UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS
BACHARELADO E LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Plano de Atividades da Coordenação dos Cursos de Ciências Biológicas/CCHN

02/2023-02/2025

VITÓRIA – ES

2023

OS CURSOS DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

O cursos de Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) é oferecido no Campus de Goiabeiras, situado na Av. Fernando Ferrari, 514, CEP: 29075910, em Vitória-ES.
Incialmente criado apenas na modalidade de Licenciatura, foi reconhecido pelo Decreto 66.477 de 23/04/1970.
O curso dse Licenciatura oferece 35 vagas anuais e o de Bacharelado 36 vagas anuais, são ofertados em turno integral, com disciplinas distribuídas em 8 semestres. O tempo mínimo para integralização são 8 semestres e máximo de 12 semestres.

OBJETIVO

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenadora do Colegiado dos Cursos de Ciências Biológicas/CCHN, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a **Gestão do Curso**, que inclui:

- Coordenação do Colegiado de Curso;
- Relação com os discentes;
- Relação com os Departamentos.

REGIME DE TRABALHO DA COORDENADORA DO CURSO

A Coordenação do Colegiado dos Cursos de Ciências Biológicas dedicará regime de trabalho compreendendo a prestação de 30 horas semanais na Instituição conforme §5º do Art. 4º da RN 62/1992 CEPE.

ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A coordeanção do curso é o responsável pela gestão do curso e pela articulação entre os docentes e discentes. O Art. 6º da Resolução/CEPE/UFES 59/2023 regulamenta todas as atividades do coordenador, a saber:

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.

O Manual do Coordenador, elaborado pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), está disponível em: http://www.prograd.ufes.br/sites/prograd.ufes.br/files/field/anexo/Manual%20do%20Coordenador.pdf, orienta os diversos processos pertinentes ao Colegiado do Curso e ao Coordenador.

ATIVIDADES PARA O PERÍODO

A tabela a seguir apresenta as atividades da coordeandora e a peridiocidade prevista em resoluções, portarias ou instruções normativas da UFES, para o período de 02/2023 a 02/2025.

Atividades	Periodicidade
1. **Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso**	**Ao menos uma vez por mês, ordinariamente, e extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias (Resolução 59/2023)**
2. **Representar a Coordenação de Curso nas Câmaras Local e Central de Graduação**	Sempre que convocada
3. Participar das reuniões do Núcleo Docente Estruturante	Sempre que convocada
4. Realizar a oferta semestral de disciplinas	Semestralmente, de acordo com o calendário acadêmico
5. **Acompanhar o cumprimento do PPC**	Permanente
6. Acompanhar e auxiliar o CCHN nos procedimentos para colação de grau	Semestralmente, de acordo com o calendário acadêmico
7. Realizar procedimentos relacionados ao Acompanhamento de Desempenho Acadêmico – ADA	Anualmente, de acordo com o calendário acadêmico
8. Orientação regular aos discentes	Permanente
9. Acompanhamento da oferta da nova versão curricular do PPC da Licenciatura	Permanente
10. Acompanhamento da oferta da nova versão curricular do PPC do Bacharelado	Permanente
11. Realizar procedimentos relacionados ao ENADE	Semestre 2024/2
12. **Estimular a oferta e participação dos discentes em atividades complementares, eventos e cursos de extensão**	Permanente
13. **Promover ações de autoavaliação dos cursos, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela Comissão Própria de Autoavaliação (CPA).**	Permanente
14. **Estimular a participação dos discentes nos processo de autoavaliação institucional.**	**De acordo com o calendário da CPA**
15. Melhorar forma de comunicação com os estudantes	Permanente
16. Realizar recepção dos alunos ingressantes	Semestralmente, de acordo com o calendário acadêmico
17. Participar de atividades de divulgação do curso	Anualmente, de acordo com solicitação da Prograd
18. Emitir declarações e outros documentos para os dicentes	Permanente
19. Realizar dispensa e aproveitamento de disciplinas de acordo com solicitação de estudantes	Permanente
20. Participar de comissões	Sempre que convocada
21. Atender demandas do NAUFES relacionadas aos estudantes com necessidades especiais	Permanente
22. Orientar os discentes quanto a rotinas acadêmicas	Permanente
23. Atender demandas da Prograd em relação aos cursos	Permanente

Documento assinado digitalmente
VALQUIRIA FERREIRA DUTRA
Data: 14/10/2024 17:57:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Profª Dra. Valquiria Ferreira Dutra

Coordenadora dos Cursos de Ciências Biológicas/CCHN

Documento assinado digitalmente
TANIA MARA GUERRA
Data: 15/10/2024 10:03:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Profª Dra. Tânia Mara Guerra

Sub-Coordenadora dos Cursos de Ciências Biológicas/CCHN