



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
CAMPUS DOM PEDRITO
Curso Ciências da Natureza - Licenciatura**

A large, light blue graphic in the background consists of a central Erlenmeyer flask containing a DNA double helix. This is overlaid on a stylized atomic model with three elliptical orbits and a central nucleus. A single leaf is positioned at the bottom left of the composition.

**RELATÓRIO PARCIAL – COORDENAÇÃO DE CURSO
2019**

Ciências da Natureza

Dom Pedrito

2020

SUMÁRIO

1. AÇÕES COM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES	02
---	-----------

1. AÇÕES COM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O relatório parcial foi elaborado ao término do primeiro ano de gestão (dezembro/2019). Nele estão descritas as situações das ações e cronograma com seu respectivo acompanhamento. Para tanto, foram consideradas as opções abaixo:

- **Prevista:** significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo.
- **Iniciada:** significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada.
- **Concluída:** significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo
- **Cancelada:** significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos).
- **Atrasada:** significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.

No relatório, não houve a necessidade de incluir o item “Justificativas/observações”, justificando as ações em atraso e atribuindo observações quando necessário, conforme descrito no plano de ação desta coordenação. Com a elaboração deste relatório parcial, foi possível analisar que os objetivos da gestão estão sendo alcançados.

Cabe ressaltar neste relatório, que conforme Ata da 1ª Reunião Ordinária da Comissão de Curso de Ciências da Natureza Licenciatura 2020, a partir de 10 de março de 2020 foi alterada a coordenação substituta do curso. Esta função passa a ser exercida pela profa. Dra. Maria Silvana Aranda Moraes.

Funções	Ações	Órgão de apoio e/ou responsáveis	Cronograma semestral ou periodicidade						Acompanhamento - 2019	
			Mês							
			1	2	3	4	5	6		
Convocar e presidir as reuniões da Comissão de Curso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer a pauta das reuniões. ✓ Realizar as convocações. ✓ Presidir as Reuniões. ✓ Registrar as decisões em atas. ✓ Acompanhar e execução das decisões. 	Comissão de Curso Coordenação de Curso	x	x	x	x	x	x	Nas quartas-feiras a tarde, sempre que necessário (em média de 01 a 02 vezes por mês)	Concluída
Elaborar a oferta de componentes curriculares semestrais	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar proposta de grade horária dos componentes curriculares. ✓ Organizar e rever o planejamento do próximo semestre. 	Coordenação de Curso					X		Concluída	
Manter a atualização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI e demandas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordenar e conduzir estudos e discussões para redimensionar o PPC, considerando a realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; as DCN 	NDE. Comissão de Curso.	X	X	X	X	X	X	Permanente.	Concluída

decorrentes do curso.	e imposições legais vigentes e o PDI da Instituição.																
Coordenar decisões em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Receber e avaliar demandas deste aspecto no curso. ✓ Encaminhar, quando necessário, à comissão de curso e/ou órgãos diretivos para deliberação. 	Comissão de Curso. Coordenação de Curso	X	X	X	X	X	X	X	Permanente	Concluída						
Promover a efetivação das decisões da Comissão de Curso;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhar ações para que se efetive as decisões da Comissão de Curso. 	Comissão de Curso. Coordenação de Curso.	X	X	X	X	X	X	Permanente	Concluída							
Contribuir com a Coordenação Acadêmica para o controle e registro da vida acadêmica do Curso nas suas diversas formas;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar oferta de componentes curriculares. ✓ Acompanhar e orientar processos de matrícula e rematrícula junto aos acadêmicos. ✓ Orientar e avaliar solicitações de ACG dos acadêmicos. 	Coordenação de Curso. Coordenação Acadêmica.	X	X	X	X	X	X	Permanente	Concluída							

Solicitar aos docentes planos de ensino de componentes curriculares vigentes no semestre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar os planos de ensino do semestre vigente aos professores. ✓ Avaliar em Comissão de Curso os planos de ensino dos docentes do curso. 	Coordenação de Curso.			X												Concluída	
Orientar os discentes do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentar grade de horários aos alunos. ✓ Orientar no processo de matrícula e rematrícula (web e presencial). ✓ Promover falas com as turmas e/ou seus representantes para orientação em relação a integralização da matriz curricular do curso. 	Coordenação de Curso		X	X	X	X	X		Permanente.								Concluída
Autorizar a matrícula em disciplinas eletivas; b) a matrícula em disciplinas extracurriculares.		Coordenação Acadêmica								Quando houver a demanda.								Concluída

