normas vigentes;

VIII - observar as normas vigentes e encaminhar os procedimentos relativos ao Acompanhamento de Desempenho Acadêmico – ADA, migração curricular, ocupação de vagas ociosas, aproveitamentos de estudos, equivalência de disciplinas, creditação de atividades complementares, atividades de extensão e demais aspectos da trajetória acadêmica dos(as) estudantes, solicitando o apoio e parecer do colegiado de curso ou departamentos envolvidos, sempre que necessário;

IX - criar dispositivos adequados para a prestação de orientação regular aos(às) discentes a respeito das rotinas acadêmicas e administrativas relacionadas ao curso;

X - enviar às instâncias superiores, sempre que solicitado, informações a respeito do curso;

XI - encaminhar às instâncias competentes, sempre que necessário, informações sobre a necessidade de renovação da infraestrutura administrativa e acadêmica capazes de garantir o funcionamento do curso;

XII - solicitar alterações curriculares, sempre que necessário, observados os procedimentos e prazos, de acordo com as normas vigentes;

XIII - participar das reuniões da Câmara Local de Graduação;

XIV - observar e atender às convocações e procedimentos relativos ao Exame Nacional de Cursos e à Avaliação das Condições de Oferta dos cursos de graduação;

XV - manter o(a) subcoordenador(a) atualizado(a) a respeito da gestão acadêmico-administrativa do curso;

XVI - elaborar relatório anual de ações executadas, a ser apreciado pelo colegiado do curso;

XVII - representar oficialmente o colegiado de curso.

As orientações e normas a serem seguidas pelo coordenador de curso estão disponíveis no endereço <https://coordengraduacao.ufes.br/>.

4. Ações Planejadas

A tabela a seguir apresenta as funções da coordenação, quais são os órgãos de apoio ou responsáveis pelas atividades, a periodicidade prevista e, na última coluna, uma proposta breve da ação da coordenação do curso de Ciência da Computação, como planejamento a ser executado nos dois últimos meses de 2024 e ao longo de 2025.

Função	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Periodicidade	Ação da Coordenação
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso	Colegiado de Curso	Uma vez por mês ordinariamente ou extraordinariamente quantas vezes forem necessárias, de acordo com Art. 10 da RESOLUÇÃO No 59/CEPE/UFES	<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer a pauta das reuniões;- Realizar as convocações;- Presidir as reuniões;- Registrar as decisões em atas;- Acompanhar a execução das decisões.
Participar do Núcleo Docente Estruturante	NDE e Colegiado de Curso	Sempre que convocado pelo presidente do NDE	<ul style="list-style-type: none">- Participar ativamente como membro nato das reuniões visando a constante melhoria do curso. O coordenador do curso não deve presidir o NDE.- Discutir em reuniões do NDE reformas do PPC do curso e a adequação à legislação sobre atividades de extensão.
Gerenciar a coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso.	Colegiado de Curso e NDE	Sempre que necessário	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar, organizar e preparar a adequação necessária à avaliação do curso de Ciência da Computação por parte do MEC- Organizar e realizar a visita do MEC (dezembro de 2024);- Acompanhar o relatório da visita;- Atender a eventuais pedidos de esclarecimentos, mudanças e relatórios exigidos pelo MEC.
Atendimento aos estudantes	Coordenação de Curso	Dias úteis, sempre que exista demanda.	<ul style="list-style-type: none">- Atender individualmente ou grupos de estudantes para orientação e esclarecimentos de dúvidas em relação ao curso;- O atendimento por parte do coordenador será realizado presencialmente, via agendamento, ou via e-mail quando acessado pelos estudantes.- Realização de uma assembleia com o corpo discente no primeiro semestre de 2025. O Objetivo será ouvir reclamações e sugestões dos estudantes.- Realização de uma assembleia com o corpo discente no primeiro semestre de 2025. O Objetivo será ouvir reclamações e sugestões dos estudantes.
Participar das solenidades de colação de grau dos formandos	Coordenador ou subcoordenador do Curso	Duas vezes ao ano, conforme convocação do Centro Tecnológico	<ul style="list-style-type: none">- O coordenador ou o subcoordenador de curso deverão fazer parte das solenidades de colação de grau dos formandos do curso nos dois semestres letivos.

