

PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO DE ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO PARA O ANO DE 2026

Luiz Fernando Carvalho

Bacharelado em Engenharia de Computação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Campus Apucarana

Conteúdo

1	Introdução	2
2	Informações Cadastrais	3
3	Missão e Expectativas	3
4	Atribuições do Coordenador de Engenharia de Computação	4
4.1	Funções didático-pedagógicas	4
4.2	Funções departamentais	5
5	Ações e Cronograma de Execução Anual	6
6	Considerações Finais	10

1 Introdução

O presente documento tem como objetivo apresentar as metas do coordenador do curso de Engenharia de Computação, que exerce carga horária de dedicação exclusiva (40 horas semanais) para atender às demandas do curso, implementar e viabilizar a gestão ao longo do ano de 2026. Trata-se de um plano estruturado em um documento público, acessível a toda a comunidade acadêmica. Assim, o intuito deste documento é estabelecer diretrizes de gestão para a implementação de ações, criação de recursos e acompanhamento contínuo das iniciativas. Em vista disso, a finalidade principal é garantir o acompanhamento eficaz das funções do coordenador, assegurando o atendimento das demandas do curso e a sua plena atuação na gestão, com foco nos 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 coordenador 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 Informações Cadastrais

Denominação do Curso	Bacharelado em Engenharia de Computação
Titulação Conferida	Engenheiro de Computação
Turno	Integral
Integralização	10 períodos
Ingresso	Processo seletivo definido pela UTFPR
Coordenador	Luiz Fernando Carvalho
Vice-coordenadora	Tamara Angélica Baldo
Nomeação do coordenador	Portaria GABIR/UTFPR nº 1500, 26/09/2024
Início de Implantação	2º semestre de 2018
Reconhecimento pelo MEC	Março de 2024
Número de vagas	44 vagas semestrais

3 Missão e Expectativas

De acordo com o documento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do curso de Engenharia de Computação¹, 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 2026 são:

1. acompanhamento do trabalho das comissões de docentes ao longo do ano letivo, e renovando-a para os demais anos letivos;
2. dar continuidade à extensão no curso (análise e cadastro de projetos, etc.);

¹https://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/apucarana/ap-engenharia-de-computacao/documentos/PPC_EngComp.pdf

3. realizar acompanhamento de alunos com necessidades especiais no curso, vulnerabilidade, e afins;
4. estudos para implementação de novas metodologias de ensino.

4 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 campus da UTFPR, definido na “Deliberação nº 10/2009 de 25/09/2009”:

4.1 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.

4.2 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.

5 Ações e Cronograma de Execução Anual

A seguir, apresenta-se um quadro de ações relacionadas a todas as funções do coordenador do curso de Engenharia de Computação ao longo do ano. O cronograma indica os meses em que as ações podem ser executadas, destacando que muitas delas surgem em resposta a demandas imprevistas. Dessa forma, o cronograma representa uma previsão geral das atividades programadas para o ano de 2026.

	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1) Ações da Coordenação											
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 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 de capacitação docente											

	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2) Ações do Colegiado											
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											

	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
3) Ações do NDE											

	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
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 matriz curricular corrente											
4) Ações como Chefia											
Chefia do departamento											
Chefiar docentes da CO-ENC											
Levantar demandas gerenciais do curso											

	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
5) Relacionamento com discentes											
Repasse de informações e oportunidades											
Orquestrar ações conjuntas com o centro acadêmico											
Gerencia das mídias sociais do curso para comunicação com os alunos											
6) Apoio aos Requisitos de Formação											
Estabelecimento de metas conjuntas com o professor responsável pelos estágios (PRAE) da COENC											
Acompanhamento do PRAE											

	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Estabelecimento de metas conjuntas com o/a professor(a) responsável pela extensão (PRAExt) da CO-ENC											
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 CO-ENC											
Acompanhamento do PRACC											
Acompanhamento do professor responsável pela internacionalização (PRAInt)											
7) Metas Globais											
Execução e divulgação 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)											
Liderar e delegar ações visando constante aperfeiçoamento das ações de gestão e ensino											

6 Considerações Finais

A gestão do curso será direcionada ao cumprimento das obrigações acadêmicas e administrativas, com foco na manutenção da excelência e na melhoria contínua dos processos institucionais. Nesse contexto, uma das principais prioridades continuará sendo o desenvolvimento e a implementação de estratégias voltadas à redução da evasão e da retenção discente.

Para o enfrentamento dessas questões, o monitoramento dos indicadores de desempenho e permanência dos estudantes, incluindo a análise estatística do quantitativo de alunos matriculados em cada disciplina, continuará sendo realizado. Essa análise permitirá identificar gargalos e bolsões de retenção, subsidiando a tomada de decisão quanto à abertura de turmas extras e outras ações acadêmicas que contribuam para a regularização do fluxo discente ao longo dos períodos do curso.

Paralelamente, será adotada a estratégia de atuar de forma integrada com o corpo docente, promovendo uma análise crítica da grade curricular com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria que possam contribuir para a redução da retenção e da evasão discente. Essa análise visa, dentro do possível, tornar o curso mais atualizado, dinâmico e alinhado às demandas contemporâneas, oferecendo uma formação mais atrativa e compatível com as expectativas dos estudantes e do mercado de trabalho.

Por fim, este plano de trabalho reafirma o compromisso da coordenação do curso com uma gestão colaborativa. Assim como em 2025, propõe-se que, também neste ano, os grupos estudantis, como o Centro Acadêmico, a Empresa Júnior e demais iniciativas organizadas pelos estudantes, assumam responsabilidades no desenvolvimento do curso, contribuindo ativamente para ações acadêmicas e projetos institucionais. Ao compartilhar essa construção com os estudantes, a gestão busca fortalecer o senso de pertencimento, estimulando o protagonismo discente e garantindo que a evolução do curso não fique restrita apenas às iniciativas dos docentes.