<p>Autorizar a inscrição de estudantes especiais em disciplinas isoladas.</p>		<p>Coordenação Acadêmica</p>								<p>Quando houver a demanda.</p>	<p>Concluída</p>
<p>Autorizar a retificação de médias finais e de frequências de disciplinas, ouvido o professor responsável.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encaminhar memorando a Coordenação Acadêmica com a solicitação de alteração de média final e/ou frequência, quando solicitado pelo docente. ✓ Informar o docente responsável do período para alteração de notas e/ou frequência, quando autorizado. 	<p>Comissão de Curso. Coordenação de Curso.</p>							<p>Quando houver a demanda.</p>	<p>Concluída</p>	
<p>Autorizar a mobilidade (intrainstitucional e interinstitucional,) ao discente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisar com o acadêmico interessado na mobilidade, as possibilidades de componentes a serem cursados. ✓ Encaminhar formulário à 	<p>Coordenação de Curso.</p>							<p>Quando houver a demanda.</p>	<p>Não houve demanda</p>	

	<p>coordenação acadêmica do curso em que será realizada a mobilidade, dos componentes curriculares compatíveis e pretendidos pelo acadêmico.</p> <p>✓ Avaliar as solicitações de mobilidade acadêmica destinadas ao curso.</p>										
Propor: os limites máximo e mínimo de créditos dos alunos no Curso, para efeito de matrícula.		Coordenação de Curso. Coordenação Acadêmica.					x				Concluída
Solicitar aumento do número de vagas ao início de cada semestre, quando necessário.		Coordenação de Curso. Coordenação Acadêmica.							Quando houver a demanda.		Concluída
Propor a oferta de componentes		Coordenação de Curso.					x				Concluída

curriculares em período de férias.		Coordenação Acadêmica.										
Providenciar a avaliação dos pedidos de revisão de avaliação de componentes curriculares do curso em consonância com as normas acadêmicas da UNIPAMPA.		Comissão de Curso. Coordenação de Curso.								Quando houver a demanda.		Concluída
Providenciar os atendimentos domiciliares, conforme Resolução 29;	✓	Orientar docentes e discentes quando houver atendimentos domiciliares.	Comissão de Curso. Coordenação de Curso.							Quando houver a demanda.		Concluída
Providenciar os atendimentos domiciliares, conforme Resolução 249 (a partir de agosto de 2019);	✓	Providenciar os atendimentos domiciliares, conforme Resolução 29;	Comissão de Curso. Coordenação de Curso.							Quando houver a demanda.		Concluída
Emitir parecer sobre pedidos de aproveitamento de componentes curriculares, a	✓	Organizar comissão para avaliação das solicitações dos componentes curriculares,	Comissão de Curso. Coordenação de Curso							Quando houver a demanda.		Concluída

<p>partir de parecer do responsável pelo componente.</p>	<p>composta pelos professores que atuam no(s) componente(s) com solicitações realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Encaminhar solicitação de aproveitamento de componentes curriculares à comissão para avaliação. ✓ 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 aproveitamento de componente curriculares, na Comissão de Curso. 									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Atender às demandas da Coordenação Acadêmica em todo o processo de colação de grau de seu curso.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encaminhar lista de prováveis formandos. ✓ Emitir documentação solicitada pela Coordenação Acadêmica. 	Coordenação de Curso.					x	x	x	Permanente	Concluída
Analisar e deferir as solicitações de trancamentos parciais e totais.		Coordenação de Curso.								Quando houver a demanda.	Concluída
Aprovar a oferta de componentes curriculares na modalidade especial – provável formando.		Coordenação de Curso.								Quando houver a demanda.	Concluída
Avaliar abandonos encaminhados pela Divisão de Registros Acadêmicos.		Coordenação de Curso.								Quando houver a demanda.	Concluída
Avaliar desligamentos encaminhados pela Divisão de Registros Acadêmicos.		Coordenação de Curso.								Quando houver a demanda.	Concluída

Aprovar solicitações de aproveitamento de atividades complementares de graduação (ACG).		Coordenação de Curso.							Quando houver a demanda.	Concluída
---	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--------------------------	------------------