Acolhimento dos ingressantes no âmbito dos centros de ensino	Coordenador e subcoordenador do curso	Uma vez ao ano, no início do primeiro semestre letivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Participação nas atividades desenvolvidas para acolhimento de calouros do curso. - O coordenador e o subcoordenador realizarão uma apresentação durante a programação da Recepção dos Calouros, falando sobre as funções do Colegiado do curso e os principais pontos de atenção do estudante em relação ao curso.
Solicitação de oferta de disciplinas para o semestre letivo	Coordenador do curso	Duas vezes ao ano, antes do término do semestre anterior ao semestre para qual se está solicitando a oferta, com prazo definido no calendário acadêmico vigente	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar aos Departamentos responsáveis a solicitação de oferta de disciplinas para o semestre letivo para o curso, com os horários e números de vagas, para validação.
Ajuste de Matrícula	Coordenador do curso	Duas vezes ao ano, no início de cada semestre letivo, com prazo definido no calendário acadêmico vigente	<ul style="list-style-type: none"> - Reprogramação e digitação da oferta de disciplinas referentes ao ajuste de matrícula. - Após o processamento dos pedidos de matrícula por parte da PROGRAD, será enviado por e-mail a todos os estudantes um formulário eletrônico a ser preenchido com suas demandas para ajuste de suas matrículas. - Após análise feita pela coordenação, as demandas serão encaminhadas aos departamentos responsáveis pelas disciplinas em questão. - Recebidas as respostas, serão feitos os ajustes necessários.
Correções relativas à aplicação do art. 17 da Resolução nº 58/2008-Cepe e da Resolução nº 39/2010-Cepe.	Coordenador e subcoordenador do curso	Duas vezes ao ano, após o processamento do ajuste de matrículas, com prazo definido no calendário acadêmico vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Correções nas matrículas de estudantes relacionadas a quebra de pré-requisitos ou erros de processamento de matrícula. - Após o processamento dos pedidos de ajuste de matrícula, será enviado um e-mail a todos os estudantes para que aqueles que necessitem de correções em suas matrículas relacionadas a quebra de pré-requisitos ou erros de processamento de matrícula procurem o coordenador para apresentar suas demandas. - Após análise feita pelo coordenador e o subcoordenador, serão feitos os ajustes necessários.
Análise e registro de Atividades Complementares e Extensionistas	Coordenador do Curso	Sempre que encaminhada a solicitação por parte do estudante do curso	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar e encaminhar para registro as atividades complementares e extensionistas desenvolvidas pelos estudantes que estejam de acordo com a regulamentação. - Quando do recebimento de solicitação de registro de Atividades Complementares e Extensionistas feita por estudantes do curso, será realizada a análise pela coordenação das atividades desenvolvidas e da documentação comprobatória enviada. - Após a análise, as atividades serão registradas no histórico do estudante, caso estejam de acordo com a regulamentação.

<p>Análise e encaminhamento de solicitações de aproveitamento de estudos e de disciplinas eletivas como optativas</p>	<p>Coordenador e subcoordenador do curso</p>	<p>Sempre que encaminhada a solicitação por parte de estudantes do curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar e encaminhar para registro aproveitamentos de estudos e de disciplinas eletivas como optativas que estejam de acordo com a regulamentação. - Quando do recebimento de solicitação de aproveitamento de estudos ou de disciplinas eletivas como optativas feita por estudantes do curso, será realizada a análise de ementas e carga horária das disciplinas envolvidas, no caso de aproveitamento de estudos, ou da possibilidade de aproveitamento de disciplinas eletivas cursadas como disciplinas optativas. - Após a análise, as solicitações aprovadas serão encaminhadas ao setor competente da Prograd para registro.
---	--	---	--

Vitória, novembro de 2024

Giovanni Ventrone Comarela
 Coordenador do Curso de Ciência da Computação - CT/Ufes



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
GIOVANNI VENTORIM COMARELA - SIAPE 1998739
Coordenador do Curso de Ciência da Computação (CT)
Coordenação do Curso de Ciência da Computação - CCCC/CT
Em 23/11/2024 às 15:47

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1037690?tipoArquivo=O>